



Tylvadvej 2  
Rækker Mølle  
6900 Skjern

Telefon: 99742700  
E-mail: [raekkermoelleskolen@rksk.dk](mailto:raekkermoelleskolen@rksk.dk)  
Hjemmeside: [www.raekkermoelleskolen.skoleintra.dk](http://www.raekkermoelleskolen.skoleintra.dk)

## Inklusion 2014, Rækker Mølle Skolen

### Handleplan

#### Indledning.

Rækker Mølle Skolen er grundskole med ca. 180 elever. Årgangene er enten med et eller to spor. Sidste gang en skoleelev blev segregeret var i 2004, hvor en elev startede i børnehaveklasse, men efter visitation fortsatte sin skolegang på Skjernåskolen. Der er elever i skolens distrikt, der går på specialskoler, mens som grundet handicap ikke har startet noget skoleforløb i normalklasse.

Skolen opfatter inklusion som et grundelement i arbejdet som lærer, og har gennem årene haft forskellige tiltag for at inkludere alle elever.

#### Mål

- Rækker Mølle Skolens vil i 2014 have et personale og en organisering, der gør at skolen kan håndtere flere elever med særligt behov.
- Skolen vil nedbringe antallet af elever som skolen segregere til gennemsnit 0,25 pr. år.

#### Tiltag og tid

- Klarlæggelse af efteruddannelsesbehov. Skoleåret 11/12
- Oprettelse af kompetencegruppe. Skoleåret 11/12 og frem. **Se bilag 1**
- AKT-vejleder. Skoleåret 10/11. **Se bilag 2**

#### Evaluering

- Der foretages en undersøgelse af skolens personale omkring deres kompetencer vedr. inklusion. Ultimo skoleåret 11/12.
- Status på antallet af segregerede elever. Skoleåret 2013/2014
- Lærererfaringer, herunder arbejdsmiljø og stress.
- Undersøgelse af specialelevs grad af inklusion.
- Undersøgelse af normalelevs trivsel og indlæring



## Bilag 1

### Forretningsorden for *Kompetencegruppen*

#### 1: **Kompetencegruppens sammensætning**

Kompetencegruppen består af skolens læsevejledere, AKT-lærer og en matematiklærer.

#### 2: **Gruppens overordnede mål er:**

- at planlægge og udføre specialundervisningen og holddeling, således at timerne udnyttes bedst muligt. Hovedfokus ligger på specialundervisningen.
- at have det store overblik over hvilke børn, der har behov for støtte
- at øge fokus på holddeling
- at komme med forslag til den fortsatte udvikling indenfor specialundervisning og holddeling
- at orientere om gruppens arbejde i skolebestyrelsen og pædagogisk råd

#### 3: **Kompetencegruppens arbejde.**

Der veksles mellem enkeltstøtte, holdstøtte, klassestøtte og kurser. Kompetencegruppen tilbyder hvert år VAKS (læsekursus) til 3 elever i henholdsvis 3. og 4. klasse. Kompetencegruppen har mulighed for at sætte ind med akut hjælp, såfremt der opstår et akut behov. Der er afsat tid til arbejdet med social træning i klasserne samt AKT-støtte til enkeltelever/grupper.

#### 4: **Rollefordeling mellem kompetencelæreren og faglæreren**

Faglæreren/teamet indleverer skriftligt et ønske om specialundervisning eller holddeling i en klasse/årgang/team. Kompetencegruppen vælger, hvor indsatsen skal tildeles. Faglæreren kontakter hjemmet vedrørende initiativet. Kompetencelæreren planlægger og udfører specialundervisningen. Hjemmet holdes evt. opdateret omkring arbejdet. Kompetencelæreren evaluerer på indsatsen og holder møde med faglæreren. Hjemmet orienteres om evalueringen efter aftale mellem fag- og kompetencelærer. Kompetencelærerne vil gerne deltage i skole/hjem samtaler.

#### 5: **Møder i kompetencegruppen**

Kompetencegruppen mødes hver 3. uge i tilstedeværelsestiden. Referater lægges på *lærerintra*. Skolelederen deltager i møderne minimum 3 gange årligt. Dagsordenen indeholder minimum 6 punkter:

- *Godkendelse af referat fra sidste møde*
- *Status over den tildelte specialundervisning og holddeling*
- *Status over elever med særlige behov*
- *Nye tiltag til forbedring af specialundervisningen og holddelingen*
- *Punkter til næste møde*
- *Eventuelt*

## Bilag 2

### AKT-vejleder og specialundervisningskoordinator Skoleåret 11/12

- Tovholdere for børn med særlige behov. (socialt eller fagligt)
- Udarbejde en oversigt over specialundervisningen i afdelingen ved skoleårets start.
- Sikre at ressourcerne udnyttes mest hensigtsmæssigt i hele skoleåret.
- Deltage i enkelte skole/hjem samtaler
- Deltage ved netværksmøder/ bekymringsmøder/ konsultative møder. Stå for mødeindkaldelse, referat og arkivering.
- Hjælpe til ved akut konflikthåndtering
- Skemalagte møder med skolelederen
- Kollegial vejledning/sparring/rådgivning.
- Refleksionspartner til den enkelte lærer/ pædagog i udvikling af pædagogisk praksis.
- Konsultativ bistand til udvikling af pædagogiske metoder og praksis.
- Indhente og bearbejde information i analyse af læringsmiljø i tæt samarbejde med lærerne.
- Observation i klassen/SFO med henblik på forbedret socialt samspil og efterfølgende rådgivning/vejledning/sparring.
- Indgå i sociale træningsforløb for klasser i samarbejde med de dertil knyttede lærerteam.
- Være sparring til lærerne i klasstrivsels undersøgelser.
- Udviklingsstøttende samtaler med elever.
- Fokus på forebyggende indsats ved overgange både mellem afdelinger og andre skoler
- Fokus på indskoling – herunder arbejde med det sociale liv i klassen og udvikling af sociale og følelsesmæssige kompetencer i tæt samarbejde med lærerne.
- Medvirke/bidrage med ideer til emnedage/temadage på forskellige - eller fastlagte - årgange i klasser, hvor behov herfor opstår. Evt som kontaktperson til trivselsrådet
- Kontaktperson til trivselsrådet, afholdelse af ca. 10 møder årligt. Tovholder for trivselsdag.

#### Årshjul.

Aug-sept.

Kortlægge hvilke elever der har særlig behov. I samarbejde med fag/klasse/støtte-lærer udarbejde en handleplan.

Okt.-nov.

Observationer i klasserne og vejledning lærerne.

Dec.

Sammen med skolelederen søge om anbringelse af afgående elever til specielle tilbud

Jan-marts

Observationer i klasserne og vejledning lærerne.

Klasstrivselsundersøgelser

Apr. –maj.

Trivselsdag for hele skolen

Klasstrivselsundersøgelser