



**Framkvæmd sérkennslu í Leikskólum Reykjavíkur**

**Leiðarvísir**

## **Efnisyfirlit**

	bls.
Stefna Leikskóla Reykjavíkur um leikskólauppeldi og nám barna með sérþarfir .....	1
Börn með sérþarfir / Starfsfólk .....	2
Innritun barna með sérþarfir í Leikskóla Reykjavíkur .....	3
Ef grunur vaknar um þroskafrávik barns í leikskóla .....	4
Framkvæmd sérkennslu .....	5
Úthlutun sérkennslutíma .....	6
Samskipti leikskólans við samstarfsaðila og meðferð upplýsinga .....	7
Hlutverk Ráðgjafar- og sálfræðideildar (RÁS deildar) .....	8
Einstaklingsnámskrá .....	9
Útskrift barna með sérþarfir úr leikskóla .....	11

## **Stefna Leikskóla Reykjavíkur um leikskólauppeldi og nám barna með sérþarfir**

Unnið er að þeim markmiðum sem sett eru í lögum um leikskóla og Aðalnámskrá leikskóla með öllum börn í Leikskólum Reykjavíkur. Fram kemur það markmið að „örva skuli alhliða þroska barnsins og skapa öruggt umhverfi sem veitir börnum tækifæri til að þroskast andlega og líkamlega þannig að þau fái notið bernsku sinnar“. Sú sérstaka aðstoð og örvun sem börn með sérþarfir njóta í formi „sérkennslu“ skal miðast við þau markmið sem fram koma í framangreindum ritum. Ætíð skal gæta þess að jafnvægi og jafnrétti ríki í barnahópnum og í samskiptum barnanna. Stuðla skal að því að hver einstaklingur fái notið sín, hafi verkefni við hæfi og eigi eðlilega hlutdeild í leikskólastarfinu. Miða skal leiðsögn og stuðning við þarfir barnsins og vinna skal í nánú samstarfi við foreldra. Stefna skal að því að þörfum barna fyrir sérkennslu sé mætt innan barnahópsins við daglegar athafnir og að leikurinn sé virtur sem aðalnámsleið barnsins.

Í stefnumótun um sérkennslu í Leikskólum Reykjavíkur er rík áhersla lögð á nám án aðgreiningar, heildtæka skólastefnu, og virka hlutdeild barnsins í leikskólastarfinu. Áhersla er lögð á samstarf við foreldra og hlutdeild þeirra í allri ákvarðanatöku hvað varðar barnið í leikskólanum. Aukin áhersla er lögð á sjálfstæði leikskólanna í námsskrárgerð barna með sérþarfir. Lagt er til að leikskólinn skipuleggi reglulega fundi þar sem saman koma allir þeir sérfræðingar sem sinna námi/þjálfun barnsins. Markmið þessara upplýsingafunda er að auka skilning fagfólks á hlutverki og áhersluþáttum hvers annars og ákveða með foreldrum næstu skrefin í skólagöngu barnsins.

Jónína Konráðsdóttir, verkefnisstjóri

## **Börn með sérþarfir / Starfsfólk**

### **Börn með sérþarfir**

Börn með sérþarfir eru börn sem taka verður sérstakt tillit til í leikskólastarfi vegna:

- fötlunar eða þroskafrávika.
- félagslegra og tilfinningalegra erfiðleika.
- mál- og menningarlegra aðstæðna.

Hér er bæði átt við börn sem eiga við langvarandi erfiðleika að etja og þau sem ætla má að geti með rétttri aðstoð unnið bug á erfiðleikum sínum.

### **Menntun og þekking starfsfólks**

Til þess að leikskólar geti unnið samkvæmt stefnu Leikskóla Reykjavíkur í sérkennslumálum þarf starfsfólk leikskóla að hafa viðtæka þekkingu og kunnáttu. Leikskólar Reykjavíkur munu kappkosta að því að vel menntað starfsfólk gegni sameiginlegu uppeldi og námi fatlaðra og ófatlaðra barna í leikskólum sínum.

