

Gátlistar og viðmið

vegna starfsreglna og áætlana sem reglugerðir
með lögum um grunnskóla kveða á um að skólar beri ábyrgð á



Starfshópur um gerð gátlista fyrir
grunnskóla vegna nýrra reglugerða

maí 2011



Reykjavíkurborg
Menntasvið

Félag skólastjórnenda
í Reykjavík

Leiðeinandi gátlisti um meðferð beiðna frá foreldum um sérstakan stuðning fyrir börn þeirra (Samkv. rg. 585/2010, 7. gr.)



Verkefni 1:

1. Beiðni foreldris um sérstakan stuðning við barn berst til umsjónarkennara:
 - a. Umsjónarkennari skráir beiðnina í Mentor/dagbók.
 - b. Umsjónarkennari fundar með foreldri ekki síðar en innan tveggja vikna eftir að beiðni berst, um:
 - i. Ástæður beiðninnar
 - ii. Mögulegar úrbætur inni í almennu bekkjarstarfi
 - iii. Eftirfylgni og mat (mat fari fram ekki síðar en 4- 6 vikum eftir fund með foreldri)
 - iv. Samstarf við foreldrið (um hvað, hlutverkaskipting, tímasetningar fyrir næsta fund)
 - v. Samstarf við aðra faggreinakennara eða aðra fagaðila þar sem við á
 - vi. Hugsanlegan fund með lausnarneymi
 - c. Umsjónarkennari skráir í Mentor/dagbók ákvarðanir og niðurstöður fundar með foreldri.
 - d. Umsjónarkennari skráir í Mentor/dagbók árangur og gengi nemandans skv. þeirri áætlun sem gerð var á fundi með foreldri.
 - e. Ef ekki finnst lausn á fundi með foreldri eða umræddar úrbætur bera ekki árangur, vísar umsjónarkennari beiðninni formlega til skólastjóra/umsjónarmanns sérkennslu/nemendaverndarráðs ásamt greinargerð um ákvarðanir varðandi úrbætur og árangur þeirra í almennri kennslu sem hefur verið skráð í Mentor/dagbók
2. Beiðni foreldris um sérstakan stuðning við barn berst til skólastjórnanda:
 - a. Skólastjórnandi vísar beiðninni til umsjónarkennara sem vinnur skv. Lið 1.
 - b. Sé ekki grundvöllur fyrir úrvinnslu skv. lið 1. skráir skólastjórnandi beiðnina og vísar henni til umsjónarmanns sérkennslu/námsráðgjafa/nemendaverndarráðs



Reykjavíkurborg
Menntasvið

Félag skólastjórnenda
í Reykjavík

Viðmið um innhald móttökuáætlunar fyrir nemendur með sérþarfir (Samkv. rg. 585/2010, 9. gr.)



Verkefni 2:

1. Þegar foreldri barns með sérþarfir hefur samband við skóla og óskar eftir kynningu á skólanum.
 - a. Hvernig fer slík kynning fram (fundur, skólaskoðun....)
 - b. Til hvaða þátta tekur hún (almennt um skólastarfið, skipulag stuðnings, sérkennslu, aðbúnaðar, aðgengismála, einstaklingsnámskráargerð, hlutverk einstakra starfsmanna og foreldrasamstarf)
 - c. Hverjir koma að kynningunni
2. Þegar barn með sérþarfir flyst frá leikskóla til grunnskóla.
 - a. Hvenær hefst undirbúningur
 - b. Hverjir taka þátt í undirbúningi (undirbúningsteymi fulltrúa leikskóla, grunnskóla, foreldrar, aðrir fagaðilar)
 - c. Til hvaða þátta á undirbúningur að taka (upplýsingar til skóla, upplýsingar til foreldra, upplýsingafundur með foreldrum, sérfræðiráðgjöf, aðbúnaður, aðgengi, mannaflí, stuðningur/sérkennsla, samstarf milli aðila)
 - d. Teymi stofnað um nemandann og það setur sér starfsáætlun
 - e. Aðstæður í skólanum skoðaðar með tilliti til mögulegra hindrana sem geta orðið á vegi nemandans í almennu skólastarfi varðandi nám, félagslega aðlögun og aðgengi
 - f. Áætlun samin um að draga úr og/eða ryðja hindrunum úr vegi og aðlaga skólastarfið þörfum nemandans eins og kostur er
 - g. Ákvarðanir um hvar, hvenær og við hvað nemandinn þarf stuðning í almennu skólastarfi og í hverju hann felst, eftir að unnið hefur verið með þær hindranir sem mæta nemandanum í skólanum
 - h. Einstaklingsnámskráargerð
 - i. Áætlun gerð um eftirfylgni og mat á aðstæðum nemandans í skólanum
 - j. Áætlun um samstarf við aðila utan skólans
 - k. Framkvæmdir vegna aðgengismála og/eða búnaðarmála
 - l. Undirbúningur í námshópi eða bekk nemandans ef það á við (nemandinn hefur skólagöngu eftir að skólaárið hefst)
3. Þegar barn með sérþarfir innritast í skóla.
 - a. Fyrsti fundur með foreldrum sbr. almenna móttökuáætlun. Að auki upplýsingar er varða sérstaklega nemendur með sérþarfir sbr. 1.b.
 - b. Hvaða upplýsingar ber að veita foreldrum um skólann og skyldur hans
 - c. Hvaða upplýsingar þarf skólinn að fá
 - d. Unnið skv. 2. d – l.



