



## Sérkennslustefna Iðavallar

Sérkennslustefna Iðavallar byggir á hugmyndafræði Skóli fyrir alla og Snemmtæk íhlutun. Hugmyndafræðin Skóli fyrir alla fagnar margbreytileikanum og telur að það sé kostur að börn séu ólík. Í leikskólanum Iðavelli er lögð áhersla á að náms- og félagslegum þörfum allra barna sé mætt þar sem barnið er statt hverju sinni.

Fjölbreyttir kennsluhættir eru hafðir að leiðarljósi ásamt hvetjandi námsumhverfi og sveigjanleika. Hvert barn er metið af þeim verðleikum sem það býr yfir og mikilvægt er að barnið finni að það tilheyri skólasamfélaginu.

Snemmtæk íhlutun stendur fyrir inngríp eða þjálfun snemma í lífssögu barnsins. Leitast er við að hafa áhrif á þroskaferil barnsins með skipulögðum og markvissum aðgerðum eins fljótt og unnt er. Íhlutun beinist fyrst og fremst að barninu sjálfu en einnig að aðstandendum og umhverfi barnsins. Notast er við þverfaglega nálgun þar sem samvinna er á milli ýmissa stofnanna og fagfólks. Hugmyndafræði snemmtækra íhlutunar á vel við í leikskólum því hún kemur að notum á ýmsan hátt í daglegu starfi leikskólans og í sérkennslu.

## Vinnuferli sérkennslumála í leikskólanum Iðavelli

Á Iðavelli er lögð áhersla á gott foreldrasamstarf. Foreldrar/forráðamenn koma að ferli sérkennslumála strax frá upphafi og ef foreldrar/forráðamenn og/eða kennarar hafa áhyggjur af þroska barnsins fer ákveðið ferli í gang.

Fyrsta skrefið er að foreldrar/forráðamenn hafa samband við leikskólann eða leikskólinn hefur samband við foreldra/forráðamenn barnsins. Fundað er með foreldrum til að ákvarða hvað sé best fyrir barnið og unnið er úr þeim upplýsingum sem foreldrar leggja til samhliða vitneskju starfsmanna leikskólans. Rætt er um hvernig gengur heima fyrir og í leikskóla og eru opin og jákvæð samskipti höfð að leiðarljósi.

Unnið er markvisst með barn í 3-6 mánuði í leikskólanum og á meðan það ferli á sér stað, fer fram gagnasöfnun. Gagnasöfnun felur í sér skráningar, myndbandsupptökur,

greinargerðir og ef þörf er á útfylling lista. Skráningar er mikilvægur þáttur í starfi Iðavallar og leggja skráningar grunninn að komandi vinnu eða íhlutun með barninu. Í kjölfar gagnasöfnunar er útbúin einstaklingsnámskrá. Einstaklingsnámskrár aðstoða kennara í skipulagningu á námi barna með sérþarfir. Námskrár taka mið af þörfum hvers barns og meiri líkur eru á því að allir starfsmenn leikskólans vinni eins með viðkomandi barn ef námskrá liggur fyrir. Foreldrar/forráðamenn í samvinnu við kennara setja niður þá þætti sem þarf að vinna með og telja að það sé mikilvægt fyrir barnið að tileinka sér. Markmið eru sett til skemmri eða lengri tíma og er árangur metinn eftir ákveðinn tíma og þá er tekin ákvörðun um hvort þurfi að leita eftir sérfræðipjónustu frá Fræðslusviði Akureyrarbæjar.

Á Fræðslusviði Akureyrarbæjar eru starfandi sálfræðingur og sérkennsluráðgjafi sem þjónusta leikskóla bæjarins. Sérkennslustjóri sendir tilvísun til Fræðslusviðs ef óskað er eftir aðstoð varðandi barn.

Ef ákveðið ferli fer í gang í samvinnu við Fræðslusvið Akureyrarbæjar þá sitja sérkennsluráðgjafi, sérkennslustjóri, deildarstjóri, stuðningsaðili (ef við á) og foreldrar teymisfundir sem haldnir eru á ca 6-8 vikna fresti. Á þessum fundum er farið yfir hvernig er að ganga heima og í leikskólanum. Einstaklingsnámskrá er höfð til hliðsjónar og ákveðið er með áframhaldandi vinnu og markmið.

Þegar barn er komið með greiningu þá sér sérkennslustjóri um að yfirfara gögn barnsins og hafa samband við foreldra/forráðamenn og kennara. Samráð er haft á milli heimilis og skóla strax í upphafi vinnunnar hver þörfin er og hvað þurfi að aðlagga til þess að barnið njóti sín í sínu námi og þroskaferli.

