



Ábyrgð - Traust - Tillitssemi

Heildaráætlun Stoðþjónustu 2026-2027

Heildaráætlun stoðþjónustu Breiðholtsskóla sýnir skipulag og framkvæmd stuðnings við nemendur með fötlun, stuðnings eða vegna hegðunar, tilfinninga- og félagslegra örðugleika. Heildaráætlun gefur mynd af skipulagi og uppbyggingu stuðningskerfis skólans. Í henni er tilgreint í hverju stuðningur felst í hinum ýmsum þáttum skólastarfsins, hvað er í boði og hvar ábyrgðin liggur og hver helstu verkefni starfsmanna eru varðandi nemendur sem þurfa á stuðningi að halda. Stoðþjónustan býður upp á stuðning við nemendur sem þurfa tímabundna aðstoð eða samfelldan stuðnings um lengri eða skemmri tíma, jafnvel alla skólagönguna.

Beiðnir um stuðning við nemendur

Verkferill slíkra beiðna, til hverra er beiðnum beint og hvernig er afgreiðsla þeirra háttað

- ♦ Beiðnir frá foreldrum berast oftast til umsjónarkennara fyrst en stundum til skólastjórnenda eða náms- og starfsráðgjafa.
- ♦ Beiðnir er varða stoðþjónustu í lestri eða stærðfræði berast ýmist til kennara/umsjónarkennara eða deildarstjóra stoðþjónustu.
- ♦ Beiðnir frá nemendum berast til umsjónarkennara, náms-og starfsráðgjafa en stundum til stjórnenda.
- ♦ Kennarar koma með óskir um sérkennslu til deildarstjóra stoðþjónustu ýmist að eigin frumkvæði eða eftir óskir frá foreldrum.
- ♦ Deildarstjóri stoðþjónustu leitast við að uppfylla óskir um sérkennslu eins og kostur er í samráði við kennara og/eða stjórnendur.

Athuganir og skimanir

Skimanir sem gerðar eru í skólanum mismunandi eftir árgöngum og fögum.

- ♦ Lesfimi, hraðlestarapróf er lagt fyrir í september, janúar og maí. Niðurstöður eru sendar til MMS og einnig birtar foreldrum.
- ♦ Milli mála próf er lagt fyrir alla nýja nemendur með íslensku sem annað mál í september. Niðurstöðum er skilað til SFS, Skóla- og frístundasviðs.
- ♦ Skil eru einnig á niðurstöðum skimana og eftirfylgd, til kennara og foreldra

1.bekkur

- ♦ Stafa/hljóðakönnun í er lögð fyrir alla í október, janúar og maí.
- ♦ Lesfimi, hraðlestarapróf er lagt fyrir í september, janúar og maí. Niðurstöður sendar til MMS og birtar foreldrum.
- ♦ Lesferill: Nefnuhraði, sjónrænn orðaforði, orðleysur er lagt fyrir í janúar. Niðurstöður eru sendar til MMS.
- ♦ Lesskimun frá MMS er lögð fyrir í október og niðurstöður sendar þangað.
- ♦ Læsi 1.2 er lagt fyrir í janúar og Læsi 1.3 í apríl.

2.bekkur

- ♦ Lesfimi, hraðlestarapróf er lagt fyrir í september, janúar og maí. Niðurstöður sendar til MMS og birtar foreldrum.
- ♦ Lesferill: Nefnuhraði, sjónrænn orðaforði, orðleysur er lagt fyrir þá nemendur sem þess þurfa í janúar. Niðurstöður sendar til MMS.
- ♦ Lesferill: Lesmál er lagt fyrir í apríl.
- ♦ Læsi 2.1. er lagt fyrir í nóvember og Læsi 2.2 í apríl

3. bekkur

- ♦ Lesfimi, hraðlestarapróf er lagt fyrir í september, janúar og maí. Niðurstöður sendar til MMS og birtar foreldrum.
- ♦ Lesferill: Nefnuhraði, sjónrænn orðaforði, orðleysur er lagt fyrir þá nemendur sem þess þurfa í janúar. Niðurstöður sendar til MMS.
- ♦ LOGOS lesskimun er lögð fyrir í janúar. Niðurstöðum skilað til foreldra og ÞB.

4. bekkur

- ♦ Lesfimi, hraðlestarapróf er lagt fyrir í september, janúar og maí. Niðurstöður sendar til MMS og birtar foreldrum.
- ♦ Samræmt könnunarpróf í íslensku og stærðfræði er lagt fyrir í september
- ♦ Lesferill: Nefnuhraði, sjónrænn orðaforði og orðleysur er lagt fyrir í janúar og niðurstöður sendar MMS.
- ♦ Milli mála er lagt fyrir alla nemendur með íslensku sem annað tungumál í maí. Niðurstöðum skilað til SFS.
- ♦ Matsferill, lesskilningur og stærðfræði í mars.

5. bekkur

- ♦ Lesfimi, hraðlestarapróf er lagt fyrir í september, janúar og maí. Niðurstöður sendar til MMS og birtar foreldrum.
- ♦ Lesferill: Nefnuhraði, sjónrænn orðaforði og orðleysur er lagt fyrir í janúar og niðurstöður sendar MMS.
- ♦ Matsferill, lesskilningur og stærðfræði í mars.

