

2023-2024



HEILDARÁÆTLUN UM SÉRSTAKAN STUÐNING VIÐ NEMENDUR

KVÍSLARSKÓLI
DEILDARSTJÓRI STOÐÞJÓNUSTU
RUT G. MAGNÚSDÓTTIR

Contents

1. Farsældarhringurinn	3
1.1 Samþætt þjónusta í þágu farsældar barna	3
2. Athuganir og skimanir:	4
2.1 Stöðluð próf og athuganir	4
3. Teymi um nemendur - Samstarf	5
3.1 Lausnateymi	5
3.2 Stuðningsteymi	5
3.3 Annað samstarf	5
4. Stoðþjónusta Kvíslarskóla og námsverin	
4.1 Deildarstjóri stoðþjónustu	6
4.2 Sérkennslustjóri	6
4.3 Umsjónarkennari:	6
4.4 Fag-og sérgreinakennari:	7
4.5 Sérkennari í Gerplu - námsveri	7
4.6 Sérkennari í Heimsljósi	8
4.7 Sérkennari í Atómstöð	9
4.8 Náms- og starfsráðgjafi	9
4.9 Stuðningsfulltrúi.....	
4.10 Skólastjórnendur.....	
5. Einstaklingsnámskrár:	9
5.1 Einstaklingsnámskrár.....	
6. Aðlögun náms- og félagslegra aðstæðna í almennu skólastarfi að þörfum fatlaðra nemenda og nemenda með sérþarfir:	10
6.1 Aðlögun félagslegra aðstæðna:	10
6.2 Aðlögun námsefnis og leiða í námi:	10
6.3 Námsstuðningur inni í bekki:	11
6.4 Stuðningur á virkni og þátttöku í samvinnu og hópastarfi:	11
7. Ráðgjöf:	11
7.1 Innan skóla	11
7.2 Skólaþjónusta	11
7.3 Aðrir	12

Í reglugerð um börn með sérþarfir í grunnskóla er fjallað um áætlun um stuðning í námi (10. gr). Þar er fjallað um heildarskipulag náms og stuðnings við nemendur með sérþarfir sem á að grundvallast á heildaraðstæðum nemenda og mati á stöðu þeirra.

9. gr.

Móttökuáætlun.

Auk almennrar móttökuáætlunar skv. 16. gr. laga um grunnskóla skulu grunnskólar útbúa móttökuáætlun fyrir nemendur með sérþarfir. Í slíkri áætlun skal m.a. gera grein fyrir samstarfi innan skólans um skipulag kennslunnar, aðbúnaði, aðstöðu, notkun hjálpartækja, skipulagi einstaklingsnámskrár, kennsluháttum og námsmati, hlutverki umsjónarkennara, sérkennara og annarra fagaðila innan skólans og samstarfi við foreldra. Tilgreina skal áform skólans um stuðning við nemendur til félagslegrar þátttöku og virkni í skólasamfélaginu, svo sem í félagslífi og tómstundastarfi skólans. Í slíkri áætlun skal einnig gera grein fyrir samstarfi við aðra aðila utan skólans.

10. gr.

Áætlun um stuðning í námi.

Í grunnskólum skal árlega vinna áætlun um stuðning í námi og kennslu í samræmi við metnar sérþarfir nemenda. Skólastjóri ber ábyrgð á að áætlunin sé samin og felur umsjónarkennara, sérkennara eða öðrum fagaðila það verkefni í samvinnu við nemendaverndarráð.

Áætlunin skal taka til heildarskipulags náms og stuðnings við nemendur með sérþarfir. Ennfremur skal áætlunin taka til annarrar þjónustu við nemendur með fötlun.

Áætlunin skal grundvölluð á upplýsingum um heildaraðstæður nemenda og mati á stöðu þeirra í námi.
<https://www.reglugerd.is/reglugerdir/eftir-raduneytum/menntamalaraduneyti/nr/16591>

Í reglugerð um sérfræðiþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum er fjallað um hlutverk nemendaverndarráðs.

17. gr.

Hlutverk nemendaverndarráðs.

Hlutverk nemendaverndarráðs er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi skólaheilsugæslu, náms- og starfsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og vera skólastjóra til aðstoðar um framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Samstarfið getur verið bæði vegna einstakra nemenda og forvarnarstarfs.

