

Hedegårdenes Skole

Inklusion

- principper og retningslinjer



INDLEDNING

På Hedegårdenes Skole har vi arbejdet med inklusion, længe før begreberne blev politiske og en del af både national og kommunal diskurs.

Siden 2011 har skolen prioriteret, at lærerne omkring kompetencecenteret, i samarbejde med ledelsen, har haft mulighed for at udvikle og beskrive lokale inkluderende tiltag.

Skolen vægter løbende uddannelse og kursusvirksomhed i medarbejdergruppen. I 2011 afholdt vi derfor en pædagogisk weekend, hvor hovedtemaet var inklusion.

På Hedegårdenes skole tilstræber vi, at inklusionen skal lykkes, såvel for den enkelte elev, som for skolens øvrige elever, samt at lærerne sikres et godt arbejdsmiljø i forhold til inklusionen.

Vi vil sikre, at de nødvendige forudsætninger og vilkår er til stede og tager udgangspunkt i Roskilde Kommunes politiske mål om inklusion, hvor de bærende elementer i arbejdet med inklusion er:

- Anerkendelse
- Tillid
- Respekt
- Åbenhed
- Kommunikation

Skolebestyrelsens principper:

- Arbejdet med inklusion skal være til gavn for alle elever og ansatte på skolen.
- Vi tager udgangspunkt i elevens muligheder, forudsætninger og styrkesider.
- Vi skaber mulighed for, at eleven får en plads i forpligtende og trygge fællesskaber, både med kammerater og voksne.
- Vi udvikler lege- og læringsmiljøer, hvor mangfoldighed og forskellighed vægtes højt.
- Vores pædagogiske praksis tager hensyn til, at elever udvikler sig på forskellige måder.
- Vi har fokus på udvikling af elevens faglige, personlige og sociale kompetencer.
- Arbejdet med inklusion i skolens hverdag kan kun lykkes, hvis forældrene arbejder sammen om at skabe velfungerende netværk.
- Vi ønsker at styrke den enkelte elev, så alle elever er bedre rustet til forsat uddannelse efter folkeskolen.

KOMPETENCECENTRETS ROLLE

På Hedegårdenes Skole er det Kompetencecenteret, i samarbejde med den øvrige lærergruppe og ledelsen, som drøfter ideer og forslag til inkluderende initiativer. Kompetencecenterets forslag og anvisninger behandles i K-gruppen, bestående af specialundervisningskoordinator, DSA-vejleder, inklusionsvejleder, skolepsykolog, talehøre-lærer, socialrådgiver, medarbejder fra kommunens Inklusionscenter (IC) og skoleleder.

Før beslutningen om iværksættelse af et inklusionstilbud, enten for enkeltelever eller for en gruppe af elever, drøfter skoleleder og kompetencecenter, med udgangspunkt i balancemodellen, hvilke indsatser, der skal til for at eleven/eleverne kan få en succesfuld skolegang i almenklassen eller i en gruppeordning. Med balancemodellen menes, at der skal være balance imellem opgavens omfang og de bevilgede ressourcer.

I udformningen er det bedste pædagogiske tilbud drøftes behovet for:

- Inddragelse af IC, forældre, familie/sagsbehandler, UU eller anden ekstern bistand.
- Mulighederne for intern specialundervisningsbistand.
- Særlige støtteordninger i klassen, herunder AKT.
- Indretning af klasselokale.
- Særlige undervisningsmidler.
- Anvendelse af LP-modellen.
- Vejledningsforløb (fx aktionslæring).
- Løbende evaluering.

KONKRETE TILTAG

Kompetencecentret har, i samarbejde med ledelsen, udarbejdet to konkrete lokale gruppetilbud.

- DYSLEKSI HOLD: Et tilbud til dyslektiske elever samt elever med svære læsevanskeligheder¹.
- U-GRUPPEN: Et tilbud til fagligt og socialt svage elever i overbygningen².

¹ Bilag 1

² Bilag 2

Herudover kan der inden for skolens rammer tilrettelægges praktikforløb eller lignende. Dette sker i samarbejde med:

- Kantine
- Servicemedarbejderne
- SFO/Klub
- UU
- Etc.

INDSKRIVNINGSPROCEDURE

I forbindelse med indskrivningen af nye elever, er det vigtigt, at skolen får en grundlæggende viden om barnet og eventuelle problemstillinger, således at vi kan kvalificere inklusionsprocessen. Derfor benytter skolen følgende procedure:

Procedure ved indskrivning af skoleskiftere

Hedegårdenes skole, Roskilde

Når forældre kontakter skolen, med ønske om indskrivning af deres barn, skal kontorets personale indhente svar på følgende spørgsmål:

1. Hvor har eleven tidligere gået i skole?
2. Har eleven søskende med samme bopælsadresse?
3. Skal søskende også gå på Hedegårdenes Skole? Hvis ikke, hvilken skole går de så på?
4. Hvem har forældremyndigheden?
5. Praktiske oplysninger om forældrene (navn, adresse, tlf.nr., mail-adresse, tolkebehov).
6. Evt. rundvisning på skolen.

Desuden skal forældrene orienteres om, at de vil blive indkaldt til et indskrivningsmøde, inden eleven starter på skolen (se mødets dagsorden nedenfor).

Snarest herefter indkalder ledelsen til indskrivningsmødet.

Trin 1

(ordinært indskrivningsmøde)

Ledelsen indkalder forældre, evt. elev (kun for 7.-9.kl) og klasselærere fra det foreslåede klassetrin. Ved indskrivning af tosprogede elever, deltager desuden DSA-vejleder og evt. tolk.

NB: Der tages referat af mødet.

Dagsorden:

1. Velkomst og præsentation.
2. Samtale om barnets faglige og sociale kompetencer.
3. Spørgsmål fra forældre.
4. Evt. rundvisning på skolen.