6. bekkur

- ♦ Lesfimi, hraðlestarapróf er lagt fyrir í september, janúar og maí. Niðurstöður sendar til MMS og birtar foreldrum.
- ♦ LOGOS lesskimun er lögð fyrir í september. Niðurstöðum skilað til foreldra og ÞMSB.
- ♦ Matsferill, lesskilningur og stærðfræði í mars.

7. bekkur

- ♦ Lesfimi, hraðlestarapróf er lagt fyrir í september, janúar og maí. Niðurstöður sendar til MMS og birtar foreldrum.
- ♦ Samræmt könnunarpróf í íslensku og stærðfræði er lagt fyrir í september.
- ♦ Milli mála er lagt fyrir alla nemendur með íslensku sem annað tungumál í maí. Niðurstöðum skilað til SFS.
- ♦ Matsferill, lesskilningur og stærðfræði í mars.

8. bekkur

- ♦ Lesfimi, hraðlestarapróf er lagt fyrir í september, janúar og maí. Niðurstöður sendar til MMS og birtar foreldrum.
- ♦ Matsferill, lesskilningur og stærðfræði í mars.

9. bekkur

- ♦ Lesfimi, hraðlestarapróf er lagt fyrir í september, janúar og maí. Niðurstöður sendar til MMS og birtar foreldrum.
- ♦ Samræmt könnunarpróf í íslensku, ensku og stærðfræði er lagt fyrir í mars.
- ♦ Matsferill, lesskilningur og stærðfræði í mars.

10. bekkur

- ♦ Lesfimi, hraðlestarapróf er lagt fyrir í september, janúar og maí. Niðurstöður sendar til MMS og birtar foreldrum.
- ♦ Skil niðurstaðna skimana og eftirfylgd, til kennara og foreldra
- ♦ Matsferill, lesskilningur og stærðfræði í mars.

Lausnarteymi

Hlutverk lausnateymis:

Lausnarteymi veitir kennurum stuðning og ráðgjöf vegna erfiðra nemendamála t.d. náms-, hegðunar- og samskiptaörðuleika. Lausnarteymi fundar hálsmánaðarlega á mánudögum. Ef ráðgjöfin ber ekki tilætlaðan árangur er tekin ákvörðun um frekari lausnir s.s nemendaverndarráð.

Markmið lausnateymis er:

- ♦ Að veita kennurum stuðning og ráðgjöf vegna nemenda.
- ♦ Að stuðla að aukinni samvinnu innan skólans varðandi lausnir fyrir umrædda nemendur.
- ♦ Að meta þarfir nemandans með hliðsjón af margvíslegum upplýsingum um hann.

Kennarar leita til lausnateymis varðandi einstaka nemendur eða hópa. Lausnateymið fjallar um málið/n með samtölum við kennara, nemendur og foreldra eftir þörfum er gerð vettvangsathugun í bekknum. Lausnateymið leitast við að finna farsælar lausnir og beina málefnum í réttan farveg. Málum er vísað til nemendaverndarráðs ef bjargir lausnateymis duga ekki til.

Vinnuferli Lausnarteymis tekur mið af handleiðslu í hópi samkvæmt eftirfarandi:

- ♦ Beiðni um ráðgjöf Lausnarteymis.
- ♦ Lausnarteymi fundar. Kennari vísar máli til lausnarteymis.
- ♦ Fundarstjóri fer yfir beiðnina og kennari sem „á málið“ segir nánar frá vandanum.
- ♦ Fundarmenn spurninga (einn í einu – eina spurningu í senn) þangað til allir hafa fengið heildarmynd af vandanum.
- ♦ Fundarmenn koma með hugmyndir að lausnum. Ritari skráir tillögur niður eða á töflu.
- ♦ Kennari velur það sem hann telur að gagnist best af þeim tillögum sem koma fram.
- ♦ Fundarmenn skipta með sér verkum ef það á við.
- ♦ Málið unnið enn frekar hjá kennara með eða án aðstoðar eða að málinu er vísað áfram til meðferðar t.d. Nemendaverndarráð eða þjónustumiðstöð eftir eðli málsins.
- ♦ Fundað aftur eftir 4-6 vikur til að fara yfir hvernig gengur.

Í lausnateyminu sitja aðstoðarskólastjóri, deildarstjóri stoðþjónustu, nám- og starfsráðgjafi og þeir kennarar sem að hverju máli koma. Einnig getur lausnateymið kallað til sín aðra stjórnendur skólans. Auk þess sitja í teyminu hegðunarráðgjafi, og kennsluráðgjafi frá þjónustumiðstöð Breidholts.

Deildarstjóri stoðþjónustu

Hlutverk og ábyrgð:

Deildarstjóri er hluti af stjórnunarteymi skólans og heldur utan um allt er viðkemur stoðþjónustu innan skólans. Deildarstjóri stoðþjónustu tekur faglega ábyrgð á sérkennslu, tekur þátt í faglegri ábyrgð ásamt stjórnunarteymi og situr vikulega fundi með þeim. Deildarstjóri er faglegur verkefnastjóri sérkennara, ábyrgðaraðili þroskajálfa og stuðningsfulltrúa ásamt því að vera daglegur verkstjóri stoðþjónustunnar.