Sérkennsla á Iðavelli fer fram inn á deildum, í sal og í útiveru, í stærri og smærri hópum. Einnig höfum við til afnota sérkennsluherbergi sem við notum þegar við teljum að ekki sé unnt að vinna með barninu á fullnægjandi hátt innan um önnur börn. Herbergið er notað jafnt í einstaklings- og hópa kennslu.

**Matstæki og listar sem notaðir eru á Iðavelli**

<b>Matstæki</b>	<b>Aldur</b>	<b>Áherslupættir</b>	<b>Hver leggur fyrir</b>	<b>Lagt fyrir</b>
TRAS	2-5 ára	Málþroski/samskipti/ félagsfærni	Sérkennslustjóri/ kennari	Alla
Hljóm-2	5 ára	Hljóðkerfisvitund	Sérkennslustjóri/ kennari	Öll börn í elsta árgangi
ASEBA	1 ½-5 ára	Hegðun og atferli	Sérkennslustjóri/ kennari	Eftir þörfum
AEPS	0-6 ára	Mat á færni/getu barns	Sérkennslustjóri/ kennari	Eftir þörfum
Íslenski þroskalistinn	3-6 ára	Gróf- fínhyreyfingar, tal, hlustun, sjálfsbjörg og nám	Sérkennslustjóri/ Kennari	Eftir þörfum
Smábarnalistinn	15-38 mánaða	Mál – og hreyfiproski	Sérkennslustjóri/ Kennari	Eftir þörfum
AAL listinn	1-6 ára	Hegðun og atferli	Sérkennslustjóri/ Kennari	Eftir þörfum
Kuno Beller	1-6 ára	Almennur þroski	Sérkennslustjóri/ Kennari	Eftir þörfum

**Sérkennslustjóri**

Við leikskólann er starfandi sérkennslustjóri í 100% stöðugildi. Sérkennslustjóri er faglegur umsjónarmaður sérkennslumála í leikskólanum og annast m.a.

frumgreiningu og ráðgjöf til annarra starfsmanna leikskólans. Sérkennslustjóri er Iris Rún Andersen, iðjubjálfi, [irisrun@akmennt.is](mailto:irisrun@akmennt.is). Sérkennslustjóri er ekki með fasta viðtalstíma en öllum foreldrum leikskólans er velkomið að hafa samband.

Sérkennslustjóri starfar samkvæmt lögum og reglugerðum um leikskóla, lögum um málefni fatlaðra, öðrum lögum sem eiga við, aðalnámskrá leikskóla og stefnu Akureyrarbæjar.

Innan leikskólans er starfandi sérkennsluteymi og í því teymi sitja sérkennslustjóri og aðrir þeir sem sinna sérkennslu við skólann. Teymið fundar einu sinni í viku.

## Starfslýsing og meginverkefni sérkennslustjóra

### Stjórnun og skipulagning:

- Ber ábyrgð á og stjórnar skipulagningu, framkvæmd og endurmati sérkennslunnar í leikskólanum ásamt leikskólastjóra.
- Er faglegur umsjónarmaður sérkennslu í leikskólum, annast frumgreiningu og ráðgjöf til annarra starfsmanna leikskóla.
- Ber ábyrgð á miðlun upplýsinga milli sérkennsluráðgjafa/sérkennslufulltrúa leikskóla og starfsmanna leikskólans.
- Hefur umsjón með uppeldis- og námsgögnum leikskólans sem tengjast sérkennslu.

### Uppeldi og menntun

- Ber ábyrgð á að börnum sem njóta sérkennslu í leikskólum sé boðið upp á þroskavænleg verkefni.
- Hefur yfirumsjón með gerð verkefna og ber ábyrgð á gerð einstaklingsnámskráa fyrir börn sem njóta sérkennslu.
- Hefur yfirumsjón með að áherslum um kennslu annarra sérfræðinga sé framfylgt í leikskólanum og að skýrslur séu gerðar.

### Foreldrasamvinna

- Vinnur í nánú samstarfi við foreldra/forráðamenn barna sem njóta sérkennslu í leikskólanum og situr fundi og viðtöl með þeim.
- Veitir foreldrum/forráðamönnum barna sem njóta sérkennslu stuðning, fræðslu og ráðgjöf.
- Situr foreldrafundi sem haldnir eru á vegum leikskólans.

## **Annað**

- Ber að hafa náði samstarf við sérkennsluráðgjafa og aðra sérfræðinga sem tengjast leikskólanum vegna barna sem njóta sérkennslu.
- Situr fundi þar sem fjallað er um málefni barna sem þurfa sérfræðiaðstoð eða sérkennslu í leikskólum samkvæmt boðum yfirmanns eða hlutaðeigandi aðila.
- Situr starfsmannafundi og aðra fundi er yfirmaður segir til um og varða starfsemi leikskólans.
- Sinnir þeim verkefnum er varða sérkennslu sem yfirmaður felur honum.