Fra skolens side spørges fx ind til...

- Hvad vil I gerne vide om Hedegårdenes Skole?
- Hvorfor skiftes der skole?
- Hvorfor til Hedegårdenes Skole?
- Hvilke skole(r) har eleven tidligere gået på?
- Hvordan var/er elevens trivsel på tidligere skole(r), både mht. lærerne, kammeraterne og fagene?
- Må skolen indhente oplysninger fra tidligere skole(r)? **(Husk forældreunderskrift).**
- Hvis ikke, giver det anledning til opfølgende samtale angående testning af elevens kompetencer.
- Forventninger til samarbejdet mellem skole og hjem (henholdsvis fra forældrenes og skolens side)
- Forældre vil blive kontaktet via brev eller telefonisk ang. klasseplacering og skolestart.
- Tosprogede elever: modersmål, familiens baggrund, sprog i hjemmet, modersmålsundervisning, orientering om sprogscreening.

Hvis det viser sig, at der er tale om et barn med særlige behov, indkaldes til et uddybende møde (se trin2).

Trin 2

(elev i vanskeligheder)

Ledelsen indkalder forældre, evt. eleven, klasselærer fra det foreslåede klassesettrin, relevante fagfolk som tosprogs-vejleder, evt. tolk, specialundervisningskoordinator, inklusionsvejleder, og evt. IC-medarbejder(e).

NB: Der tages referat af mødet.

Dagsorden:

- Velkomst og præsentation.
- Hvilke vanskeligheder/udfordringer oplever forældrene - dels i familien, dels i skolen?
- Hvilke støtteforanstaltninger har eleven modtaget, med hvilket udbytte - forældrenes vurdering.
- På hvilken måde har socialforvaltningen, IC, andre instanser evt. været involveret?
- Relevante testresultater, PPV m.v. gennemgås.
- Får eleven medicinsk behandling? - anden behandling?
- Hvilke forventninger er der til samarbejdet mellem skole og hjem, (dels fra forældrenes, dels fra skolens side)
- Hvilke særlige behov har eleven i undervisningen: fysiske rammer, særaftaler, struktur, undervisningsdifferentiering.
- Hvad kan vi tilbyde? - Drøftelse af, om Hedegårdenes Skole vurderes at være det rette skoletilbud for barnet.
- Aftaler.

Herefter indkalder skolelederen til et teammøde (trin 3).

Trin 3

(Forberedelse af elevens skolestart og det videre forløb)

Ledelsen indkalder til et teammøde, hvor lærerteamet, støtteperson, SFO, IC, kompetencecentret og andre relevante samarbejdspartnere er repræsenteret.

Formålet med mødet er at afdække elevens kompetencer og potentialer, for herigennem at lægge en handleplan for inklusionen af eleven i klassen.

NB! Der tages referat af mødet.

Dagsorden:

- Orientering om allerede indhentet viden (ved indskrivningsmødet)
- Drøftelse af klassens funktion, hvilke resurser og eventuelle udfordringer der kan være i forhold til den nye elev.
- Aftaler om indkøringsperiode og dato for evaluering.
- Såfremt der er tilknyttet en støtteperson, defineres rammer og indhold for undervisning og samarbejde.
- Fysiske rammer: Det drøftes, hvordan vi rent praktisk kan dække barnets behov.
- Aftaler i forhold til klassens forældre.
- Aftaler i forhold til efteruddannelse.
- Teamets opgaver, afstemme forventninger.
- Det aftales, hvornår og hvordan tiltagene evalueres (løbende, samt i forbindelse med statusmøder i Kompetencecentret).

EVALUERING AF INKLUSIONSTILTAG

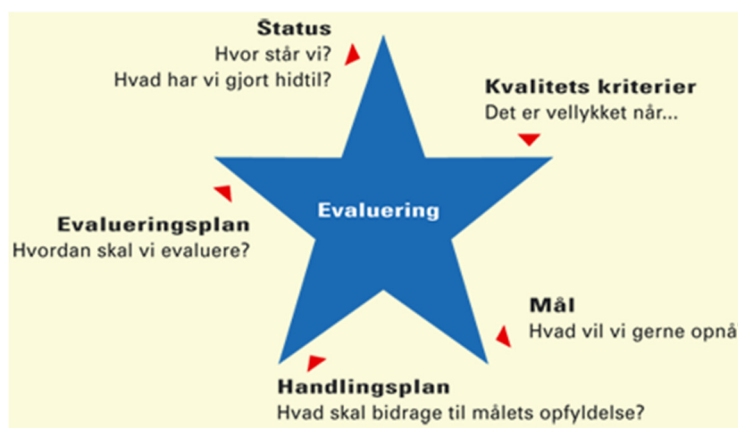
Dansk Clearinghouse for Uddannelsesforskning ved Aarhus Universitet har med sit review (udgivet januar 2013) kortlagt den internationale forskning om inklusion. Resultatet er viden om, hvilke pædagogiske metoder, der har størst effekt (se herunder).

Rapporten peger på flere faktorer, som det er naturligt at inddrage i evalueringen af skolens tilbud og tiltag. Mindst en gang om året vil vores særlige inklusionstilbud blive revurderet og evt. justeret (se under bilag 1 og 2).

Alle skolens inkluderende tiltag evalueres løbende. I evalueringen inddrages alle berørte parter (forældre, elever, lærere, ledelse og IC).

Målet med evalueringen er at undersøge

- om eleven (med særlige behov) trives og er i positiv udvikling, såvel socialt som fagligt.
- om forældrene oplever, at deres barn trives og bliver tilgodeset.
- om det sociale fællesskab (klassen) forsat bidrager positivt til, at inklusionen lykkes.
- om lærerne oplever at være klædt på til opgaven: er der behov for efteruddannelse, støtte eller vejledning?