## **Innritun barna með sérþarfir í Leikskóla Reykjavíkur**

Foreldrar allra barna sækja um leikskóladvöl fyrir börn sín á umsóknareyðublöðum Leikskóla Reykjavíkur. Þegar sótt er um leikskóla fyrir fatlað barn fylgir umsókn barnsins oft bréf frá greiningaraðila. Umsóknir vegna fatlaðra barna hafa forgang umfram aðrar umsóknir og er fjallað sérstaklega um forgangsumsóknir á innritunarfundum sem haldnir eru tvisvar í mánuði. Ef sótt er um leikskóla fyrir barn með alvarlega fötlun sem greinst hefur á Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins (hér eftir skammstafað Grr) kynnir starfsfólk Grr mál barnsins fyrir starfsfólki Ráðgjafar- og sálfræðideildar (hér eftir skammstafað RÁS deild) áður en barnið hefur leikskóladvöl.

Eftir kynningarfund vinnur starfsfólk RÁS deildar úr þeim upplýsingum sem fyrir liggja um þjónustupörf einstakra barna. Foreldrum er síðan vísað á þann leikskóla sem best er talinn geta mætt þörfum barnsins. Ef sá leikskóli er ekki í heimahverfi barnsins er foreldrum heimilt að sækja skriflega um akstur til RÁS deildar.

RÁS deild heldur utan um nýjar umsóknir og hefur verkstjórn með vinnuferli í kringum þær.

## Ef grunur vaknar um þroskafrávik barns í leikskóla

Ef grunur vaknar hjá starfsfólki leikskóla um að barn víki frá „eðlilegum“ þroska á einhverju sviði ber þeim samkvæmt lögum að hlutast til um málið. Þetta á einnig við ef starfsfólk telur að félagslegar aðstæður barns hamli að einhverju leyti þroskamöguleikum þess.

Þegar grunur vaknar um að barn fylgi ekki jafnöldum sínum í þroska á einhverju sviði ber starfsfólki að byrja strax að ýta undir þroska barnsins og haga aðstæðum þannig að barnið eigi sem bestan möguleika á að ná „eðlilegum“ þroska. **Mikilvægt er að markviss íhlutun hefst strax og grunur vaknar, ekki sé beðið staðfestingar á þroskafrávikum.**

Í foreldraviðtali er leitað eftir álitum foreldra og rætt um það hvað leikskólinn er að gera til að örva þroska barnsins og hvers vegna. Þjónusta RÁS deildar er kynnt foreldrum. Ákveðið er að hittast eftir nokkra mánuði og skoða framfarir hjá barninu.

Ef í ljós kemur að framfarir barnsins eru ekki sem skyldi er leyfi foreldra fengið til að gera formlega athugun á þroska barnsins í leikskólanum með viðeigandi þroskaþrófi eða matstæki. Slíkt mat getur farið fram með þátttöku foreldra. Niðurstöður athugunar eru ræddar við foreldra og vinnan með barnið er skilgreind nánar. Starfsfólk ákveður í samráði við foreldra hvort tímabært sé að biðja um utanaðkomandi athugun hjá sérfræðingi eða hvort rétt sé að bíða lengur.

Ef farið er fram á athugun eða ráðgjöf frá RÁS deild er erindisblað (sjá fylgiskjal 1) fyllt út í samráði við foreldra og undirritað af þeim.

Íhlutun RÁS deildar hefst yfirleitt á viðtali sérfræðings við foreldra barnsins. Deildin hefur jafnframt samband við leikskólann til að kanna framvindu málsins.

## Framkvæmd sérkennslu

Sérkennsla og sérkennslutímar eru yfirhugtök sem notuð eru til að skilgreina þá aðstoð sem leikskólum er veitt vegna barna með sérþarfir. Sérkennslutímum er varið til stuðnings barninu í leikskólanum og eru þeir notaðir á ólíkan hátt, allt eftir þörfum barnsins. Í leikskólanum er unnið samkvæmt einstaklingsnámskrá barnsins og áhersla lögð á að barnið verði fullgildur meðlimur í leikskólasamfélaginu og að allir starfsmenn séu virkir þátttakendur í námi þess.

Dæmi um hvernig nýta megi sérkennslutíma:

- Við aðstoð eða umönnun sem barnið þarf umfram önnur börn til að geta tekið þátt í leikskólastarfinu.
- Til að örva ákveðna þroskaþætti.
- Fjölga starfsfólki til að aðlaga leikskólastarfið, t.d. fækkun barna í hópstundum, svo barnið eigi auðveldar með að tileinka sér þá kennslu sem fram fer.
- Við sérstaka vinnu starfsfólks með barnahópinn þar sem unnið er með viðhorf barnanna, samskipti og tengsl.