Deildarstjóri stoðþjónustu sér um að öll kennsla sem felur í sér breytingar á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/eða kennsluáðferðum séu einstaklingsmiðaðar að hverjum og einum. Deildarstjóri hefur umsjón með könnunum/prófum s.s Lesfimi, Leið til læsis, Talnalykils, Logos og Milli mála í samstarfi við sérkennara í stoðþjónustu skólans. Hann gerir greiningu á námstöðu nemenda og leggur til námsáætlun í samstarfi við kennara og þroskajálfa sem byggir á greiningunni og með hliðsjón af skólanámskrá. Námsáætlun getur tekið til einstaklinga og hópa og er endurskoðuð með reglulegu millibili.

Deildarstjóri, í samráði við umsjónarkennara, er í samskiptum við foreldra/forsjáraðila nemandans, með símtölum og tölvusamskiptum. Einnig eru foreldrar velkomnir í skólann eftir samkomulagi við deildarstjóra.

Deildarstjóri hefur yfirumsjón með teymisvinnu um nemendur í samráði við skólastjóra og skipar teymisstjóra yfir hverju teymi. Hann fylgir eftir að samstarf við foreldra sé virkt og er foreldrum til ráðgjafar um málefni nemenda.

Hann veitir kennurum ráðgjöf varðandi nám, kennslu og námsgögn, aðstoðar kennara við gerð einstaklingsnámskrár fyrir nemendur sem ekki fylgja hefðbundinni áætlun.

Deildarstjóri er í samskiptum við aðrar stofnanir s.s. Greiningar- og ráðgjafarstöð, Skóla- og frístundasvið, Barna- og unglingageðdeild, Þjónustumiðstöð Breiðholts og fl. í samráði við stjórnendur skólans.

Deildarstjóri hefur umsjón með námsgögnum sem tengjast sérkennslu, aflar þeirra eða útbýr gagnasafn.

Einu sinni í mánuði eru stoðþjónustufundir þar sem farið er yfir þau mál sem þarf. Einnig eru mál einstakra nemenda stundum tekin upp á starfsmannafundum ef þjónusta við nemandann varðar alla starfsmenn (t.d. liðan í frímínútum og matartíma).

Deildarstjóri verkefna

Hlutverk og ábyrgð:

- Hefur yfirsýn yfir stuðningskennslu fyrir nemendur með íslensku sem annað mál og er til samráðs og ráðgjafar fyrir alla nemendur, starfsmenn og foreldra varðandi þann málaflokk.
- Veitir ráðgjöf og er í samstarfi við kennara, stuðningsfulltrúa, foreldra og aðra fagaðila varðandi námsgögn, námsmat og námleiðir.
- Leysir kennslufræðileg atriði sem upp koma, leiðbeinir starfsfólki, veitir þeim stuðning og tekur þátt í starfsþróun sem í boði er fyrir kennara.
- Er í virku samstarfi við Hólabrekku og Fellaskóla í tengslum við *Allir brosa á sama tungumáli* skólaþróunarverkefnið.
- Er foreldrum til ráðgjafar um allt sem snýr að námi nemenda og þjónustu stofnana utan skólans.
- Heldur utan um og ber ábyrgð á að móttökuáætlunum fyrir nemendur með íslensku sem annað mál og nemendur sem eru að sækja um alþjóðlega vernd sé fylgt.
- Heldur utan um sérhæfðan kennslubúnað s.s. Chrome-tölvur skólans.
- Hefur umsjón með matstækjum, skimunum og prófum s.s. *Sænska matstækið*. Ber ábyrgð á *Milli mála*-prófin séu lögð eru reglulega fyrir nemendur, sér um úrvinnslu á þeim og kemur niðurstöðum til skila.
- Er UT-tengiliður skólans. Veitir starfsfólki, nemendum og foreldrum ráðgjöf þegar það kemur að tölvu- og tæknilausnum í námi. Má þar nefna Mentor, Google og Microsoft.
- Uppfærir heimasíðu skólans í samráði við skólastjóra og aðstoðarskólastjóra.

Stoðþjónusta Breiðholtsskóla:

Verkefni og ábyrgð sérkennara, þroskajálfa og annarra starfsmanna sem koma að stoðþjónustu Stoðþjónusta byggir á þverfaglegri samvinnu. Í skólanum starfa sérkennarar, kennarar, þroskajálfar, stuðningsfulltrúar og annað starfsfólk með ólíkan en dýrmætan bakgrunn.

Ýmsir fagmenn geta komið að þjónustu við nemendur með fatlanir eða aðrar skilgreindar þarfir.

Lögð er áhersla á samvinnu allra fagaðila undir stjórn skólastjóra, deildarstjóra sérkennslu og umsjónarkennara viðkomandi barns.

Umsjónarkennari ber ábyrgð á námi og félagslegri stöðu fatlaðra nemenda sinna.

Umsjónarkennari hefur sér til stuðnings sérkennara, aðra kennara, þroskajálfa, náms- og starfsráðgjafa, hjúkrunarfræðing, stuðningsfulltrúa og stjórnendur. Hann vinnur í samstarfi við aðra kennara sem kenna nemandanum og þann stuðningsfulltrúa, þroskajálfa og sérkennara sem koma að nemandanum.