Roskilde Kommunes evalueringsmodel (billedet) vil eventuelt kunne bruges til en løbende evaluering af inklusionstiltagene

FORSKNINGSRESULTATER VEDRØRENDE INKLUSION

Et bearbejdet uddrag af publikationen "Effekt og pædagogisk indsats ved inklusion af børn med særlige behov i grundskolen" kan findes her:

http://edu.au.dk/fileadmin/edu/Udgivelser/Clearinghouse/Viden_om/VidenInklusion.pdf

Uddrag af konklusionen:

- Det kan ikke entydigt konkluderes, hvilket skoletilbud der er mest effektivt i forhold til elever med særlige behovs faglige og sociale udvikling. Det kommer an på elevernes alder og hvilke kompetencer, der vægtes.
- Jo ældre eleverne bliver, desto bedre trives de i specialtilbud, hvor de ikke konstant føler sig mindre kompetente end deres klassekammerater
- Det har ikke en negativ effekt på almenelevers faglige og sociale udvikling, at elever med særlige behov er inkluderet i almenundervisningen.
- Det er afgørende for elever med særlige behovs faglige og sociale udvikling, at skolen har en overordnet målsætning for og positiv holdning til inklusion af elever med særlige behov i almen skolen.
- Lærere, der udviser en negativ holdning til at inkludere elever med særlige behov, har en negativ effekt på elever med særlige behovs faglige udvikling. Det kan endvidere medføre, at eleverne med særlige behov bliver stigmatiserede af deres almenklassekammerater.
- Tydelige målsætninger og en klar struktur for inklusionstiltag overfor elever med særlige behov er essentielle.
- Adgang til ressourcepersoner, fx, psykolog, leder, forældre, AKT-lærere og speciallærere, både i og udenfor klassen, fremhæves også som afgørende i flere af studierne resultater.
- I forhold til tolærerordninger viser flere af studierne, at det har en positiv effekt for alle eleverne, at der er to lærere til stede i klassen, hvis der er tale om en almenlærer og en speciallærer, da viden om og strategier for undervisningen af elever med særlige behov er væsentlig.
- Det er væsentligt, at lærerne er instruerede i/efteruddannede til at undervise kollaborativt. Resultaterne viser, at tolærerordninger, hvor der ikke er kendskab til en kollaborativ undervisningsmodel, har negativ eller ingen effekt for eleverne.
- Lærerassistenter har en positiv effekt på alle elever, **når** de er uddannet til at levere en specifik intervention, og deres rolle og funktion i undervisningen på forhånd er defineret og planlagt.
- Det gælder både for tolærerordninger og lærerassistenter, at de uden en reel instruktion i og efteruddannelse til deres funktioner risikerer at have en stigmatiserende rolle overfor elever med særlige behov.

AFRUNDING

Inklusion er en af folkeskolens største udfordringer, og vil være det i de kommende år. Regeringens målsætning er at 97% af alle børn skal gå i almenkolen inden 2020. Derfor vil vi på Hedegårdenes Skole fortsat have fokus på, hvordan vi løser denne udfordring. Der kan blive behov for at etablere nye inkluderende tilbud, og ændre på eksisterende. Desuden stiller inklusion krav til skolens fysiske rammer samt kompetenceudvikling af lærere og pædagoger.

Sidst, men ikke mindst, er det nødvendigt at have fokus på, at skolen har en positiv tilgang til børn med særlige behov. Skolens personale, forældre og elever er alle vigtige medspillere, hvis inklusionen skal lykkes.



Bilag 1



Tilbudsbeskrivelse

Dysleksihold tilknyttet normalklasse

INDLEDNING

Hedegårdenes skole tilbyder læsesvage og dysleksiske børn et kursus på skolens dysleksihold. Dysleksiholdet henvender sig primært til elever i på mellemtrinnet. Hedegårdenes Skole startede i skoleåret 2012/2013 eget dysleksihold. Ud fra erfaringer fra foregående skoleår, vil vi igen år henvende os til vores egen elevgruppe.

MÅLGRUPPEN

Normaltbegavede, dyslektiske elever fra 3.- 6. klasse.

ORGANISERING

Tilbuddet strækker sig over 20 uger. 14 kursusuger i skolens kompetencecenter og 6 implementeringsuger.

Der afholdes således to forløb (2 X 20 uger) i et skoleår.

Kursusforløb i skolens kompetencecenter:

I de 14 første uger er der 12 ugentlige lektioner fordelt på alle ugens fem dage. I ugens øvrige lektioner følger eleverne den tilknyttede normalklasse.

Et kursushold består af 3-4 elever.

Implementeringsforløb

I en periode på 6 uger umiddelbart efter kursusforløbets afslutning, følges eleven med støtte i relevante fag i normalklassen af sin kursislærer (3 lektioner ugentlig pr. elev).

Der vil efter de 20 uger fortsat være fokus på tidligere elever fra dysleksihold. De tilbydes en samtale, hvor det afdækkes, om der er behov for et opfølgningstilbud.

Fysiske rammer

Undervisningen foregår i skolens kompetencecenter, hvor lokalets indretning er tilpasset eleven.

Personale

- Lærere som har kompetence inden for undervisning af dyslektiske børn
- Normalklassens lærere
- It-vejleder

PÆDAGOGIK OG UNDERVISNING

Mål

Det overordnede mål for undervisningen på dysleksihold er det samme, som for undervisningen i kommunens normalklasser.

Med udgangspunkt i den enkelte elevs kompetencer og potentialer udarbejdes individuelle handleplaner med mål for den enkelte elevs udvikling.

