

Administrative stillinger ved Steinerskolen i Trondheim

Spesialpedagogisk koordinator

Stillingsstørrelse: 80 %

Ansettelsesform: Fast

Ansatt av rektor

Pedagogiske møter / samarbeid

- Samarbeide med pedagogiske avdelingsledere for grunnskolen og videregående sosialpedagogisk rådgiver og helsesykepleier
- Gi faglig støtte og veiledning i spesialpedagogiske og tilpassede undervisningsmetoder til lærerne
- Delta i trinnmøter etter behov
- Delta i Pedagogisk team
- Delta i møter med foresatte og klasselærere
- Være involvert ved inntak av elever med særskilte behov
- Delta i timeplanlegging

Kontakt med eksterne instanser

- Søke til kommunen og fylkeskommunen om ressurser til spesialundervisning og ekstra assistent
- Søke kommunen og fylkeskommunen om ressurser til særskilt norsk samt melde elever inn til morsmålsundervisning
- Organisere og kalle inn til møter med ulike instanser, foresatte og klasselærer (ansvarsgruppemøter og samarbeidsmøter) samt skrive referat
- Organisere **Fagteam**, sende møteinnkalling, lede møtet og skrive referat
- Søke hjelpemiddelsentralen om hjelpemidler som trengs (pc, el-pult, o.l.). Ta opplæringsansvaret og oppfølgingsansvaret og påse at aktuelle programvarer installeres
- Delta på møter med PP-tjenesten både i kommunen (elever på grunnskolen) og Fylkeskommunen (elever på videregående)
- Kontakte BFT i de ulike bydelene for henvisning om eksempelvis sakkyndig vurdering, familieveiledning eller ved bekymringsmeldinger
- Kontakt med saksbehandlere i Trondheim kommune og andre kommuner elevene tilhører, BUP, Link og andre som har ansvar for elever ved skolen

Rapportering, søknader, kartlegging og oppfølging

- Arkivere og oppdatere elevmapper til elever med spesialundervisning og norsk 2
- Ansvar for at det blir utarbeidet IOP for elever med spesialundervisning og midler, få disse fra lærerne og sende til Fagenheten (oppvekstkontoret), PPT (Fylkeskommunen) og foresatte
- Lage timeplan/oversikt over spesialundervisningen i alle klasser og særskilt norsk i klassene det gjelder

- Gi informasjon til klasselærere om elever med spesialpedagogisk undervisning og ulike andre behov
- Oppfølging av elever med spesialundervisning samt (ved behov) foresatte på grunnskolen og videregående
- GSI-rapportering: elever med spesialundervisning, morsmålsundervisning og norsk 2
- Sørge for relevant pedagogisk materiell og kartlegginger
- Sørge for nødvendig kartlegging av den enkelte elev før evt henvisning (Fagteam, BFT, PPT)
- Delta på innblikksamtaler i klasser hvor dette skal gjennomføres