Sérkennari

Sérkennari skipuleggur nám nemenda út frá einstaklingsnámskrá hvers og eins í samstarfi við umsjónarkennara nemandans og aðra faggreinakennara.

- ♦ sinnir sérkennslu innan og/eða utan bekkjar.
- ♦ gerir greiningu á námsstöðu nemenda í samstarfi við umsjónarkennara/fag-greinakennara. situr teymis- og skilafundi eftir því sem við á.
- ♦ veitir kennurum og öðru starfsfólki ráðgjöf varðandi nám, kennslu og námsgögn.
- ♦ leiðbeinir stuðningsfulltrúum í starfi með nemendum.

Náms- og starfsráðgjafi

Sér um viðtöl við nemendur vegna líðanar og samskipta. Hann gerir tengslakannanir á haustin, leggur fyrir könnun um einelti og sér um úrvinnslu þeirra og vinnur með niðurstöður þeirra. Hann vinnur að bættum samskiptum innan nemendahópa í samstarfi við kennara og foreldra.

- ♦ Veitir ráðgjöf um vinnubrögð og námsaðferðir nemenda.
- ♦ Veitir nemendum persónulegan og félagslegan stuðning ásamt því að veita foreldrum ráðgjöf.
- ♦ Er ráðgefandi og er til aðstoðar í eineltis- og forvarnarmálum.
- ♦ Hefur umsjón með móttöku nýrra nemenda.
- ♦ Situr í nemendaverndarráði, áfallaráði og eineltisteymi skólans.
- ♦ Er fulltrúi skólans í hverfasamstarfi, FLÍS (félagsmiðstöð-lögregla-þjónustumiðstöð-skóli).
- ♦ Annast kennslu/fræðslu í námstækni og náms- og starfsráðgjöf og er ráðgefandi við náms- og starfsval nemenda.
- ♦ Býður upp á ýmis námskeið tengd prófkvíða, námstækni og sjálfsstyrkingu.
- ♦ Er skólastjórnendum og kennurum til ráðgjafar og aðstoðar í tengslum nemendur með fjölþættan vanda.
- ♦ Framkvæmir ýmsar þær kannanir sem þörf er á í þágu nemenda.
- ♦ Skipuleggur fræðslu og kynningar fyrir starfsfólk, nemendur og foreldra þeirra.
- ♦ Sinnir öðrum þeim störfum sem skólastjóri kann að fela viðkomandi.

Þroskaþjálfari

veitir leiðsögn og ráðgjöf til foreldra, kennara og annarra starfsmanna og sinnir þroskaþjálfun nemenda sem búa við mikla skerðingu.

- ♦ vinnur að áætlanagerð, s.s. einstaklingsáætlunum og skólanámskrá í samstarfi við umsjónarkennara, kennara, foreldra og aðra aðila eftir því sem við á.
- ♦ gerir færni-, þroska- og námsmat og skrifar umsögn í samráði við kennara, foreldra og aðra eftir því sem við á.
- ♦ skipuleggur þjálfunaraðstæður, velur og útbýr þjálfunar- og námsgögn og fylgir eftir settum markmiðum, metur árangur og endurskoðar markmið í samstarfi við samstarfsaðila.
- ♦ skipuleggur og tekur þátt í markvissum atferlisinnngripum.
- ♦ situr skila-, teymis- og samráðsfundi með starfsmönnum skólans, foreldrum og öðrum aðilum, eftir því sem við á. Veitir leiðsögn og ráðgjöf til foreldra, kennara og annarra starfsmanna og sinnir nemendum þjálfun sem búa við skerðingu.
- ♦ Þroskaþjálfari sér um að útbúa sjónræn og myndræn fyrirmæli fyrir nemendur og kennara og veita ráðgjöf þess efnis.

Atferlisfræðingur

veitir leiðsögn og ráðgjöf til foreldra, nemenda, kennara og annarra starfsmanna um frávík nemenda í hegðun.

- ♦ Greining á vanda nemenda
- ♦ Atferliþjálfun
- ♦ Stuðningsáætlunargerð
- ♦ Ráðgjöf til starfsmanna og foreldra
- ♦ Hvatningarkerfi fyrir bekk og einstaklinga

Hjúkrunarfræðingur

- ♦ Kemur að málefnum nemenda vegna líkamlegrar og andlegrar heilsu. Hjúkrunarfræðingur sinnir almennt heilsugæslu s.s. bólusetningum, hæða- og þyngdarmælingum, sjón- og heyrnarmælingum.
- ♦ Auk þessa sinnir hjúkrunarfræðingur forvarnarfræðslu er varðar heilbrigði og holla lífshætti.
- ♦ Sérfræðingar á þjónustumiðstöð annast greiningar og ráðgjöf.
- ♦ Meðferðarteymi heilsugæslunnar í Mjódd veitir meðferðarviðtöl sálfræðings ef þarf.

Verkefni/ábyrgð starfsfólks varðandi nemendur með fötlun eða sérþarfir

Næsti yfirmaður stuðningsfulltrúa er deildarstjóri stoðþjónustu en hann felur kennara/kennurum daglega verkstjórn.