## Úthlutun sérkennslutíma

Að lokinni athugun meta sérfræðingar RÁS deildar þörf barnsins fyrir aðstoð og stuðning í leikskólanum. Matið er lagt fyrir á fundi sérfræðinga fagsviðs. Þar er endanlega tekin ákvörðun um það hve mörgum sérkennslutímum er úthlutað vegna barnsins með hliðsjón af gildandi reglum um úthlutun sérkennslutíma til barna í Leikskólum Reykjavíkur (sjá fylgiskjal 2). Reglur þessar taka m.a. mið af fötlun og/eða þroskafráviki barnsins og aðstæðum í leikskólanum. Ráðgjafi sendir foreldrum og leikskóla bréf um þá sérkennslutíma sem barninu hefur verið úthlutað.

Ef vistunartími barnsins breytist þarf að endurmeta þörf barnsins á sérkennslutímum. Í slíkum tilvikum sendir leikskólastjóri RÁS deild erindi þar sem fram kemur ósk um endurmat á fjölda sérkennslutíma.

RÁS deild endurmetur reglulega þörf barna fyrir sérkennslutíma í samráði við leikskólastarfsfólk.

### Upplýsingar fyrir foreldra

Við úthlutun sérkennslutíma skilgreinir leikskólinn í samráði við RÁS deild hvernig þeim er best varið í þágu barnsins. Leikskólinn skráir þessar upplýsingar ásamt þeim aðilum hjá Leikskólum Reykjavíkur sem tengjast barninu og foreldrar geta snúið sér til með athugasemdir og fyrirspurnir. Farið er yfir þessa tilhögun sérkennslu með foreldrum og blaðið afhent sem fylgiskjal með einstaklingsnámskrá barnsins (sjá fylgiskjal 3, drög að eyðublaði „sérkennslutímar“).

## **Samskipti leikskólans við samstarfsaðila og meðferð upplýsinga**

Mikilvægt er að skapa heild fyrir barn með sérþarfir og fjölskyldu þess en til þess að svo megi verða þurfa þeir aðilar sem tengjast barninu að hafa gott samstarf. Samstarf felst í upplýsingagjöf, samþættingu/samræmingu í áherslum hvað varðar aðstoð/kennslu barnsins og ráðgjöf til foreldra. Mikilvægt er að foreldrar séu meðvitaðir um mikilvægi þessa samstarfs og veiti leikskólanum upplýsingar um þá sérfræðinga sem tengjast barninu. Foreldrar þurfa að þekkja þær vinnureglur sem gilda í samskiptum leikskólans við samstarfsaðila.

### **Vinnureglur**

- Foreldrar fá afrit af öllum skriflegum upplýsingum sem leikskólinn veitir samstarfsaðilum.
- Foreldrum er boðið að taka þátt í þeim samráðsfundum sem leikskólinn á frumkvæði að.
- Starfsfólk leikskóla sér til þess að foreldrar fái upplýsingar um markmið funda sem haldnir eru vegna barnsins og hverjir munu sitja fundina.
- Æskilegt er að endurskoða árlega eyðublað þar sem nöfn þeirra sem tengjast barninu eru skráð (sjá fylgiskjal 4, drög að eyðublaði „Samráðsblað“).

## **Hlutverk Ráðgjafar- og sálfræðideildar (RÁS deildar)**

RÁS deild Leikskóla Reykjavíkur veitir starfsfólki leikskóla og foreldrum ýmsa þjónustu vegna barna með sérþarfir. Sem dæmi má nefna:

- Upplýsingar um eðli fötlunar og afleiðingar hennar fyrir barnið, foreldra og leikskóla.
- Aðstoð og eftirlit með gerð og útfærslu einstaklingsnámskrár.
- Ráðgjöf varðandi samskipti, sérkenntu eða sértæka aðstoð við barnið ásamt aðlögun leikskólastarfsins.
- Foreldraráðgjöf.
- Þroska- og sálfræðiathuganir.
- Aðstoð til starfsfólks við atferlis- og þroskaathuganir.
- Rekstur leikfangasafns og ráðgjöf hvað varðar leikfangaval.
- Tengiliður milli leikskóla og annarra greiningaraðila.
- Sér um að koma upplýsingum um börn með sérþarfir til grunnskóla.
- Annast fræðslu og símenntun fyrir starfsfólks leikskóla.

