

Specialundervisning på Al-Salahiyah skolen

Specialundervisningsbestemmelser

Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand

- er beskrevet i bekendtgørelser og vejledninger, der gælder for hele folkeskolen. En bekendtgørelse er bindende, den skal kommunen rette sig efter, en vejledning er mere uforpligtende.

Nedenstående er udpluk og omskrivninger fra **bekendtgørelsen** om specialundervisning. Bekendtgørelsen har nr. 693 af 20. juni 2014. Den kan findes i sin fulde ordlyd på Undervisningsministeriets hjemmeside www.uvm.dk

Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand gives til elever, hvis udvikling kræver en særlig hensyntagen eller støtte. ”Anden specialpædagogisk bistand” er f.eks. bistand hos skolepsykolog, talepædagog, osv.

Formålet med specialpædagogisk bistand er ”at fremme udviklingen hos elever med særlige behov i overensstemmelse med de krav, der er angivet i folkeskoleloven, herunder at eleverne ved skolegangens ophør har forudsætninger for fortsat uddannelse, erhvervmæssig beskæftigelse eller anden beskæftigelse.”

Specialundervisning kommer først på tale, når skolen har prøvet eller kan godtgøre, at undervisningsdifferentiering og holddannelse ikke kan løse det formodede problem.

Specialundervisning omfatter alle klassetrin fra 0. klasse til og med 9. klasse.

Specialundervisning og anden specialpædagogisk bistand kan være

- undervisning i fag og/eller funktioner
- rådgivning
- materialer
- hjælpemidler
- personlig assistance
- særlig tilrettelagte aktiviteter

Specialundervisningsprocedure

Der er en bestemt *procedure* som skal følges, hvis en elev skal have specialundervisning m.m. Den består i:

1. Indstilling
2. Pædagogisk psykologisk afdækning
3. Forslag
4. Beslutning
5. Iværksættelse

1. Indstilling

til en pædagogisk-psykologisk afdækning - eller undersøgelse - kan komme fra

- elevens lærere via klasselæreren
- sundhedsplejerske/skolelæge
- skolelederen
- specialundervisningskoordinator

Indstillingen om undersøgelse skal gives til skolens leder i samråd med forældre og elev. Forældrene/eleven kan selv bede om en undersøgelse. Dette ønske **skal** følges.

2. Pædagogisk-psykologisk undersøgelse

foretages af en psykolog, konsulent, læsespecialist eller andre fagpersoner knyttet til skolen eller kommunens pædagogisk-psykologiske rådgivning (PPR-kontoret).

Resultatet af undersøgelsen **skal** være skriftlig og forældrene **skal** have en kopi af den. Forældrene skal i det hele taget have kopi af alt materiale vedrørende eleven – undtagen beskyttede tests (selve testarkene).

3. Forslag

Den pædagogisk-psykologiske afdækning skal munde ud i en konklusion, hvor det skal fremgå
- om eleven har behov for specialpædagogisk bistand
- og hvad den i så fald skal bestå i

Hvis konklusionen er, at eleven ikke har brug for specialpædagogisk bistand, skal der i stedet gives en vejledning om hvordan elevens situation kan forbedres. Altså hvad man så kan gøre ved de ting, som har medført at eleven blev indstillet.

Igen **skal** det være skriftligt og forældrene skal have fået en kopi. Hvis forældrene ikke er enige i konklusionen og forslaget, **skal** det stå i rapporten om afdækningen.

4. Beslutning

Det er så **skolens leder**, der beslutter iværksættelsen af specialpædagogisk bistand. Hvis skolens leder vælger ikke at følge det skriftlige forslag, skal det begrundes skriftligt overfor forældrene, og de skal have en orientering om deres klagemuligheder.

Der kan være tale om, at den specialpædagogiske bistand skal gives

- på en anden skole
- i en specialklasse/specialscole i kommunen

Klageinstanser:

Når det drejer sig om beslutninger om specialundervisning i form af støttetimer eller lignende på elevens egen skole, er klageinstansen skolebestyrelsen.

Når det drejer sig om henvisning til specialundervisning, er klageinstansen:

Klagenævnet for den vidtgående specialundervisning

Postadresse: Ankestyrelsen, 7998 Statsservice

Mailadresser: ast@ast.dk og sikkermail@ast.dk

Klagenævnet hører under Undervisningsministeriet og behandler klager fra hele landet.

5. Iværksættelse

Specialundervisning på elevens egen skole kan være

- støtte i nogle timer i den almindelige klasse
- særligt tilrettelagt undervisning i et eller flere fag.

