

Sérkennsla

Sérkennslustjóri boðar til allra teymisfunda og skráir hjá sér í dagbók skilmerkilega hvenær þeir eru.

Á teymisfundum sitja sérkennslustjóri, deildarstjóri, (stuðningsaðili barns), leikskólastjóri eða aðstoðarleikskólastjóri, foreldrar, Ásthildur og aðrir sérfræðingar eftir þörfum.

Teymisfundir eru haldnir á sex vikna fresti í stærri málum en sjaldnar ef um minni mál er að ræða.

Næsti fundur er ákveðinn á teymisfundum, fundin dagsetning fyrir hann og tími. Þegar nær dregur þá sendir sérkennslustjóri út póst þar sem hann minnir á fundinn. Hann sendir bæði leikskólastjóra og aðstoðarleikskólastjóra fundarboðin þó svo að þeir sitji ekki báðir fundinn.

Í upphafi teymisfunda skal ætíð byrja á því að lesa yfir síðustu fundargerð og fara yfir það sem við ætluðum að gera og hvað við gerðum. Einnig er farið yfir námskrár og að hverju skuli stefnt fyrir næsta hitting. Foreldrar mega fara heim með námskrá barnsins til að skoða en koma síðan aftur með hana til undirskriftar.

Deildarstjóri er fundarstjóri og sérkennslustjóri er ritari. Ritari reynir að klára fundargerð eins fljótt og auðið er og senda til allra sem á fundinn voru boðaðir, bæði til leikskólastjóra og aðstoðarleikskólastjóra.

Sérkennslustjóri ber ábyrgð á að öll gögn barna séu á tilteknum stað í skjalaskáp þar með taldar allar fundargerðir, námskrár og öll önnur gögn og kemur með gögnin á teymisfundi.

Öll sérkennslugögn eru geymd í læstum skápum, engin gögn eru leyfð inni á deildum sem tengjast börnum með sérþarfir.

Námskrár eru gerðar undir stjórn sérkennslustjóra og ber hann ábyrgð á að þær séu rétt dagsettar, undirskrifaðar af öllum aðilum og farið sé eftir þeim. Hann þarf að fara yfir hlutina með deildarstjóra, athuga hvort markmiðum hafi verið náð, funda með deildarstjóra/stuðningsaðila fyrir teymisfundi og fylgja námskránum eftir samviskusamlega.