<https://www.reglugerd.is/reglugerdir/eftir-raduneytum/menntamalaraduneyti/nr/16592>

1. Farsældarhringurinn

1.1 Samþætt þjónusta í þágu farsældar barna

- Farsældarhringurinn stuðlar að því að börn og forsjáraðilar sem á þurfa að halda hafi aðgang að samþættri þjónustu og ýtir undir aukna samvinnu þeirra aðila sem vinna með börnum og fjölskyldum. Farsældarhringurinn nær utan um allar stofnanir Mosfellsbæjar sem starfa með börnum og nær því yfir öll þrjú þjónustustig laga um samþættingu þjónustu í þágu farsældar barna nr. 86/2021.
- Í grunnskólum Mosfellsbæjar eru það deildarstjórar stiga eða deildarstjórar stoðþjónustu sem fara með hlutverk tengiliða. Tengiliður er sá aðili sem styður við samþættingu fyrsta stigs þjónustu í þágu farsældar barns.
- Í Mosfellsbæ er lögð áhersla á að kortleggja stöðu barns og fjölskyldu til að hægt sé að virkja réttasta úrræðið hverju sinni.
- Þegar forsjáraðilar og barn (þegar það á við) hafa skrifað undir ósk um samþættingu þjónustu er vinnsla virkjuð hjá ráðgjafa í skólalþjónustu eða málstjóra félagsþjónustu.
- Markmið farsældarhringsins er að stuðla að velferð og farsæld allra barna í Mosfellsbæ. Það verður gert með því að vinna eftir þrepaskiptum stuðningi þar sem hlutverk verða skýr og unnið er á markvissan, skipulagðan og snemmtækan hátt í þverfaglegum teymum. Unnið er með lausnamiðaða nálgun og fagþekking starfsfólks á öllum þjónustustigum Mosfellsbæjar sem nýtt er til að kortleggja stöðu barns, barni og fjölskyldu þess til stuðnings.

1.2 Vinnulag Farsældarhringsins

- Beiðni um aðstoð eða stuðning við nemendur skal komið til deildarstjóra stoðþjónustu.
- Ósk eftir stuðning stuðningsfulltrúa kemur umsjónarkennari til deildarstjóra stoðþjónustu strax að hausti áður en nemendur mæta. Staðan er síðan metin að nýju með reglulegu millibili allt skólaárið.

- Þegar umsókn berst til deildarstjóra stoðþjónustu hefst svokölluð kortlagning skóla. Þá er almennt skólastarf kortlagt og umsjónarkennari fyllir út 1.þrep Farsældarhringsins.
- Inn í því þrepi kallar umsjónarkennari á nemanda sinn og tekur við hann viðtal um námið, hegðun og líðan. Ef umsjónarkennari og deildarstjóri stoðþjónustu sjá leið sem mun gagnast nemandanum er sú leið virkjuð.
- Næst fer af stað 2. þrep Farsældarhringsins en þá eru foreldrar kallaðir til í viðtal hjá deildarstjóra stoðþjónustu og málið er metið af lausnateymi hvort leið sé til innan skólans sem mun gagnast nemandanum eða hvort sækja þarf um samþættingu og aðstoð utan veggja skólans eins og til skólaskrifstofu eða félagsþjónustu. Foreldrar skrifa undir samþykki sitt á samþættingu málsins.
- Málið er tekið fyrir á fundi lausnateymis en í því sitja deildarstjórar og námsráðgjafi skólans.
- Ef lausnateymið metur málið þannig að það þurfi að fara lengra fer það með málið fyrir nemendaverndarráð. Nemendaverndarráðsfundir eru haldnir aðra hverja viku og farið yfir á 3.þrep Farsældarhringsins.
- Ef niðurstaða Nemendaverndarráðs er sú að þörf sé á utanaðkomandi þjónustu svo sem félgsþjónustu eða þjónustu skólaskrifstofu skilar deildarstjóri stoðþjónustu gögnum og óskar eftir frekari þjónustu fyrir nemendann.

2. Athuganir og skimanir:

2.1 Stöðluð próf og athuganir.

- **Talnalykill** er lagður fyrir að hausti í 7.bekk til að taka stöðuna á kunnáttu í stærðfræði.
- **Lesfimi sem er hraðlestrarpróf** er tekin þrisvar sinnum á skólaárinu, í september, janúar og maí.
- **Logos** greiningar eru gerðar hjá þeim nemendum sem eru undir viðmiðum í lestri. Nemendur eru settir á svokallaðan logos lista og deildarstjóri stoðþjónustu stýrir hverja skal skimað hverju sinni. 10.bekkur gengur alltaf

fyrir því mikilvægt er að þeir útskrifist með nýja logos greiningu eða nýlega staðfestingu á lesblindu. Sérkennari sem hefur réttindi gerir logosgreiningarnar.