## Einstaklingsnámskrá

Einstaklingsnámskrár eru gerðar fyrir öll börn með sérþarfir. Gert er ráð fyrir því að starfsfólk leikskólans taki námskrána saman undir stjórn ábyrgðarmanns sem valinn er úr starfsmannahóp leikskólans. Áhersla er lögð á þátttöku og samvinnu við foreldra og greiningar- og ráðgjafaraðila. Við samantekt námskrár er stuðst við margvíslegt efni, t.d. *lög um leikskóla*, *Aðalnámskrá leikskóla*, stefnu Leikskóla Reykjavíkur í sérkennslumálum, námskrá leikskólans, getu barnsins og óskir og þarfir fjölskyldu barnsins. Áhersla er lögð á að foreldrar séu virkir þátttakendur við val á markmiðum og áherslum sem vinna á að.

*Monta*

Einstaklingsnámskráin er vinnuáætlun. Fram kemur núverandi geta barnsins á þeim sviðum sem taka á fyrir og sett eru markmið og leiðir sem foreldrar og leikskólinn hafa sammælt um. Einstaklingsnámskrá er yfirleitt endurmetin á þriggja til sex mánaða fresti.

### Leiðarvísir fyrir samantekt einstaklingsnámskrár

Drög að námskrá eru tekin saman af ábyrgðarmanni leikskóla. Upplýsingaöflun er mikilvægur þáttur þegar grunnur er lagður að námskrá og þá er eftirfarandi haft að leiðarljósi:

- Barnið við leik og störf í leikskólanum.
- Álit og óskir deildarstarfsfólks.
- Óskir foreldra eru skráðar í viðtali og foreldrar fylla út eyðublað (sjá fylgiskjal 5).
- Leyfi er fengið til samráðs við aðra sérfræðinga (fylgiskjal 4).
- Niðurstöður greiningar og áherslur annarra sérfræðinga.

Foreldraviðtal þar sem drög að námskrá eru rædd:

- Fundinn sitja foreldrar og sérfræðingur frá RÁS deild. Æskilegt er að foreldrar hafi fengið drög að markmiðum til aflestrar fyrir fundinn.
- Rætt er um leiðir að markmiðum og foreldrar fá ráðgjöf um það hvernig vinna má að markmiðum í daglegri umönnun og leik.

Námskráin er tilbúin:

- Foreldrar fá námskrána ásamt fylgiskjöllum.
- Ábyrgðarmaður kynnir námskrána á deildarfundi og fer yfir verkaskiptingu og vinnuaðferðir starfsfólks.
- Afrit af námskránni er sent til RÁS deildar.

Endurmat á námskrá:

- Ábyrgðarmaður og samstarfsfólk meta hvaða markmiðum barnið hefur náð í leikskólanum og hugmyndir um ný markmið eru ræddar.
- Farið er yfir námskrána og markmið eru endurmetin á fundi með foreldrum. Leitað er eftir tillögum foreldra að nýjum áherslum.

Ný einstaklingsnámskrá:

- Ferlið er endurtekið við samantekt nýrrar námskrár.

## Útskrift barna með sérþarfir úr leikskóla

Í byrjun hvers árs afhendir RÁS deild Fræðslumiðstöð Reykjavíkur yfirlit yfir þau börn sem njóta sérstakrar aðstoðar í Leikskólum Reykjavíkur. Fræðslumiðstöð berast einnig upplýsingar frá fleiri aðilum eins og Heyrnar- og talmeinastöð, Grr og fleiri stofnunum. Auk þess hafa margir foreldrar samband við Fræðslumiðstöð að eigin frumkvæði. Fræðslumiðstöð vinnur úr upplýsingunum og sendir heimaskólum nöfn barnanna.

Að vori boðar Fræðslumiðstöð Reykjavíkur til svokallaðra „skilafunda“. Þá koma saman fulltrúar frá leikskóla barnsins og væntanlegum heimaskóla auk fulltrúa frá Fræðslumiðstöð og RÁS deild. Á þessum fundi er farið yfir stöðu barnsins, sérkennsluáherslur leikskólans og hvernig stuðning barnið hefur fengið í leikskóla. Þessar upplýsingar eru bæði veittar munnlega og skriflega, m.a. með afhendingu einstaklingsnámskrár til viðtökuskóla.