Stuðningsfulltrúi

Aðstoðar kennara við að sinna einum eða fleiri nemendum sem þurfa sérstaka aðstoð í kennslustundum. Starfið miðar fyrst og fremst að því að auka færni og sjálfstæði þessara nemenda, félagslega, námslega og í daglegum athöfnum.

- ♦ Taka á móti og fylgjast með nemendum á göngum og kennslusvæðum á morgnana áður en kennsla hefst, í frímínútum og matsal.
- ♦ aðstoðar nemendur, ef með þarf, við að ganga frá fatnaði sínum.
- ♦ Starfið tekur mið af einstaklingsnámskrá sem hefur það að markmiði að draga smám saman úr þörf nemanda/nemenda á stuðningi í þeim tilvikum þar sem það er hægt.
- ♦ vinna eftir áætlun sem bekkjarkennari hefur útbúið í samráði við verkefnisstjóra sérkennslu, sérkennara, sálfræðing og/eða annan ráðgjafa.
- ♦ aðlagar verkefni að getu nemandans samkvæmt leiðbeiningum kennara/sérkennara.
- ♦ leitast við að styðja nemendur í félagslegum samskiptum innan og utan kennslustofu.
- ♦ situr teymis-, fag- og foreldrafundi eftir því sem við á.

Skólaliði lýtur daglegri verkstjórn umsjónarmanns fasteigna.

- ♦ Taka á móti og fylgjast með nemendum á göngum og kennslusvæðum á morgnana áður en kennsla hefst, í frímínútum og matsal.
- ♦ aðstoðar nemendur, ef með þarf, við að ganga frá fatnaði sínum.
- ♦ Skólaliði tekur þátt í uppeldisstarfi og öðrum störfum sem fram fara innan skólans. Megin áhersla er lögð á hlýlegt viðmót, aðstoð við nemendur og að huga að vellíðan þeirra. Skólaliðar koma einnig að gæslu og þjálfun nemenda í frímínútum og aðstoða við aðkomu þeirra að leik ef þurfa þykir.

Einstaklingsnámskrá

Einstaklingsnámskrá skal unnin af umsjónarkennara og öðrum starfsmönnum sem að vinnu koma með nemandanum. Námsskáin er gerð í upphafi skólaárs og endurskoðuð reglulega yfir allt skólaárið.

Foreldrar fá einstaklingsnámskrá til umsagnar og samþykktar með undirritun. Farið er yfir einstaklingsnámskrána á teymisfundi í upphafi árs og hún mótuð í samræmi við óskir foreldra og undirrituð af þeim auk umsjónarkennara, deildarstjóra sérkennslu og skólastjóra. Á teymisfundum yfir skólaárið er einstaklingsnámsrá rædd og staða barnsins í námi og félagslegum þáttum. Einstaklingsnámskráin er endurskoðuð við upphaf hvernar annar af teyminu og oftast ef þarf. Á 4-8 vikna fresti eru haldnir þjónustuteymisfundir með foreldrum, skólanum og sérfræðingum Þjónustumiðstöðvar Breidholts um stöðu hvers nemenda með fötlun.

Einstaklingsnámskrár skulu gerðar út frá þörfum hvers nemanda með tilvísun í námskrá bekkjarins. Í sumum tilfellum fylgir nemandinn bekkjarnámskrá en fær aðlagð efni hvað varðar magn og tíma.

Í öðrum tilfellum fær nemandi að öllu leiti einstaklingsnámskrá sem unnin er út frá færni nemandans.

Í einstaklingsnámskrá nemenda kemur fram hverjir koma að kennslu nemandans, hversu margar stundir og vikulegt skipulag stuðnings. Þar er einnig tilgreint í bakgrunnsupplýsingum hvaða greiningar hafa farið fram, niðurstöður þeirra s.s. er til staðar fötlunargreining eða röskun, námserfiðleika eða félagslega erfiðleikar sem aðstoða þarf nemandann við. Í meginkaflanum er gerð áætlun um hvaða markmiðum unnið skal eftir á skólaárinu, hvaða leiðir eru áætlaðar að fara eftir til að ná þeim markmiðum og í hvaða skrefum. Bæði eru sett námsleg og félagslega markmið. Einstaklingsnámskrá er alltaf unnin á einstaklingsgrundvelli þar sem bæði er komið á móts við náms- og félagslegar þarfir nemandans t.d. með sjónrænu eða myndrænu skipulagi ef þarf. Notast má einnig við Cat kassann, félagsfærnisögur, skólafærniþjálfun eða TEACCH einstaklingsmiðaðar þjálfunaraðstæður til að auðvelda nemandanum að ná markmiðum sínum með gagnreyndum aðferðum.

Í einstaklingsnámskrá skulu m.a. koma fram eftirfarandi upplýsingar:

- ♦ Bakgrunnsupplýsingar um nemandann (t.d. hvaða greiningar hafa verið gerðar, hvenær þær voru gerðar, hefur nemandi verið áður með einstaklingsnámskrá, styrkleikar nemandans og áhugamál, félagsleg- og námsleg staða)
- ♦ lýsing á sérkennslu og stuðningi sem nemandinn á að fá og framkvæmd þessa
- ♦ námsmarkið
- ♦ námsgögn
- ♦ stoðtæki

Aðlögun náms- og félagslegra aðstæðna í almennu skólastarfi að þörfum nemenda með fötlun eða með sérþarfir.

