

## Starfslýsing stuðningsfulltrúa

Stuðningsfulltrúi er kennara til aðstoðar við að sinna einum eða fleiri nemendum sem þurfa sérstaka aðstoð. Starfið miðar fyrst og fremst að því að auka færni og sjálfstæði þessarra nemenda, félagslega, námslega og í daglegum athöfnum. Starfið tekur mið af þar til gerðri áætlun sem hefur það að markmiði að draga smám saman úr þörf nemenda/nemanda á stuðningi í þeim tilvikum þar sem það er hægt.

Stuðningsfulltrúi starfar innan almennra bekkja og eða innan sérdeildar. Yfirmaður stuðningsfulltrúa eru stjórnendur en dagleg verkstjórn er í höndum umsjónakennara / verkefnisstjóra.

Helstu störf eru :

- Aðstoðar nemanda / nemendur við daglegar athafnir og virkja þátttöku í skólastarfi
- Vinnur eftir áætlun sem bekkjarkennari hefur útbúið í samráði við verkefnisstjóra, sálfræðing eða annan ráðgjafa
- Aðstoðar nemanda / nemendur við að ná settum markmiðum samkvæmt aðalnámskrá/einstaklingsnámskrá undir leiðsögn kennara
- Aðlagar/vinnur verkefni að getu nemandans samkvæmt leiðbeiningum kennara
- Ýtir undir færni og sjálfstæði nemenda í námi og daglegum athöfnum t.d. með því að hvetja þá til að gera sem mest sjálfa og hrósa þeim fyrir viðleitni í þá átt
- Aðstoðar nemendur við að fylgja settum reglum um hegðun, umgengni og vinnubrögð
- Styrkir jákvæða hegðun nemenda, vinnur gegn neikvæðri hegðun
- Fylgist með og leiðbeinir um rétta líkamsbeitingu nemenda, notkun skriffæra o.s.frv.
- Aðstoðar nemanda/endur við að klæðast, matast og aðrar athafnir daglegs lífs ef þeir eru ófærir um það sjálfir
- Leitast við **að styðja** nemendur í félagslegum samskiptum innan og utan kennslustofu
- Veitir nemendum félagslegan stuðning með því að hlusta á frásagnir og reynslu þeirra og spjalla við þá þegar aðstæður leyfa
- **Fylgir einum eða fleiri nemendum** á ferðum þeirra um skólann, í frímínútum, vettvangsferðum og aðstoðar þá eftir þörfum
- **Fylgir einum eða fleiri nemendum** í íþróttahús/sundlaug. Mætir ofan í sundlaug eða í íþróttatíma um leið og tímar hefjast. ( Í 1. bekk þarf stuðning ofan í laug, og stundum í 2. bekk.)
- Situr fag- og foreldrafundi eftir því sem við á
- Skrifar í samskiptabók daglegar lýsingar á hegðun, athöfnum og gengi nemandans í góðri samvinnu við umsjónakennara
- **Getur eftir aðstæðum einnig sinnt öðrum nemendum í bekknum, m.a. til að kennari geti aðstoðað nemanda sem þarf séraðstoð og til að draga úr sérstöðu nemenda með sérþarfir**
- **Annast önnur þau störf sem honum kunna að verða falin af yfirmanni og falla innan eðlilegs starfssviðs hans**