Der arbejdes specifikt med selvværd, accept og fortrolighed med læsehandicappet, motivation og medansvar for egen læring. Målene evalueres løbende.

Mål:

- Eleven udvikler og bevarer sin læselyst
- Eleven udbygger og vedligeholder sine læse-stavefærdigheder (afkodnings-/læse- og stavestrategier)
- Eleven får styrket sine kompetenceområder
- Eleven lærer metoder til at kompensere for sit handicap
- Eleven profiterer af IT som kompenserende redskab
- Eleven integreres i normalundervisningen

Pædagogiske tiltag

Der arbejdes ud fra en ressource- relationsorienteret tænkning i et specialpædagogisk miljø, hvor forudsigelighed og struktur er nødvendigt. Desuden arbejdes der med anerkendende og støttende relationer i forhold til eleven.

- Der tages udgangspunkt i elevens aktuelle læseniveau
- Der bygges på elevens kompetencer og interesseområder
- Eleven gøres fortrolig med anvendelsen af IT som kompenserende redskab i alle relevante fag i folkeskolen.
- Lærer og elev/forældre samarbejder om at lave aftaler og handleplaner med mål for kortere perioder.

Faglige tiltag

- Afkodnings-/læse-og stavestrategier
- Skøn-/og faglitteratur med henblik på tekstforståelse.
- Skriftlige udtryk
- IT som kompenserende redskab som hjælp for elevens læse/stave-vanskeligheder

Handleplaner

Med udgangspunkt i den enkelte elevs kompetencer og potentialer, udarbejdes individuelle handleplaner med mål for elevens udvikling. Dette gøres i samarbejde med elev og forældre.

SAMARBEJDE MELLEM SKOLE OG HJEM

Det er vigtigt, at forældrene orienteres om, hvad et læsehandicap er. Skole og hjem samarbejder om, hvordan forældrene kan støtte deres barns udvikling.

Undersøgelser viser, at forældrenes opbakning og interesse har stor betydning for deres barns udbytte af undervisningen. Det er derfor vigtigt, at forældrene engagerer sig i kompetencecenterets tilbud.

Inden opstart af kursusforløb indkaldes til **Cafemøde**, hvor der orienteres om:

- Overordnet mål for undervisningen.
- En kort gennemgang af brugen af IT-rygsæk.
- Forventninger til elev og forældre
- Gode råd mm.

Derudover har forældrene mulighed for at have fælles drøftelser om det at have et barn med omfattende læse-/stavevanskeligheder, samt se hvilket materialer og it-udstyr som eleven arbejder med.

Skole-hjemsamtale – med deltagelse af eleven

Status/evalueringsmøde - med deltagelse af både forældre og elev.

EVALUERING

Forløbet på skolens dysleksihold evalueres løbende i samarbejde med forældrene. Der tages udgangspunkt i :

- Den individuelle undervisningsplan.
- Pædagogisk handleplan
- Elevsamtaler
- Forældresamtaler
- Læsetest (Læseudviklingskema m.m.)
- Nationale test

Status/evalueringsmøde afholdes i slutningen af kurset. Følgende deltager: Forældre, elev, kompetencecenterlærere, klasselærer (normalklassen), ledelsen og ressourcepersoner. evt. IC-læsekonsulent.

EVALUERING AF TILBUDET

Tilbuddet evalueres én gang årligt i samarbejde mellem ledelse, IC og dysleksiklassens personale.

Bilag 2



Tilbudsbeskrivelse

U-gruppe på Hedegårdenes Skole

INDLEDNING

Hedegårdenes Skole tilbyder en U-gruppe som en del af inklusionstanken i overbygningen. U-gruppe henvender sig til de elever, som er svage inden for sociale relationer og/eller faglige sammenhænge. Elever som har brug for voksenstøtte til at udvikle sunde hverdagsrutiner, et positivt selvværd og mod på en videre faglig udvikling.

FORMÅL

1. At sikre den enkelte elevs overgang til et personligt tilrettelagt ungdomsuddannelsesforløb.
2. At give den enkelte elev rutiner i hverdagen og støtte eleven til at udvikle et positivt selvværd.
3. At give eleven den nødvendige faglige støtte.
4. At den enkelte elev skal have mulighed for at tage en afgangsprøve i et eller flere fag.

MÅLGRUPPEN

For at få en plads i U-gruppen skal der finde en visitation sted. Den endelige afgørelse træffes af en gruppe bestående af UU-vejleder, lærere, specialundervisnings koordinator, IC, psykolog samt skolelederen i samarbejde med eleven og forældrene.

U-gruppen vil være for elever i:

- Primært for elever i 8.-9. klasse. Elever fra 7. klasse kan tilbydes, at blive tilknyttet.
- Elever med eksempelvis faglige vanskeligheder, sociale udfordringer, manglende motivation eller selvværdsproblematikker.
- Tilbuddet henvender sig til elever, der ikke er udadreagerende.
- Den enkelte elevs deltagelse i U-gruppen evalueres løbende i samarbejde med forældrene. Dog mindst en gang årligt.

PÆDAGOGIK OG UNDERVISNING

Undervisningen tilrettelægges i et tæt samarbejde mellem lærer og elever. Der arbejdes med individuelle forløb, hvor praktikforløb og UU-vejledning kan have en central rolle.

Der arbejder ud fra en anerkendende tilgang til den enkelte elev, hvor relationen styrkes mellem elev-elev og lærer-elev.

Delmål:

- Øget fagligt standpunkt i dansk, matematik og idræt.
- Øget tillid til egne evner og tro på eget værd.
- Øget ansvarsfølelser for egne rutiner i hverdagen

Årsplan/individuel handleplan

Der udarbejdes en overordnet årsplan. Herudover bliver der udarbejdet en individuel udviklingsplan for hver enkelt elev i U-gruppen.