Umsjónarkennari vinnur náið með stoðþjónustuteymi við aðlögun á aðstæðum í námshópum og bekkjum.

Helstu markmið eru að nemandanum líði vel í námsumhverfi sínu og að það sé hvetjandi til náms. Lögð er áhersla á að nemandinn hafi tækifæri til að nýta sama rými og aðrir nemendur og fái þann stuðning sem hann þarf inn í bekk. Í öllum bekkjum er sjónrænt skipulag stundatöflu aðgengilegt nemendum. Þeir sem það þurfa hafa einnig sjónræna stundatöflu á borði sínu eða í vasa.

Nemendur hafa tækifæri til næðis - að fara fram á gang á hringborð og einnig á bókasafn.

Starfsmenn eru vakandi yfir hvaða staðsetning hæfir hverjum og einum í kennslustofunni m.t.t. námsnæðis og nálægð við töflu og kennara.

Ef nemendur þurfa vegna námserfiðleika, hegðunar eða þörf á sérstakri þjálfun s.s. fínhyrði – markvissri lestrarþjálfun, skólafærniþjálfun svo dæmi séu tekin. Þá eru á öllum stigum sérútbúnaðar kennslustofur stoðþjónustunnar. Þar sem nemendur geta fengið tímabundin aðstoð eða samfelldan stuðningur í lengri eða skemmri tíma og eftirfylgd inn í bekkinn aftur. Þar starfa sérkennarar, þroskaþjálfar, kennarar og stuðningsfulltrúar.

Nemendur í mikilli vanlíðan hafa ávallt tækifæri til þess að fara á skrifstofu skólans, til nám- og starfsráðgjafa, stjórnenda eða hjúkrunarfræðings og fá tilfallandi stuðning þaðan.

Aðlögun aðstæðna getur verið afar mismunandi eftir eðli máls hverju sinni.

Nemendum á einhverfurófi gagnast t.d. oft vel sjónrænar vísbendingar og skýrt fyrirsjáanlegt skipulag.

Fyrir sjónskerta nemendur er m.a. mikilvægt að nota sterka liti, hallandi borð og stækkunargler ýmiss konar, heyrnarskert börn þurfa að sjá vel framan í kennarann og fyrir þau þarf m.a. draga úr truflandi umhverfisljóðum s.s. skarki í stólum.

Fyrir nemendur með ADHD þarf að leitast við að draga úr truflandi áreitum eftir því sem hægt er. Gæta þarf að góðu aðgengi fyrir hreyfihamlaða nemendur.

Aðlögun námsefnis

Megin markmið með aðlögun námsefnis er að hver og einn nemandi hafi það námsefni sem hann ræður við en ögri honum samt námslega.

Nemendur fá aðlagð námsefni í öllum námsgreinum eftir þörfum. T.d. einfaldari æfingar í sundi og íþróttum, einfaldari verkefni í list- og verkgreinum, aukapjálfun í fin- og grófhreyfingum.

Á teymisfundum með foreldrum er farið yfir einföldun námsefnis og hvernig þeir geta stutt við barnið sitt heima. T.d. með aðlögun heimalesturs.

Ávallt er leitast við að nýta ráð sérfræðinga sem fylgja greiningum nemenda s.s. sálfræðinga, talmeinafræðinga, sérkennsluráðgjafa, félagsráðgjafa, lækna og fleiri til að aðlagja námsefni. Þessir aðilar koma ráðum til okkar með greiningargögnum og á skilafundum. Sótt er eftir ráðgjöf síðar til þeirra eftir þörfum. Umsjónarkennari hefur greiðan aðgang að sérkennurum og þroskapijálfunum til að fá ráðgjöf um aðlögun námsefnis einstakra nemenda. Einnig er leitað til ráðgjafateymis Brúarskóla eftir þörfum.

Námsefni fyrir nemendur með einhverfu og þroskaraskanir er t.d. oft einfaldað, stytta og afmarkað eftir þörfum. Leitað er eftir sérstöku námsefni vegna félagsfærniþjálfunar og þjálfun í athöfnum daglegs lífs sem og vegna námsvanda s.s. í lestri, ritun og stærðfræði. Í ákveðnum tilfellum er unnið með annað námsefni sem styrkir afmarkaða þætti náms.

Aðlögun leiða í námi

Megin markmið með aðlögun leiða í námi er að leita lausna sem henta hverjum og einum nemanda svo hann nái árangri í námi, öðlist sjálfstæði í námi og hafi trú á sjálfum sér. Aðlögun felst einnig oft í einföldun á almennu námsefni bekkjarins s.s. að skrifa styttri texta, reikna valin dæmi o.s.frv.

Leitum ráða sérfræðinga sem hafa komið að greiningum nemenda s.s. sálfræðinga, talmeinafræðinga, sérkennsluráðgjafa, félagsráðgjafa, lækna og fleiri til að aðlagja leiðir í námi. Þessir aðilar koma ráðum til okkar með greiningargögnum og á skilafundum. Sótt er eftir ráðgjöf síðar til þeirra eftir þörfum.