Ifølge folkeskole lov skal særligt tilrettelagt specialundervisning enten lægges uden for elevens almindelige undervisningstid eller parallelt med undervisningen i faget. Eleven må f.eks. ikke ”tages ud” i forskellige fag, som ikke har noget med specialundervisningen at gøre, eller i timer, hvor klassen har klasseundervisning. Denne bestemmelse er ny og sikkert ikke helt kørt på plads alle steder.

I hele forløbet skal forældrene orienteres skriftligt om alle indstillinger, rapporter og beslutninger. Beslutninger skal altid være skriftligt begrundet, og forældrene skal altid informeres om deres klagemulighed.

Eleven kan fritages for et fag. Det skal besluttes af skolelederen på baggrund af en pædagogisk-psykologisk vurdering i samråd med forældrene.

Handlemuligheder

Kvalitet i specialundervisningen på Al-Salahiyah Skolen

Hvilke handlemuligheder har forældrene? Hvad skal man tale med skolen om? Hvad kan man som forældre forvente af specialundervisningen?

Forældrene er ofte i tvivl om, hvilken specialundervisningen skolen har pligt til at give, hvor meget barnet har brug for og ikke mindst hvordan specialundervisningen skal indrettes for at være bedst mulig. Altså om specialundervisningens kvalitet.

Det vigtigste er, at forældrene er med til at sørge for at opbygge et godt og positivt samarbejde med barnets skole. Det vil først og fremmest sige klasselæreren, dansklæreren, specialundervisningslæreren og skolepsykologen. Ofte kommer forældrene måske også i kontakt med skolens ledelse, som jo har det øverste ansvar for skolens specialundervisning. Dette samarbejde er en forudsætning for et godt forløb, og forældrene må selvfølgelig også kunne forvente, at skolen er positiv og imødekommende og at medarbejderne er parate til at give forældrene den nødvendige tid og lytte til dem.

I dette samarbejde er det vigtigt at kunne stille de rigtige spørgsmål og have nogle rimelige og berettigede krav til skolen. Derfor skal forældrene have gjort sig deres forventninger til skolen klar. Så er der nemlig noget konkret at drøfte med skolen, og både forældrene og skolen har noget konkret at forholde sig til i samarbejdet.

Man kan stille en række ganske bestemte punkter op, som viser at skolens specialundervisning fungerer godt. Det er punkter, som forældrene kan drøfte med skolen og bruge som en slags huskeliste i samarbejdet. Her er nogle af de vigtigste:

- **Beskrivelsen**
- **Mål**
- **Evaluering**
- **Sammenhæng og samarbejde**
- **Kvalitet i indholdet**

Beskrivelsen

Der skal være en god og forståelig **beskrivelse** af barnets potentialer (udviklingsmuligheder) og problemer. Den skal være **skriftlig**, forældrene skal have den **udleveret** og den skal være **drøftet** med hjemmet og eleven. De to parter skal altså være stillet lige om informationerne. Det kan ikke nytte at man ved nogle ting i skolen, som hjemmet ikke ved – så bliver samarbejdet ulige og hjemmet kan ikke støtte ordentlig op om barnet.

Beskrivelsen skal være foretaget af en fagperson/ klasselærere, der har tilstrækkelig viden om området. Hvis problemet er læsevanskeligheder, skal der tages **individuelle læseprøver** og andre relevante test, samt i stand til at vurdere dem. Hvis man ikke har en sådan person på skolen, må man trække på kommunens PPR (Pædagogisk-Psykologiske Rådgivning).

Målene

Der skal være et klart mål med specialundervisningen. Dette mål skal også være skriftligt, udleveret og drøftet med forældrene. Det skal være tilpasset barnets vanskeligheder, og det skal udnytte barnet styrkeområder, alder, interesser, o.s.v. Det skal fremgå af det skriftlige mål, hvordan der bliver taget hensyn til disse ting. Beskrivelsen skal indeholde disse punkter:

- **hvorfor** skal eleven have specialundervisningen? Hvad er det for et problem, der skal arbejdes med?
- **hvad** vil skolen nå med specialundervisningen? Hvilke kompetencer, metoder og niveauer skal eleven tilegne sig?
- **hvordan** vil man nå det. Hvilke metoder og materialer vil man bruge? Hvordan skal undervisningen organiseres? Hvor mange timer og hvor lang en periode? Hvem skal tage sig af hvad? Hvordan og hvornår skal undervisningen evalueres?