EVALUERING OG UDSLUSNING TIL VIDERE UDDANNELSE

Forløbet i skolens U-gruppe evalueres løbende med udgangspunkt i den individuelle elev (individuel handleplan, test, mv.)

- Den enkeltes elevs udvikling
- Tests efter behov.
- Status- og evalueringssmøder med elevens klasselærer og forældre
- Et udslusningsmøde med UU-vejleder med henblik på videre uddannelse.

SAMARBEJDET MELLEM SKOLE OG HJEM

Samarbejdet mellem skole og hjem vægtes højt. Det forventes, at forældrene bakker op om elevernes skolegang i U-gruppen.

Skole-hjem samarbejdet varetages gennem forældremøder, café-eftermiddage, skole/hjem-samtaler.

Det er hensigten, at undervisningen skal fokusere på samarbejdsbaseret problemløsning.

ORGANISERING

Fysiske rammer:

U-gruppen skal have til huse på Hedegårdenes Skole. Det tilstræbes at U-gruppen består af inddelte rum, der kan tjene til formål af individuel undervisning og differentiering i mindre grupper.

Hensigten er, at elever fra U-gruppen følger den almindelige undervisning på det pågældende klassetrin sideløbende med, at eleven tilbydes ikke under 20 lektioner inden for dansk, matematik og idræt i U-gruppen. Det betyder helt konkret, at det vurderes individuelt hvilke ugentlige lektioner i forhold til fag og skema, som den enkelte elev kan profitere at deltage i. Eleverne kan derfor i praksis modtage undervisning i færre eller flere lektioner end de 20.

Normering:

U-gruppen skal kunne rumme 6-8 elever, afhængig af elevsammensætningen.

Personale:

Uddannede lærere med erfaring og relevante kompetencer indenfor børn med særlige behov.

Samarbejde med eksterne fagpersoner:

- IC

- Skolens UU-vejleder
- Faglærere på elevens klassetrin
- Ungdomsskolen

EVALUERING AF TILBUDET

Tilbuddet evalueres en gang årligt i samarbejde mellem ledelse, IC og U-gruppens personale.

Bilag 3



Handleplan for

Børn med særlige behov

FORORD

Denne handleplan beskriver de tiltag, skolen sætter i værk, når den almindelige undervisning ikke er tilstrækkelig til at støtte det enkelte barns udvikling.

Planen beskriver udelukkende de tiltag, der iværksættes for skolens egne ressourcer og derfor **ikke** vore tre centrale tilbud, der gælder for hele kommunen:

- *Modtageklasserne*
- *Dysleksiklassen*
- *U-gruppen*

Handleplanen evalueres hvert andet år i maj måned.

Sagsgangens faser for børn med særlige behov:

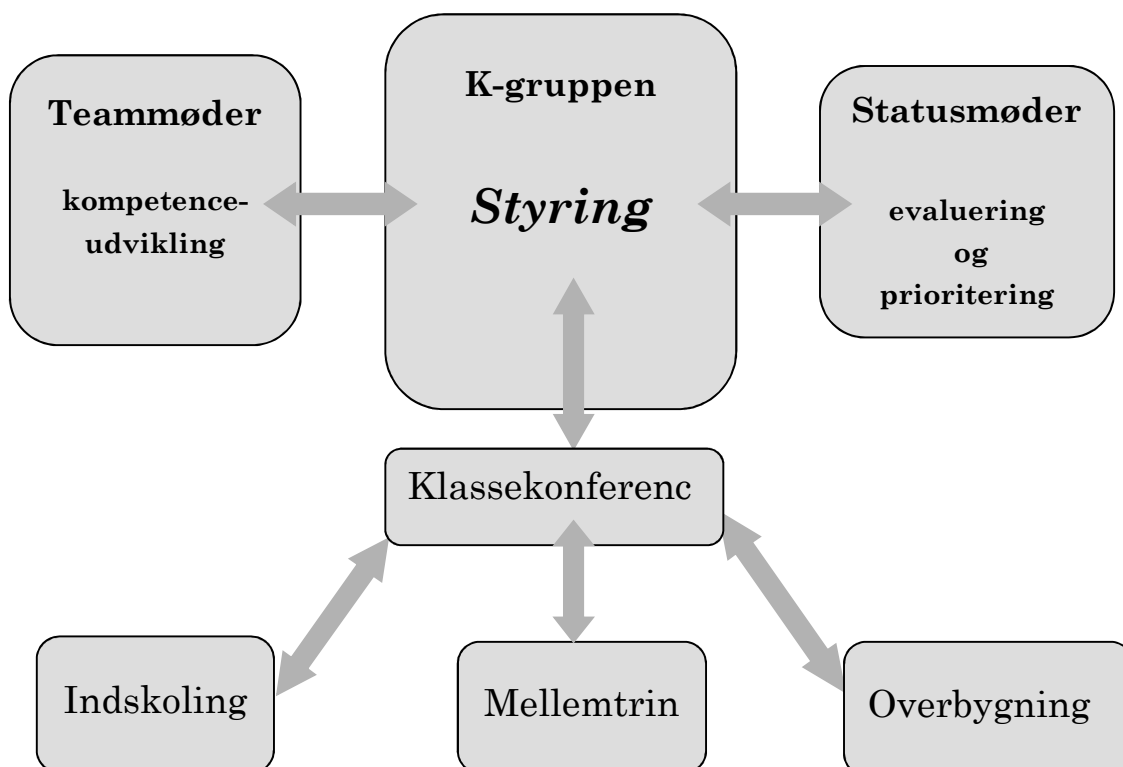
- Teamet og SFO pædagog fører logbog til evt. elevbeskrivelse.
- Barnets særlige behov sættes på teamets dagsorden og løsningsmuligheder drøftes. Der aftales evt. yderligere undervisningsdifferentiering eller holddannelse. Forældrene medinddrages i et samarbejde.
- Rådgivning og vejledning kan i denne fase indhentes hos:
 - skolens vejledere (specialundervisnings-, to-sprogs-, inklusionsvejleder)
 - skolens psykolog
 - skolens tale-hørekonsulent
 - skolens socialrådgiver
- Teamet må i denne fase udarbejde en LP og udviklingsplan, og kan på denne baggrund herefter søge evt. ekstra ressourcer i K-gruppen (se tidsplan). Forældrene medinddrages i samarbejdet.
- Hvis denne indsats ikke styrker barnets udvikling bør der indkaldes til et dialogmøde (se nærmere på personaleintra) med henblik på Inklusionscentrets vurdering, der kan kvalificere indsatsen. Herefter udarbejdes evt. en egentlig indstilling til Inklusionscentret (se nærmere på personaleintra).
- Skolelederen modtager Inklusionscentrets skriftlige pædagogiske psykologiske vurdering og forældrene får en kopi. Skolelederen har ansvar for at lærerteamet orienteres. Teamet udarbejder en særlig udviklingsplan evt. med ressourcer fra kompetencecenteret.
- Når skolens tiltag ikke giver den ønskede udvikling kan skolelederen i tæt samarbejde med forældrene og efter rådgivning fra Inklusionscentret indstille til et andet skoletilbud.