Leitað er mismunandi leiða í námi s.s. að nemendur geti nýtt sér tækni til náms. Skólinn býður upp Crome tölvur fyrir nemendur þar sem nemendur geta unnið í ýmsum gagnvirkum verkefnum og einnig hafa sumir nemendur aðgang að Hljóðabókasafni Íslands.

Námsstuðningur inn í bekk

Meginmarkmið með stuðningi inn í bekk er að styðja nemendur við að ná námsmarkmiðum sínum hvort sem um er að ræða markmið í bekkjarnámskrá eða einstaklingsnámskrá.

Stuðningsfulltrúar sinna stuðningi inni í bekk. Stuðningsfulltrúar sinna stórum hluta þessa stuðnings undir leiðsögn umsýsnaðar, sérkennara og/eða þroskapijálfa. Markmiðið er að ýta auka færni og sjálfstæði nemenda og efla sjálfstæði þeirra í daglegum athöfnum.

Stuðningsfulltrúar sitja skipulagsfundi kennara og teymisfundi með foreldrum. Sérkennarar og þroskapijálfi skipuleggja sinn stuðning í samráði við umsýsnaðar.

Lögð er áhersla á að mæta nemendum þar sem þeir eru staddir námslega. Unnið er samkvæmt einstaklingsnámskrá nemenda. Lögð er áhersla á að styrkja grunnþætti í lestri, ritun og stærðfræði einnig sjálfsmýnd, líðan og félagsfærni nemenda. Námsefni er aðlagð, stytta og afmarkað eftir þörfum hvers nemenda. Námsmat er einstaklingsmiðað eftir markmiðum hvers og eins.

Stuðningurinn dreifist á mismunandi á öll aldurstig eftir þörfum hverju sinni. Í upphafi skólagöngu er mikil áhersla á stuðning við lestrarnám. Slíkur stuðningur er alla jafna í höndum sérkennara, þroskapijálfa og stuðningsfulltrúa.

Stuðningur til virkni og þátttöku í samvinnu og hópstarfi

Megináhersla stöðþjónustu eru að gera nemendum kleift að taka eins virkan þátt og mögulegt er í námi og starfi í sínum bekk.

Stuðningsþjónustu sinna umsjónarkennarar, sérkennarar, þroskaþjálfar, náms- og starfsráðgjafi og/eða stuðningsfulltrúar.

Stuðningur getur m.a. falist í að kenna nemendum með einhverfu að átta sig á því hvað er viðeigandi í samskiptum og hvað ekki, að læra að hlusta og bíða. Nemendur með hegðunarraskanir gætu þurft atferlismótandi stuðning og jákvæða styrkingu.

Fyrir líkamlega fatlaða nemendur stuðning til að komast um skólann, hvatningu og stuðning til að tjá sig í hópi og/eða koma skoðunum sínum á framfæri, aðstoða nemanda við að átta.

Í skólanum er mikið unnið með hvatningarkerfi ýmiss konar í þeim tilgangi að veita nemendum jákvæða styrkingu sem síðan er dregið úr eftir því sem nemendur læra að hrósið dugi þeim ásamt þeirra innri hvöt að láta sér ganga vel.

Umsjónarkennari og sá aðili sem stuðningnum sinnir skipuleggja markmið hans og framkvæmd í sameiningu.

Félagslegur stuðningur

Lögð er áhersla á virka þátttöku allra nemenda í almennu bekkjarstarfi og frímínútum. Megin áhersla er lögð á markvissa málörvun hjá yngri nemendum, íslensku kennslu hjá nemendum með íslensku sem annað mál (ÍSÁT), félagfærni og jákvæð samskipti. Fylgst er með liðan allra nemenda í skólanum og unnið markvisst að því að öllum liði vel í skólanum. Umsjónarkennari fylgist með félagslegri stöðu og vinnur markvisst að því að efla nemendur félagslega. Viðtöl við náms- og starfsráðgjafa eru eftir þörfum og tengslakannar eru gerðar að hausti og síðan eftir þörfum.

Unnið er markvisst í sérkennslu með tilfinningar, félagshæfnisögur og almenna samskiptafærni.

Þroskaþjálfar, stuðningsfulltrúar og skólaliðar aðstoða nemendur t.d. í frímínútum ef þurfa þykir.

Nemendur í 7. bekk hafa hlutverk sem skólavinir í morgunfrímínútum hjá nemendum á yngsta stigi.

Þeir stýra leikjum og virkja nemendur með.

Umsjónarkennari ásamt deildarstjóra stoðþjónustu og stjórnendum ber ábyrgð á framkvæmd stuðnings og skiptir verkum meðal þeirra sem sinna stuðningi. Stuðningsfulltrúar sitja skipulagsfundi kennara og teymisfundi með foreldrum.

Nám- og starfsráðgjafi og þroskaþjálfar koma að þjálfun félagshæfni í samstarfi við umsjónarkennara og foreldra t.d. með félagshæfnisögum, atferlismótun og fleira. Hægt er að sækja um aðstoð lausnarteymis Breiðholtsskóla. Þjónustumiðstöð Breiðholts veitir ráðgjöf eftir þörfum. Fardeildir koma að málum einstakra nemenda og hópa sé þess óskað.