Að **vori/hausti** eru haldnir fundir í skólunum með foreldrum barna sem þurfa sérstaka aðstoð. Kennarar og skólastjórar hafa frumkvæði að því að bjóða foreldrum. Tilgangur fundanna er að ræða stöðu barnsins og heyra óskir foreldra. Fundina sitja stundum fulltrúar leikskólans sem fara yfir áherslur og kennslufyrirkomulag sem barnið hefur notið í leikskólanum. Einstaklingsnámskrá barnsins er afhent ásamt öðrum upplýsingum sem gætu gagnast viðtökukennara.

### **Börn með umtalsverðar sérþarfir**

Starfsfólk Grr hefur frumkvæði að því að „skila“ þeim börnum sem það hefur fylgt eftir og kemur upplýsingum um þau til Fræðslumiðstöðvar. Þessi skil eiga sér stað að loknu svokölluðu skólamati sem gert er á síðasta ári barnsins í leikskólanum. Skilafundurinn er haldinn á Grr og koma þá saman foreldrar barnsins, fulltrúi frá fræðslumiðstöð, RÁS deild, viðtökuskóla og leikskóla. Fulltrúi Grr fer yfir þær athuganir og próf sem gerð hafa verið. Leikskólinn fer yfir áherslur leikskólans, lýsir því kennslufyrirkomulagi sem hefur hentað barninu í leikskólanum og kemur á

framfæri öðrum þeim upplýsingum sem gætu gagnast viðtökuskóla. Æskilegt er að viðtökuskóli fái afrit af einstaklingsnámskrá barnsins sem síðan er fylgt eftir með fundi leikskóla og viðtökuskóla.

Að öðru leyti fylgja börn með sérþarfir því „útskriftarferli“ sem almennt er viðhaft þegar börn byrja í grunnskóla (sjá fylgiskjal 6).



Leikskólar Reykjavíkur

Skrifstofa Hafnarhúsinu Tryggvagötu 17 - sími 563-5800 - Pósthólf 1352 - 121 Reykjavík

Fylgiskjal 1

## ERINDI

Málsvekjandi:

Dagsetning:

Nafn:	Tengsl við einstakling:
Vinnustaður:	Sími:

Nafn:	Kennitala:	
Heimilisfang og sími:		
Nöfn foreldra/forráðamanna:		
Leikskóli:	Dvöl hófst:	Vistunarhlutfall:
Athugun leikskóla:		
<u>Greiningaraðilar utan leikskóla:</u>		
Greiningarteymi heilsuverndarstöð Rvk. [ ]	Heymar og talmeinstöð Íslands [ ]	
Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins [ ]	Annað:	
Læknar:		
Foreldrar eru samþykkir því að niðurstöður athugunar séu sendar heimilislækni og/eða ungbarnavernd [ ] Já [ ] Nei		
Heimilislæknir og staður:		
Ungbarnavernd/heilsugæsla:		

Lýsið erindinu og ástæðum fyrir því í stuttu máli:

Um hvað er beðið:	
Samþykki foreldra [ ] Já	Foreldrar eru reiðubúnir til samstarfs [ ] Já
Undirskrift foreldris:	Undirskrift leikskólastjóra:

Afgreiðsluferill:

	Dags. móttöku:
	Móttakandi:
	Dags. umfjöllunar
	Abyrgðaraðili:

Mikilvægt er að leikskólinn eigi afrit af erindinu.

## Fylgiskjal 2

### **Stuðningsflokkar, skipting í 5 flokka.**

#### **Flokkur 1**

Börn sem þurfa á verulegri aðstoð eða gæslu að halda í daglegu lífi, t.d vegna fjölfötlunar, alvarlegrar þroskahömlunar, verulegrar hreyfihömlunar (hjólástóll/hækjur), verulegrar tengslaskerðingar (einhverfu) eða blindu.

**Tímafjöldi er 4 - 8 tímar.**

#### **Flokkur 2**

Börn sem þurfa á reglulega aðstoð t.d. vegna miðlungs þroskahömlunar, hreyfihömlunar (aðstoð við ferli), verulegrar heyrnarskerðingar (táknmál), verulegrar sjónskerðingar, málhömlunar (tákn) eða vægari tengslaskerðingar.

**Tímafjöldi er 1 - 4 tímar**

#### **Flokkur 3**

Börn sem þurfa töluverða aðstoð og/eða þjálfun t.d. vegna vægrar þroskahömlunar eða alvarlegs misþroska og/eða ofvirkni samfara þroskaskerðingu..