Evalueringen

Specialundervisningen skal **evalueres** med jævne mellemrum – i hvert fald to gange om året. Evaluering indebærer, at man vurderer, om de opstillede mål er nået. Hvis de er nået, skal man beslutte hvordan man kommer videre mod næste mål. Hvis målene ikke er nået, skal man finde årsagerne til at det gik sådan, og derefter beslutte hvad man skal lave om for at nå målene - eller om man skal justere målene.

Evalueringen skal være **skriftlig, udleveret** og **drøftet** med forældrene. Evalueringen kan ikke undværes eller springes over. Den skal bruges til at sætte mål for den næste periode og eventuelt ændre i specialundervisningens omfang og tilrettelæggelse. Hvis man ikke evaluerer specialundervisningen, arbejder man i blinde.

Forældrene skal altid forlange - og holde fast ved - at alle beskrivelser, mål, evalueringer og beslutninger fra skolens side er skriftlige. Der må ikke eksistere papirer om barnets undervisning, som forældrene ikke kender. Det er ikke for at opbygge et stort bureaukrati om undervisningen, men for at sikre at de to parter har samme viden, arbejder mod samme mål, samarbejder og tager beslutningerne i fællesskab.

Sammenhængen og samarbejdet

Specialundervisningen skal **hænge ordentligt sammen** med barnets øvrige undervisning. Det indebærer mange ting. Barnet må ikke tages ud af den fælles undervisning i et fag for at få specialundervisning. Enten skal specialundervisningen placeres uden for klassens skema, eller også skal den lægges parallelt med undervisningen i det pågældende fag (f.eks. dansk), således at når eleverne i klassen arbejder individuelt, kan én eller flere af eleverne få specialundervisning.

Klassens lærere og specialundervisningslæreren skal altså have mulighed for at planlægge og koordinere i fællesskab for at sikre at der kommer **helhed i undervisningen** for eleven.

Helheden i undervisningen kommer også ind i forhold til hjemmet. Der skal være aftaler om, hvem der har hvilke opgaver. Hvad skal skolen gøre, hvad skal eleven gøre og hvad skal hjemmet gøre. Forældrene skal selvfølgelig ikke undervise eleven, men der kan aftales masser af andre ting, som støtter op om undervisningen. F.eks. at bakke op om lektierne, læse højt for barnet, sørge for at barnet også beskæftiger sig med sjove ting og interesser, så selvværd og selvtillid bliver styrket.

Hvis eleven skal lave lektier i forbindelse med specialundervisning, skal det være aftalt mellem læreren, eleven og forældrene. Lektier skal være nogle øvelsening for at indøve god rutine, arbejdsglæde og større sikkerhed, og der skal være opgaver som eleven hovedsageligt selv kan finde ud af, men som forældrene meget gerne må støtte ved f.eks. at skabe en hyggelig atmosfære om lektierne på et tidspunkt hvor der er ro og tid til det. Lektier må aldrig være anledning til konflikt.

Kvaliteten i undervisningens indhold

Det er vigtigt at huske på at specialundervisningen er skolens mest kostbare undervisning. Det er timer, hvor lærerne sidder med 1 eller få elever, og der bliver stillet særlige lokaler og materialer til rådighed. Både hjemmet og skolen skal tage det alvorligt. Specialundervisningslærerne skal have uddannelse og erfaring for at løse opgaven eller skal de deltage i passende kurser eller efteruddannelser som retter sig mod specialundervisning. Læreren skal have viden om metoder og adgang til de rigtige materialer, undervisningsmidler.

Hvis specialundervisningslæreren eller skolens psykolog ikke har den tilstrækkelig viden eller erfaring i at bedømme et indlæringsproblem eller finde løsninger på det, skal man henvende sig til eksperter uden for skolen. Det kan være konsulenter, speciallæger eller andre med en særlig ekspertise.

Hvis forældrene føler at de ikke kan komme igennem over for skolen med deres synspunkter eller ønsker om samarbejde og medindflydelse, så er det skolens leder de skal henvende sig til. Skolelederen har det daglige øverste ansvar for skolens specialundervisning, og det er ham som skal sørge for ændringer, hvis det er nødvendigt.

Målsætning

- Specialundervisningen tilgodeser undervisningen af elever med specielle vanskeligheder af både midlertidig og vedvarende karakter
- Specialundervisningen bidrager til at elever med specielle behov sikres en såvel faglig som personlig udvikling, der giver eleverne forudsætninger for fortsat uddannelse, erhvervmæssig beskæftigelse eller anden form for beskæftigelse efter skolegangens ophør
- Specialundervisningen skal bidrage til at styrke den enkelte elevs selvværd og selvtillid
- Specialundervisningen medvirker til at eleverne kan deltage såvel fagligt som socialt i almindelig undervisning
- Specialundervisningen og den almindelige undervisning skal koordineres, således at elever med vedvarende vanskeligheder rummes i den almindelige skole.