Reykjavíkurborg
Menntasvið

Félag skólastjórna
í Reykjavík

Viðmið um innhald áætlunar um stuðning í námi og kennslu við metnar sérþarfir nemenda (Samkv. rg. 585/2010, 10. gr.)



Verkefni 3:

1. Heildarskipulag náms og stuðnings vegna nemenda með sérþarfir

a. Stuðningur við nemendur í almennu skólastarfi – í almennum bekk

- i. Einstaklingsnámskrá – náms og/eða félagsleg
- ii. Aðlögun náms- og félagslegra aðstæðna í bekk að þörfum nemanda
- iii. Aðlögun námsefnis
- iv. Aðlögun námsleiða
- v. Námsstuðningur inn í bekki
- vi. Stuðningur til virkni og þátttöku í samvinnu og hópastarfi
- vii. Félagslegur stuðningur
- viii. Stuðningur við athafnir daglegs lífs í skólanum

b. Sérkennsla

- i. Sérkennsla í námshópi innan eða utan bekkjar
- ii. Einstaklingskennsla innan eða utan bekkjar

c. Námsver

- i. Skipulag
- ii. Starfshættir

2. Sérhæfð þjónusta og þjónusta við nemendur með fötlun

a. Akstur

b. Búnaður

c. Þjálfun s.s. tal-, iðju- og sjúkrabjálfun



Reykjavíkurborg
Menntasvið

Félag skólastjórna
í Reykjavík

Viðmið um sérstakan stuðning og einstaklingsnámskrá fyrir nemendur með sérþarfir (Samkv. rg. 585/2010, 11. gr.)



Verkefni 4:

1. Heildaraðstæður nemandans
2. Mat á stöðu nemandans
3. Teymi og/eða samstarf um nemandann við aðila innan og utan skólans
4. Nám og námsumhverfi
 - a) Hindranir í námsumhverfi og viðbrögð við þeim
 - b) Námsmarkmið
 - c) Námsgögn
 - d) Námsaðstæður
 - e) Námsleiðir
 - f) Námsmat
 - g) Tenging við aðalnámskrá
 - h) Námslegur stuðningur – í hverju hann felst
 - i) Sérkennsla
5. Félagsstaða og félagslegt umhverfi
 - a) Hindranir í félagslegu umhverfi og viðbrögð við þeim
 - b) Félagsleg markmið
 - c) Námsgögn og leiðir
 - d) Félagslegur stuðningur – í hverju hann felst
 - e) Mat á framvindu
6. Endurskoðun einstaklingsnámskrár
 - a) Hverjir koma að endurskoðun
 - b) Hvenær endurskoðun fer fram



Reykjavíkurborg
Menntasvið

Félag skólastjórnenda
í Reykjavík

Viðmið um innihald tilfærsluáætlunar fyrir nemendur sem njóta sérúrræða (Samkv. rg. 585/2010, 17. gr.)



Verkefni 5:

1. Upplýsingar

- a) Skólaganga nemandans
- b) Núverandi aðstæður og staða nemandans náms- og félagsleg, þ.m.t. einstaklingsnámskrá/áætlun og niðurstöður námsmats og greininga.
- c) Áhugamál
- d) Áform nemandans um frekara nám

2. Hvenær hefst undirbúningur að skólaskiptum (ekki síðar en í 9. bekk skv. reglugerð)

3. Hverjir koma að undirbúningnum (kennarar, aðrir fagaðilar, sérfræðipjónusta skóla, fulltrúi móttökuskóla, nemandi og foreldrar skv. reglugerð)

4. Kynningar og heimsóknir í væntanlega eða mögulega skóla, hver ber ábyrgð, form, tími.



Reykjavíkurborg
Menntasvið

Félag skólustjórnenda
í Reykjavík

Gátlisti varðandi starfs- og verklagsreglur fyrir nemendaverndarráð (Samkv. rg. 584/2010, 20. gr.)



Verkefni 6:

1. Hlutverk
2. Hverjir eiga sæti í ráðinu
3. Tíðni funda
4. Skráning, hvað er skráð og hvernig.
5. Einstaklingsmál
 - a) Vísan í ráðið (m.a. hvernig og hverjir)
 - b) Upplýsingar til foreldra um vísan í ráðið og ákvarðanir (m.a. hver og hvernig)
 - c) Vinnsla í ráðinu, ferill, upplýsingaöflun, ákvarðanir/aðgerðir og tímamörk
 - d) Barnaverndartilkynningar, hvernig, hver tilkynnir, eftirfylgd.
 - e) Samstarf við félagsþjónustu/þjónustumiðstöð, hvernig henni er háttað.
 - f) Ábyrgð og eftirfylgd, hver/hverjir og hvernig.
 - g) Lokun mála, hvernig og hverjir eru upplýstir.
6. Forvarnarstarf
 - a) Samstarf við gerð áætlunar um stuðning í námi og kennslu í samræmi við metnar sérþarfir nemenda skv. reglugerð nr. 585/2010, 10.gr.
 - b) Samstarf um vinnu við ýmsar forvarnaráætlanir
 - c) Samræming skipulags og framkvæmdar þjónustu við nemendur, skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf og sérfræðiþjónustu.



Reykjavíkurborg
Menntasvið

Félag skólastjórnenda
í Reykjavík