**Tímafjöldi er 1 - 3 tímar**

#### **Flokkur 4**

Börn sem þurfa tímabundið á verulegri aðstoð að halda vegna ofvirkni, félags- og tilfinningalegra erfiðleika, tvítýngis.

**Tímafjöldi er 2 - 6 tímar**

#### **Flokkur 5**

Er ætlaður tímabundið fyrir leikskóla eða deild í leikskóla sem vegna fárra faglærðra starfsmanna, óvenju erfiðrar samsetningar barnahóps á deild, hóppjálfun s.s. málörvunarhópar.

**Tímafjöldi er 1 - 4 tímar.**

### Sérkennslutímar

Við úthlutun sérkennslutíma til leikskóla skilgreinir leikskólinn í samráði við Ráðgjafar og sálfræðideild hvernig tímunum verður best varið í þágu barnsins. Skrásett eru nöfn þeirra aðila hjá ráðgjafardeildum leikskóla sem hugsanlega tengjast barninu og foreldrar geta snúið sér til með athugasemdir og fyrirspurnir. Farið er yfir þessa tilhögun með foreldrum og blaðið afhent sem fylgiskjal með einstaklingsnámskrá barnsins.

nafn leikskóla \_\_\_\_\_

fjöldi sérkennslutíma \_\_\_\_\_ veitt leikskólanum frá \_\_\_\_\_

vegna, nafn barns \_\_\_\_\_ kt. \_\_\_\_\_

Unnið verður samkvæmt einstaklingsnámskrá og verður sérkennslutímum varið í þágu barnsins á eftirfarandi hátt.

---



---



---



---



---



---

Ef foreldrar hafa spurningar varðandi þá þjónustu/ úrræði sem leikskólinn veitir er foreldrum bent á að leita svara/úrræða hjá eftirfarandi aðilum.

ábyrgðarmaður  
einstaklingsnámskrár \_\_\_\_\_

deildarstjóri deildarinnar \_\_\_\_\_

leikskólastjóri \_\_\_\_\_

Ráðgjafar og sálfræðideild, nafn ráðgjafa \_\_\_\_\_

Ráðgjafar og sálfræðideild, deildarstjóri \_\_\_\_\_

**samþykki foreldra fyrir einstaklingsnámskrá og vinnufyrirkomulagi**

**dagsetning** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ **undirskrift foreldra**

\_\_\_\_\_ **undirskrift leikskólastjóra**

## Samráðsblað

**Vegna samskipta leikskólans við samstarfsaðila**  
(fyllist út í samráði við foreldra einu sinni á ári)

**nafn barns** \_\_\_\_\_

Til að skapa mikilvæga heild fyrir barn og fjölskyldu þurfa þeir aðilar sem tengjast barninu að hafa gott samstarf. Samstarfið felst í samþættingu/samræmingu í áherslum hvað varðar ráðgjöf og aðstoð/kennslu.

Skrásetjið nöfn þeirra sérfræðinga og ráðgjafa sem tengjast barninu:

Ráðgjafi, Ráðgjafar og sálfræðideildar \_\_\_\_\_ sími \_\_\_\_\_

Talkennari \_\_\_\_\_ sími \_\_\_\_\_

Iðjuþjálfari \_\_\_\_\_ sími \_\_\_\_\_

Sjúkraþjálfari \_\_\_\_\_ sími \_\_\_\_\_

Tengiliður frá GRR \_\_\_\_\_ sími \_\_\_\_\_

Grunnskóli \_\_\_\_\_ sími \_\_\_\_\_

Aðrir \_\_\_\_\_

Foreldrar fá þær skriflegu upplýsingar sem leikskólinn veitir ofangreindum aðilum.

Foreldrum verður boðin þátttaka í þeim samráðsfundum sem leikskólinn á frumkvæði af vegna barnsins.

dagsetning \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ undirskrift og samþykki foreldra

## Hugmyndir fyrir einstaklingsnámskrá \_\_\_\_\_

Einstaklingsnámskrá er ætlað að vera vinnuáætlun þeirra sem annast um og vinna með barnið. Mikilvægt er að þessir aðilar sammælist um það sem þeir telja að leggja beri mesta áherslu á hverju sinni. Innlegg og álit foreldra skiptir hér höfuðmáli.