Der skal udarbejdes en målsætning og handleplan for hver enkelt elev. Det betyder at:

- De individuelle målsætninger og handleplaner udarbejdes af specialundervisningslærerne i samarbejde med klassens lærere, PPR og skoleledelsen
- Eleven og forældrene inddrages i fastlæggelse af målsætningen for elevens specialundervisning
- Eleven og klassens lærere inddrages i udarbejdelse af handleplaner

Evaluering af specialundervisningen sker i samarbejde mellem specialundervisningslærerne, hjemklassens lærere, skoleledelsen, PPR, og andre involverede på fastlagte tidspunkter.

Det betyder at:

- Målsætning og handleplaner evalueres løbende og mindst to gange om året

Forsømmelse

Du skal kontakt kontoret, hvis din specialundervisnings elever er syge.

Du skal sende en vikar mappe, hvis du er syge.

Specialundervisningskoordinator

Funktionsbeskrivelse:

1. Vedr. samarbejde med skolens lærere, der varetager specialundervisning:

1. At snakke med klasselærerne om de elever, som har brug for specialundervisning
2. At hjælpe lærerne med den nødvendige information, materialer, tester og vejledninger
3. At være sikker på at alle specialundervisnings lærere får viden om metoder og at de har adgang til de rigtige materialer og undervisningsmidler.
4. at mødes med alle lærerne jævnligt
5. at skrive en handlingsplan til alle specialundervisning elever i samarbejde med klasse lærere, specialundervisningslærere, elever og forældre.
6. at diskutere specialundervisnings elevernes handlingsplan med klasse lærere, skoleleder og forældre
7. Hvis specialundervisnings koordinatoren, klasselæreren eller andre har brug for at indkalde involverede forældre, så skal det ske gennem kontoret eller efter aftale med kontoret

2. Vedr. samarbejde med forældre:

1. Se pkt. 5 og 6 under samarbejde med lærere
2. At hjælpe forældre og elever med de nødvendige vejledninger
3. At indkalde forældre til elever, der får specialundervisning to gange om året

3. Vedr. samarbejde med øvrige

1. At kontakte faglige relevante personer i specialundervisning området
2. At oprette et netværk med andre (skoler, konsulenter, University Collage, PPR kontor mv.) for at udvikle specialundervisning på skolen.

4. Vedr. test

1. At lave det nødvendig tester til de elever, der skønnes at have brug for specialundervisning
2. At skaffe de tester, som skolen har bruge for
3. At lave et liste på de tester, som skolen har
4. At vejlede dansklærerne i, hvordan de kan teste alle elever i oktober og maj, hvordan de kan rette testerne og hvordan de kan bruge de resultater til at hjælpe de elever, som har brug for hjælp

5. Vedr. materiale

1. At lave en materiale-liste på de materialer, som skolen har
2. at sørge for relevante indkøb med samarbejde med skoleleder

6. Vedr. organisering

1. At lave specialundervisning skema
2. at evaluere specialundervisningen på skolen
3. at være sikker på at specialundervisning hænger ordentligt sammen med barnets øvrige undervisning
4. At tilbyde specialundervisning bistand, som kan være:
 - i. Rådgivning
 - ii. Hjælpe midler
 - iii. Personlig assistance
 - iv. Særlig aktiviteter

Kontorets ansvarsområder

1. Det er **skolens leder**, der beslutter iværksættelsen af specialpædagogisk bistand
2. Det er kontorets opgave, at kontakte PPR kontoret efter aftale med specialundervisningslærerne
3. Det er kontorets opgave, at sørge for at samarbejdet mellem alle involverede er i orden
4. Det er kontorets opgave, at diskutere elevernes individuelle målsætninger og handleplaner med alle specialundervisnings- lærere
5. Det er kontorets opgave, at kontakte de involverede forældre
6. Det er kontorets opgave, at fordele specialundervisningstimer mellem de involverede lærere
7. Det er kontorets opgave, at kontakte Skolestyrelsen (Undervisningsministeriet) hvis der opstår et problem vedr. specialundervisningstimer
8. Det er kontorets opgave, at kontakte de andre skoler, som specialundervisningseleverne bliver overflyttet til

Det er vigtigt at huske på at specialundervisningen er skolens mest kostbare undervisning. Både hjemmet og skolen skal tage det alvorligt.

Med venlig hilsen
Skoleleder
Ayoub Chahin