



Leiðbeinandi ferill fyrir leikskóla um meðhöndlun mála barna með sérþarfir

Tilgangur

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

Helstu áhersluatriði

- Hlutverk og ábyrgð deildarstjóra, sérkennslustjóra og leikskólastjóra gagnvart barninu í gegnum allt ferlið.
- Mikilvægi skráningar, einstaklingsnámskrár og samráðs við foreldra frá byrjun.
- Stuðningur við deildarstjóra og annað starfsfólk.
- Ábyrgð leikskóla á öllum skjólstæðingum sínum.
- Heildarsýn yfir aðstæður leikskólabarnanna.
- Skilvirkni í sérfræðiþjónustu.

Nýting ferils

Ferlinum er ætlað að nýtast sem leiðarvísir fyrir starfsfólk leikskóla varðandi það hvernig brugðist skal við sérþörfum leikskólabarna. Ferillinn á við í flestum eða öllum tilvikum þar sem um er að ræða börn með sérþarfir. Í ákveðnum tilvikum er fullnægjandi að veita barni stuðning með aðhaldi og markvissri þjálfun / kennslu án þess að utanaðkomandi sérfræðiaðstoð (t.d. talþjálfara, sjúkrapjálfara, iðjuþjálfara, barnageðlækna, sálfræðinga o.s.frv.) þurfi að koma til.

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

1. Starfsfólk leikskóla fylgist með námi og þroska leikskólabarna og sér til þess að þau fái kennslu og þjálfun sem hæfir aldri og þroska hvers og eins.
 - Deildarstjóri ...
 - Hefur samráð við foreldra (sjá foreldrar sama vanda og starfsfólk leikskóla, hvernig birtist vandinn heima, hvaða ráð / aðferðir hafa nýst foreldrum o.s.frv.).
 - Leggur mat á vanda og styrkleika leikskólabarnsins (skoðar þroskaferil, stöðu barnsins í leikskólanum, kannar líðan barnsins o.s.frv.).
 - Athugar eldri gögn sem til eru um barnið (greiningar o.s.frv.).
 - Endurskoðar markmið, þjálfunarefni og þjálfunaraðferðir og skráir hvað gert er í málum barnsins (sérkennsla, stuðningur, umgengisreglur, umbunarkerfi o.s.frv.).
 - Leitar ráðgjafar innan leikskólans (annað fagfólk, sérkennslustjóri, leikskólastjórnendur o.s.frv.).
2. Deildarstjóri, sérkennslustjóri og leikskólastjóri í samvinnu.
 - Deildarstjóri upplýsir foreldra um stöðu mála og þeir eru hafðir með í ráðum við úrvinnslu málsins og samþykki öll úrræði sem notuð eru.
 - Deildarstjóri leitar samráðs við sérkennslustjóra, leikskólastjóra og/eða fagteymi innan leikskólans.

- Deildarstjóri og sérkennslustjóri setja upp athuganir á deild ef þörf er á og skoða þau úrræði sem leikskólinn hefur yfir að ráða.
 - Deildarstjóri eða sérkennslustjóri gerir viðeigandi greiningar á leikskólabarninu (Íslenski þroskalistinn o.s.frv.).
 - Einstaklingsnámskrá er unnin af deildarstjóra og sérkennslustjóra og komið í framkvæmd.
 - Deildarstjóri hefur samráð við foreldra um einstaklingsnámskrá.
 - Leikskólastjóri fylgist með og veitir handleiðslu eftir þörfum.
3. Deildarstjóri, sérkennslustjóri, leikskólastjóri, foreldrar og ráðgjafar leikskólans í samvinnu.
- Hafi fyrri úrræði (breyttar þjálfunaráherslur, hegðunarmótun, prófanir sérkennara, endurskoðuð einstaklingsnámskrá o.s.frv.) ekki dugað til leggur deildarstjóri mál barnsins fyrir samráðsfund leikskólans, foreldra og ráðgjafa skólans.
 - Ofantaldir aðilar skoða feril málsins og fyrirbyggjandi gögn og leita frekari úrræða innan leikskólans (frekari stuðningur, sérkennsla o.s.frv.).
 - Einstaklingsnámskrá er endurskoðuð af deildarstjóra og sérkennslustjóra í framhaldi af nýjum áherslum.
 - Deildarstjóri hefur samráð við foreldra um endurskoðaða einstaklingsnámskrá.
 - Deildarstjóri eða sérkennslustjóri í samráði við leikskólastjóra og foreldra vísar máli nemandans til sérfræðiþjónustu skóla eða þjónustustofnana utan leikskólans ef endurskoðuð einstaklingsnámskrá eða íhlutun ber ekki árangur. Nauðsynlegt er að tilvísunareyðublöð séu vandlega útfyllt og allar upplýsingar sem máli skipta komi fram. Skriflegt samþykki foreldra þarf að koma fram í tilvísun.
 - Mál barnsins fer á biðlista þegar tilvísun berst sérfræðiþjónustu.
4. Sérfræðiþjónusta skóla og leikskólinn í samvinnu.
- Mál barnsins tekið af biðlista og vinnsla hafin með viðtölum við foreldra og nánari upplýsinga leitað.
 - Leikskólaumhverfi og úrræði skoðuð í samstarfi við deildarstjóra og/eða sérkennslustjóra (atferlisathugun, aðstæður, einstaklingsnámskrá o.s.frv.).
 - Greiningar og athuganir gerðar (á þroska, getu, samskiptum, hegðun, félagslegum tengslum, líðan o.s.frv.).
 - Skýrsla unnin út frá viðtölum og athugunum. Niðurstöður og tillögur til úrbóta kynntar foreldrum og leikskóla á skilafundi/um og skýrslu breytt ef nýjar upplýsingar koma fram.
 - Ef þörf er á er teymi sett upp í kringum leikskólabarnið (nemandann), sem í sitja t.d. foreldrar, deildarstjóri, sérkennslustjóri, sálfræðingur o.fl.
 - Deildarstjóri og sérkennslustjóri endurmeta einstaklingsnámskrá út frá breyttum forsendum og ráðleggingum sérfræðings.
 - Sérfræðingur gerir áætlun um eftirfylgd í samráði við deildarstjóra, umsjónarmann sérkennslu eða leikskólastjóra í samræmi við eðli málsins og vinnureglur sérfræðiþjónustu.
 - Sérfræðingur í samráði við leikskóla og foreldra vísar málinu til sérhæfðrar þjónustu utan skólans ef þörf er á:
 - Ráðgjöf frá sérhæfðri sérdeild,
 - ráðgjöf frá sérskóla,
 - greining á GRR,
 - greining og meðferð á BUGL,
 - barnalæknir,

- greining hjá öðrum aðilum, t.d. Heyrnar- og talmeinstöð, Sjónstöð,
- félagsþjónusta / barnaverndarnefnd.
- o.s.frv.

5. Þegar niðurstaða utanaðkomandi greiningaraðila eða ráðgjöf frá sérhæfðum úrræðum liggur fyrir.
- Samráð foreldra, deildarstjóra, sérkennslustjóra, leikskólastjóra, sálfræðings og sérhæfðra greiningar- og/eða ráðgjafaraðila utan leikskólans um niðurstöðu greiningar og endurskoðun úrræða innan leikskólans í samræmi við niðurstöður.
 - Deildarstjóri og sérkennslustjóri endurskoða einstaklingsnámskrá út frá breyttum forsendum.
 - Nýrra úrræða leitað innan og/eða utan leikskólans.

Tímaferill einstaklingsmála hjá sálfræðiþjónustu