KOMPETENCECENTERETS FORMÅL

Skolens kompetencecenter skal ses som et center, der med fagkompetente personer yder specialpædagogisk bistand, således som gældende "Bekendtgørelse om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand" med tilhørende "Vejledning..." angiver.

Målet er:

- at give alle børn med særlige behov et optimalt skoletilbud, som tager afsæt i det enkelte barns kompetencer og potentialer.
- at de specialpædagogiske tiltag er velkoordinerede, helhedsorienterede og fleksible.
- at arbejde ud fra en forståelse af at det ikke er barnet, der ejer problemet og derfor skal "tilpasses det normale". Specialpædagogisk bistand handler om at have blik for hele barnets situation og hjælpe det til en så konstruktiv og meningsfuld skolehverdag som muligt. Målet er, at barnet tilegner sig en bred vifte af både personlige, sociale og faglige kompetencer.
- at barnets tilhørsforhold til klassen og klassens undervisning er udgangspunkt for den specialpædagogiske bistand.
- at den specialpædagogiske bistand gives så tidligt i skoleforløbet som muligt.

ORGANISATION

Kompetencecentret varetager opgaver omkring alle børn med særlige behov dvs.:

- Specifikke faglige og sociale vanskeligheder
- Generelle indlæringsvanskeligheder
- Inklusionsopgaver

K-gruppen

Gruppen har den overordnede styring og prioritering af de specialpædagogiske opgaver og består af skoleleder, koordinator for specialundervisningen, to-sprogsvejleder, inklusionsvejleder, skolepsykolog, tale-høre konsulent, socialrådgiver og evt. andre fagpersoner (efter behov).

K-gruppen mødes hver tredje uge.

Kompetencecenterets teammøder

Kompetencecentret består af de lærere som varetager den daglige undervisning i kompetencecenterregi. Teammøderne skal give lærerne mulighed for at udvikle deres kompetencer indenfor fagområdet og gøre sig tanker om at udvikle kompetencecenterets tilbud til børn med særlige behov.

Statusmøder

Klassens lærerteam afleverer evt. i samarbejde med kompetencecenterlæreren et skriftligt oplæg med begrundelse for og ønsker om ressourcer til nye eller tidligere elever.

Alle kompetencecenterlærerne deltager i statusmødet, hvor tidligere indsatser evalueres og nye iværksættes.

Ansvarsområder for koordinator

- Koordinering, mødeindkaldelse, udarbejdelse af dagsorden og mødereferat til møder i kompetencecenteret
- Koordinering af kompetencecenterets arbejdsopgaver
- Deltagelse i samarbejds møder med Inklusionscentret
- Foretage individuelle læseprøver og andre pædagogiske beskrivelser
- Rådgive lærerteams omkring specialpædagogisk bistand

Ansvarsområder for vejledere (tosprogs-, læse- og inklusionsvejleder)

- Rådgivning og vejledning af lærer/pædagogteams
- Deltagelse i samarbejds møder omkring klasser, trin, enkeltelever
- Deltagelse i K-møder
- Udvikling af nye konkrete undervisningstiltag
- Medvirken til formidling af seneste forskningsmæssige resultater og nyeste litteratur på området

Lovgrundlag og vejledninger

- Folkeskoleloven - LBK nr. 665 af 20.06.2014
- Bekendtgørelse om folkeskolens undervisning i dansk som andetsprog - BEK nr. 690 af 20.06.2014
- Lov om ændring af lov om folkeskolen (*Inklusion af elever med særlige behov i den almindelige undervisning og tilpasning af klagereglerne til en mere inkluderende folkeskole m.v.*) - LOV nr. 379 af 28.04.2012
- Vejledning om folkeskolens specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand - VEJ 01.08.2012

PLAN FOR LÆSNING 2014/2015

0. klasse

Periode: *Fra aug.*

Børnehaveklasselæreren arbejder med lytte, rim, remser, sætninger, ord, sammensatte ord, bogstaver (forlyd/udlyd), fonemer og antal stavelser. Desuden indøves børneskrivning.

Tests: Roskilde Kommune har besluttet at alle elever sprogscreenes i 0. klasserne med testen "Sprogvurdering".

Desuden tages delprøven *Alle bogstaver* i "Læseevaluering" i juni måned.