Veldu og skráðu það sem þér finnst mikilvægast að barnið tileinki sér í nánustu framtíð og raðaðu í forgangs röð ef þú vilt.

**Sjálfs hjálp:** (færni við að matast, klæða sig, salernisvenjur eða annað sem aukið gæti sjálfstæði barnsins)

---



---



---

**Málproski:** (færni við að skilja það sem sagt er og geta tjáð sig)

---



---



---

**Hreyfiproski:** (færni við líkamsbeitingu og samhæfingu finni og grófari hreyfinga)

---



---



---

**Samskipti og leikur:** (færni við að leika sér eitt og/eða með öðrum)

---



---



---

**Hegðun og aðlögunarhæfni:** (færni við að fara eftir almennum hegðunar og umgengnis reglum)

---



---



---

**Úthald og einbeiting:** (færni barnsins við að einbeita sér að því sem það er að gera hverju sinni t.d. leika sér, borða, klæða sig, hlusta)

---



---



---

**Annað:** \_\_\_\_\_

---



---



---

**Er eitthvað af ofangreindu sem þið foreldrar viljið fylgja sérstaklega eftir heima?**

---



---



---

dagsetning og undirskrift \_\_\_\_\_

## Upplýsingamiðlun til grunnskóla Reykjavíkur vegna sex ára nemenda

1. Yfirlit berst í febrúar ár hvert til Fræðslumiðstöðvar um börn sem *vitað er um að þarfnist* sérstakrar aðstoðar. Upplýsingar berast frá Leikskólum Reykjavíkur Greiningar- og ráðgjafastöð ríkisins, Heyrnar- og talmeinaastöð og fleiri stofnunum. Auk þess hafa margir foreldrar samband að eigin frumkvæði.
2. *Fræðslumiðstöð* vinnur úr upplýsingum og nöfn barnanna send til skólanna.
3. Skilafundur um stöðu einstakra barna, haldnir í apríl á Fræðslumiðstöð. Á fundina mæta fulltrúar frá leikskóla og heimaskóla nemandans auk fulltrúa frá Fræðslumiðstöð og Leikskólum Reykjavíkur.
4. Upplýsingafundur fyrir foreldra allra sex ára barna um grunnskólann. *Fundirnir eru boðaðir af Fræðslumiðstöð í samvinnu við Leikskóla Reykjavíkur.* Þar verður leitast við að útskýra skólakerfið, helstu áherslur o.fl. Auk þess verður farið yfir möguleika sem bjóðast í skólagöngu barna með sérþarfir og möguleika almenna grunnskólans til að taka á vandamálum, hvert foreldrar geta leitað o.s.frv.
5. Fundir í skólum *að vori/hausti* með foreldrum barna sem þarfnast sérstakrar aðstoðar. Kennarar eða skólastjórar hafa frumkvæði að því að boða foreldra þeirra barna, sem hafa miklar sérþarfir, til fundar í skólanum til að fá fram óskir þeirra og ræða stöðu barnsins. *Á fundinn má gera ráð fyrir fulltrúa leikskólans sem fer yfir áherslur og vinnubrögð í leikskólanum og afhendir einstaklingsáætlun.*
6. Fundir í öllum skólum með leikskólakennurum í leikskólum skólahverfisins. Farið yfir áherslur og vinnubrögð og afhent yfirlit yfir stöðu hvers barns (skriflegt ef það er til annars munnlegt). Leikskólar Reykjavíkur er að vinna að því að upplýsingum um alla nemendur verði komið með kerfisbundnum hætti í skólana. Fundirnir eru boðaðir að frumkvæði leikskólans.
7. *Gagnkvæmar heimsóknir að vori . Það er mikilvægt öllum 5 ára börnum að fá tækifæri til að koma í heimsókn í skólana og kynnast aðstæðum. Góðar móttökur í slíkum heimsóknum skapar öryggi og jákvæða upplifun hjá börnunum af skólanum. Þessar heimsóknir eru hugsaðar í fylgd leikskólakennara. Skólinn hefur frumkvæði að því að bjóða heim. Þá er einnig mikilvægt að kennarar fari í heimsókn í leikskólann og sjái þar væntanlega nemendur sína í leik og starfi. Leikskólinn hefur frumkvæði að bjóða heim.*

8. Raðað er í bekki og fyrirkomulag sérkennslu og nýting skiptistunda skipulagt í samræmi við þær upplýsingar sem skólanum hafa borist.