Ráðgjafateymi Brúarskóla annast ráðgjöf til umsjónarkennara og starfsfólks skólans vegna einstaka nemanda. Barnavernd Reykjavíkur er í samstarfi við skólann vegna erfiðra félagslegra mála.

Stuðningur við athafnir daglegs lífs og umönnun í skólanum

Stuðningsfulltrúar sitja skipulagsfundi kennara og teymisfundi með foreldrum eftir þörfum. Ýmsir aðilar innan skólans geta komið að stuðningnum eftir eðli hans þetta gætu verið: stuðningsfulltrúar, skólaliðar, starfsmenn í mótuneyti, húsvörður, ritari, þroskaþjálfar og kennarar.

Umsjónarkennari ásamt deildarstjóra stoðþjónustu, þroskaþjálfar og stjórnendur ber ábyrgð á framkvæmd stuðnings og skiptir verkum meðal þeirra sem sinna stuðningi. Stuðningsfulltrúi hvers hóps situr skipulagsfundi hvers stigs og teymisfundi með foreldrum eftir þörfum. Ýmsir aðilar innan skólans geta komið að stuðningnum eftir eðli hans s.s. stuðningsfulltrúar, sérkennarar, stjórnendur þroskaþjálfar og sérgreinakennarar.

Megináherslur stuðnings er að styðja og styrkja nemendur við daglegar athafnir í skólanum.

Að þeir njóti sömu tækifæra og aðrir nemendur skólans.

Nemendur með fötlun og langveikir nemendur njóta stuðnings þroskaþjálfara og stuðningsfulltrúa í samvinnu við sinn umsjónarkennara. Stuðningurinn felst í stuðningi við daglegar athafnir t.d.

komast um bæði utan og innan dyra, notkun hjálpartækja, hreinlæti og teygjur á vöðvum.

Nemendur með líkamlega sjúkdóma fá sérhæfðari stuðning og við sérhæfðar mælingar og lyfjagjafir.

Ráðgjöf

Starfsfólki stendur til boða ráðgjöf vegna nemenda með sérþarfir. Markmið ráðgjafarinnar er að veita sem bestar upplýsingar til þeirra sem vinna með viðkomandi nemanda um fötlun hans, sérþarfir, þörf fyrir stuðning og að hvaða markmiðum er unnið. Einnig að veita fræðslu og leiðbeiningar um aðferðir og vinnulag sem nýtist vel.

Ráðgjöfinni sinna stjórnendur skólans, deildarstjóri stoðþjónustu, sérkennarar, þroskaþjálfar, náms- og starfsráðgjafi, sálfræðingur skólans og kennsluráðgjafi þjónustumiðstöðvar. Einnig er hægt að kalla til utanaðkomandi ráðgjöf frá sérfræðingum utan skólans s.s. Brúarskóla, Klettaskóla, Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins, Þekkingarmiðstöð blindra og sjónskertra og Barna- og unglingageðdeild.

Hver sérfræðingur veitir ráðgjöf í samræmi við sitt sérsvið. Sérkennarar veita einkum ráðgjöf að því er snýr að námslega þættinum þ.e. sérhæfðri kennslu eftir mismunandi fötlunum o.fl. Þroskaþjálfar veita ráðgjöf varðandi færni og þroska, þjálfun athafna daglegs lífs, félagsleg samskipti o.fl. Námsráðgjafi veitir ráðgjöf hvað varðar námstækni og skipulag og félagsleg samskipti o.s.frv.

Teymi og samstarf

Stofnað er teymi fyrir nemendur með þroska- og hegðunarfrávik. Í teyminum sitja deildarstjóri stoðþjónustu og/eða annar stjórnandi skólans, umsjónarkennari, fulltrúi frá Þjónustumiðstöð Breidholts ásamt foreldrum viðkomandi nemenda. Stundum situr náms- og starfsráðgjafi teymisfundum. Teymi eru oft stofnuð í kjölfar greininga og deildarstjóri stoðþjónustu heldur utan um skipulag funda. Áhersla er lögð á að nemendur njóti þess besta sem völ er á þannig að skólastarfið verði ánægjulegra og árangursríkara. Algengt er að teymi hittist einu sinni til tvisvar á önn en oftast ef þörf er á. Þegar um mikið fatlaða nemendur er að ræða koma oft fleiri aðilar á teymisfundum s.s. sérfræðingar frá GRR og Æfingastöð. Nemendur koma stundum á teymisfundum einkum þegar hegðunarmáli eða mætingar eru til umfjöllunar. Starfsmenn skóla skipta með sér verkum eftir því sem við á og er einn þeirra tekur að sér hlutverk teymisstjóra. Teymistjóri stjórnar fundum teymisins og boðar fundum.

Sérhæfð þjónusta við nemendur með fötlun og eða sérþarfir

Nemendur með fötlun nýta gjarnan akstursþjónustu til ferða frá skóla og í ýmsa sérhæfða þjónustu s.s. sjúkraþjálfun og iðjuþjálfun. Í sumum tilvikum fylgir starfsmaður skólans nemanda í slíkum ferðum.

Sumir nemendur nýta sérhæfðan búnað s.s. borð og stóla, göngugrindur, hjólastóla og sérútbúnað kerrur.