Hele året

Der er observation på, om der er elever, som skal have ekstra hjælp og derfor skal indstilles. Forarbejdet omkring indstilling foretages, så eleven vil kunne få specialundervisning i 1. klasse.

1. klasse

Periode: *Aug. ->*

Områderne rim og remser, sætninger og ord, stavelser indgår som en naturlig del af den daglige undervisning fra skoleårets start.

Påbegynder små læseøvelser i takt med, at bogstaverne repeteres.

Tests: Der tages "Læseevaluering" efter den normerede tidsplan, og dansklæreren medtænker hvert delprøveresultat i undervisningen.

Aug. – sep.

Dansklæreren arbejder med repetition af sproglig opmærksomhed med hovedvægt på forlyd og fonemer.

Aug. - okt.

Dansklæreren repeterer alle 28 bogstavers form, navn, og lyd inden udgangen af december. Arbejde med læsebogen påbegyndes.

Okt. - dec.

De elever, der ved efterårsferien ikke kan bogstavernes lyd, form og navn, og som ikke klarer delprøven i Læseevalueringens "Forlyd – rimdel" tilbydes et lyd-bogstav kursus på 5 uger med en lektion hver dag.

Maj

I maj tages OS 64. De elever, der ikke klarer læseprøven tilfredsstillende, tilbydes kursus i "Læseløft" i 1. periode af 2. klasse.

2. klasse

Periode:

Aug. – jan.

Dansklæreren arbejder med at træne lydrette og ikke lydrette ord (120 ord). Der arbejdes med stavelsesdeling og ordklasser. Arbejdet i 2. classes læsebog fortsætter. Desuden skrives små tekster, samt mundtlige elevforedrag påbegyndes.

Aug. - okt.

Der gennemføres "Læseløftkursus" i 9 uger à 1 lektion hver dag for de elever, der ikke opnår A eller B i OS 64 i maj 1. kl.

Nov.

Tages læseprøven OS 120

Tages evt. læseprøven Mini SL 1.

Nov. - dec.

Der gennemføres 4 ugers kursus i analyse/syntese.

April

Test: Der tages "Læseevaluering" efter den normerede tidsplan, og dansklæreren medtænker hvert delprøveresultat i undervisningen.

Maj

Tages læseprøven OS 120.

3. klasse

Periode:

Nov.

Tages læseprøven SL 60.

Jan. - april

Der gennemføres det intensive læsekursus på ca. 10 uger á 10 lektioner for de elever, der ikke opnår A eller B i SL60 nov.

Maj

Tages SL 60

4. klasse

Periode: ***Aug. – jan.***

Klasselæreren gennemfører selv, i samarbejde med klassens lærerteam, "faglig læsning".

ÅRETS GANG I KOMPETENCECENTRET

	Hvad	Hvornår	Hvem	Hvorfor
1.	K-møder	Hver 3. uge	K-gruppen: Ledelse, spec. uv. - koordinator, to- sprogs-vejleder, inklusionsvejleder, sagsbehandler, psykolog og tale/høre- lærer.	Et fast møde med aktuell sagsbehandling, og hvor alle kan blive briefet inden for Kompetencecenter-området.
2.	Status-møder	2 gange/år - 2 uger før nyt kompetencen- terskema	Skolens ledelse og alle kompetencerlærere	Opsamling af viden inden nyt skema. Ev. af igangværende uv. Overvejelser om hvordan ressourcer skal anvendes i næste periode.
3.	Kompetence- centerteamet	10 gange/år - fordelt over året	Alle kompetencecenter- lærere.	De 2 ligger i sammenhæng med statusmøderne og er evaluering i forbindelse med nyt kompetencer- skema. De 8 andre bruges til teammøder, hvor lærernes faglighed udvikles, samt diverse opfølgninger på handleplaner.
4.	Klasse- konference	1 gang/ klasse/ år i forbindelse med læseprø- ver m.m.	Klasseteam, spec.uv.- koordinator, tosprogsvejleder, skoleleder/ viceskoleleder.	Koordinering af overordnet indsats
5.	Kompetence- centerskema	Mindst 5 gange/årligt	Koordinatorer: Kompetencecenter- lærere.	Skemalægning
6.	Sammensætning af nye 0. klasser	Juni	0.klasselærere, pædagoger, t/h- hørerlærer, sundhedplejerske, skoleleder, SFO-leder, tosprogsvejleder og spec. uv. koordinator.	De kommende 0. klasser sammensættes i overensstemmelse med gældende principper for klassedannelse, samt på baggrund af andre relevante forhold.
7.	Sprogvurdering	September/ maj	0.klasselærere, pædagoger. tale-høre lærer.	Vurdering af 0. kl. bl.a. m.h.p. skolestart og ressourcer til 1. kl.

8.	U-gruppe	Efter behov	U-gruppe lærere, K-gruppen.	Evaluering af undervisningstilbuddet.
9.	Dysleksi-kursus IT-rygsæk	August/ februar	K-gruppen, involverede lærere.	Stillingtagen til Dysleksikursus//IT-rygsæk-kursus.
10.	Læseevaluering	Fra 0. – 2.kl. Aug. til juni.	Dansklærer eller klasseteam og koordinator	Tidlig viden, tidlig indsats, dansklæreren afklarer elevens uv. behov og tilrettelægger uv. på baggrund af oplysningerne.
11.	OS 64	1. kl. maj	Koordinator	Tidlig viden, tidlig indsats.
12.	Evt. Mini SL 1 OS 120 OS120	2. kl. nov. 2. kl. nov. 2. kl. maj	Koordinator	Tidlig viden, tidlig indsats.
13. .	SL 60	3. kl. nov.	Koordinator	Tidlig viden, tidlig indsats.
14.	SL 60	3. kl. maj.	Koordinator	Tidlig viden, tidlig indsats.
15.	SL 40	4. kl. nov.	Koordinator	Tidlig viden, tidlig indsats.

STATUSSEDEL

Vejledning til udfyldelse af statusseddel

Statussedlen (pkt.1a) skal udfyldes, når lærerteamet har en bekymring for en elevs standpunkt/udvikling. Det kan fx dreje sig om specifikke faglige vanskeligheder i et eller flere fag, generelle sproglige vanskeligheder, forsinket læseudvikling m.v.

Statussedlen (pkt.1b) skal desuden udfyldes, hvis lærerteamet har en bekymring for en eller flere elevers sociale eller personlige trivsel. Det kan dreje sig om en enkelt elev, en elevgruppe eller hele klassen. Der kan være tale om problemstillinger i forhold til relationen imellem elever, mellem elever og lærere, mellem lærere og forældre.

Statussedler skal afleveres til Specialundervisningskoordinatoren mindst to gange om året (april og oktober), **men man kan når som helst aflevere en statusseddel**, hvis der fx opleves et behov for AKT eller i forbindelse med nye elever på skolen.

Pkt. 1a - Status

Det er vigtigt, at I ikke kun beskriver elevens vanskeligheder, men også elevens kompetencer og potentialer. Skriv kort og gerne i punktform.

Her kan I læse om evalueringsværktøjet: "Kan, kan næsten" i Evalueringshåndbogen her:

<http://iox.dk/iox-site/pub/evalueringsh%C3%A5ndbogen.pdf>

Pkt. 1b - Status

Lav gerne en bredere beskrivelse af AKT-problemstillingen. Hvis teamet har gennemført et LP-forløb, beskrives dette. Giv eksempler på hvor problemerne er tydeligst og også gerne eksempler på, i hvilke situationer problemerne ikke opleves. Fortæl om, hvordan problemet påvirker andre elever, lærere eller forældre.

Pkt. 2 - Testresultater

Skriv de relevante, seneste resultater og vedlæg gerne bilag.

Pkt. 3 - Ønsker til Kompetencecentret

Teamet giver sit bud på, hvilken form for hjælp, der er behov for. Hvis man blot ønsker at gøre opmærksom på en begyndende bekymring og vil afvente endnu en periode, kan man nævne det her.

HANDLINGSPLAN

Vejledning til udfyldelse af handlingsplan

Handlingsplanen skal udfyldes snarest efter at teamet har fået bevilget støtte.

Kompetencecenterlæreren tager initiativ til et møde, hvor aftales om rammer og indhold indgås.

Vejledning til de enkelte punkter i handlingsplanen:

Pkt. 1 - Periode og timeforbrug

Der findes positioner i skemaet, hvor timerne med fordel kan placeres Hvornår starter vi, og hvornår slutter vi? Andre praktiske oplysninger - ture, planlagt fravær m.v.

Pkt. 2 - Mål

Hvad er målet med indsatsen. Husk at være specifik.

Eksempler: Eleven skal kende mindst 24 bogstaver. Eleven skal kunne læse bøger med et lixtal på mindst 8. Eleven skal kunne forstå positionssystemet i matematik. Eleven skal lære at anvende redskaber til at tilegne sig nye ord og begreber. Eleverne skal vise tegn på højere trivsel(f.eks. ved brug af skalaspørgsmål før og efter forløbet). Eleverne skal sidde på deres pladser senest 2 minutter efter ringetid, osv.

Pkt. 3 - Organisering

Hvilke lokaler kan vi bruge, hvilke elever skal på hvilke hold, hvilke materialer skal eleverne arbejde med, hvem skaffer materialer, hvilken rolle skal kompetencelæreren udfylde i klassen?

Pkt. 4 - Evaluering

Hvordan og hvornår evalueres indsatsen? En dato aftales.

Her kan du læse om forskellige evalueringsværktøjer:

<http://www.emu.dk/modul/evalueringsv%C3%A6rkt%C3%B8jer-i-praksis-0>

Pkt. 5 - Vurdering og evaluering af indsatsen

Kompetencecenterlæreren tager initiativ til et evalueringsmøde: nåede vi målene, hvordan fungerede samarbejdet, hvordan virkede materialerne, hvad skal der ske efter at forløbet er slut?

KOMPETENCECENTRET, HEDEGÅRDENES SKOLE

STATUSSEDDEL

(Udfyldes af lærerteamet)

Dato:

Udfyldt af (initialer):

Klasse:

Elevers/elevernes navn(e):

(Hvis AKT: hvilke elever er involveret i problemstillingen?)

Problematik (sæt kryds):

Specifikke faglige vanskeligheder: ____

Dansk som andetsprog: ____

AKT: ____

1a.Status (faglige/sproglige problemstillinger)

(kan, kan næsten, kan ikke - se vejledning).



1b.Status (AKT-problemstilling).

2.Testresultater

(læsetests, mat.test, nationale tests, LP, trivselsundersøgelse, sociogrammer mm.).

3.Ønsker til kompetencecentret:

(støtte til eleven, støtte i klassen, holddannelse, observation, vejledning, rådgivning, test).

KOMPETENCECENTRET, HEDEGÅRDENES SKOLE

HANDLINGSPLAN

(Udfyldes af elevens/klassens lærere, i samarbejde med kompetencecenterlæreren)

Dato:

Udfyldt af (initialer):

Elevens navn og klasse:

(Hvis AKT: hvilke elever er involveret i problemstillingen?)

1. Periode og timeforbrug:

(start- og slut dato + antal timer om ugen)

2. Mål:

(specifikt og målbart)

3. Organisering:

(metoder, materialer, lokaler m.v.)

4. Evaluering:

(hvordan og hvornår evalueres indsatsen?)

5. Vurdering og evaluering af indsatsen:

(udfyldes når indsatsen er slut)