3. Teymi um nemendur -

3.1 Lausnateymi

- Lausnateymi starfar innan skóla að málefni nemenda og eða hópa. Deildarstjóri stoðþjónustu stýrir vinnunni.
- Foreldrar eru upplýstir er málefni barns þeirra er tekið fyrir hjá slíku teymi skv. mati hverju sinni.

3.2 Stuðningsteymi

- Stuðningsteymi eru vettvangur þar sem þjónustuveitendur og eftir atvikum þeir sem veita tilteknu barni almenna þjónustu eiga samstarf um samþættingu þjónustunnar. Stuðningsteymi gerir einstaklingsbundna stuðningsáætlun (einstaklingsnámskrá) og fylgja henni eftir. Málstjóri stýrir vinnunni ef hann hefur verið skipaður. Umsjónarkennari og foreldrar eru ætíð aðilar að stuðningsteyminu.
- Stuðningsteymi hittast almennt á sex vikna fresti nema annað sé ákveðið. Stundum hittist hluti teymisins örar til að vinna markvisst með ákveðna þætti skv. mati á þörfum viðkomandi barns.
- Hlutverk stuðningsteymis er m.a. að skipta verkefnum milli aðila og að aðilar séu upplýstir um framgang mála. Einstaklingsnámskrá eða hluti hennar er yfirfarin og aðlöguð eftir þörfum.

3.3 Annað samstarf

- Í ákveðnum tilfellum er gerður samningur við aðila til að vinna að sérstökum verkefnum. Það getur átt við um lesgreiningar eða sérstaka aðstoð við þjálfun eða heilsufarsvanda. Slíkt samstarf er alltaf unnið í samvinnu við foreldra og kennara innan skólans.

4. Námsverin Gerpla-Heimsljós-Atómstöð

4.1 Deildarstjóri stoðþjónustu

- Ber ábyrgð á stefnumótun varðandi stoðþjónustu skólans og fyrirkomulag hennar.
- Heldur utan um skipulagningu prófana og skimana grunnskólabarna.
- Leggur mat á, með öðrum stjórnendum, þörf fyrir sérstaka fræðslu og eða þjálfun vegna fatlana og þroskafrávika fyrir starfshóp skólans.
- Situr í nemendaverndarráði.
- Sinnir faglegri ráðgjöf til starfshópsins.
- Veitir börnum stuðning og leitar eftir björgum sem nýtast við námið í samstarfi við aðra.
- Heldur utanum samskipti við sérfræðinga utan skólans.
- Kemur að gerð einstaklingsnámskráa eftir þörfum í samstarfi við umsjónarkennara og sérkennara.
- Hefur umsjón með framkvæmd og stuðningi við börn með erlendan uppruna.
- Veitir ráðgjöf til foreldra og kennara eftir því sem við á.
- Annað tilfallandi.

4.2 Sérkennslustjóri

- Skipuleggur og hefur umsjón með sérkennslu skólans í samvinnu við deildarstjóra stoðþjónustu.
- Hefur yfirsýn yfir þær greiningar sem börnin hafa fengið og fylgir eftir þjónustu við þau.
- Veitir foreldrum leiðbeiningu og ráðgjöf eftir þörfum.
- Á sæti í og kemur að stuðningsteymum vegna einstakra barna.
- Veitir kennurum og öðru starfsfólki skólans ráðgjöf og stuðning eftir þörfum.

4.3 Umsjónarkennari:

- Fylgist náið með námi barnsins, líðan og velferð.

- Fylgir málum barnsins eftir og vinnur í nánun samstarfi við deildarstjóra stoðþjónustu og sérkennurum við gerð einstaklingsnámskrár, aðlögun námsefnis, umhverfis og leiða í námi.
- Fylgir eftir settum markmiðum, metur árangur og endurskoðar markmið í samstarfi við samstarfsaðila.
- Sér til að nauðsynlegar upplýsingar berist öðru starfsfólki sem vinna með barninu.
- Er tengiliður við foreldra.
- Situr teymisfundum er varða börn í sinni umsjón.

Fag-og sérgreinakennari:

- Fá upplýsingar frá umsjónarkennara og eða deildarstjóra stoðþjónustu um þarfir einstakra barna.
- Aðlagar nám og aðstæður að þörfum nemenda í viðkomandi grein.
- Kemur að gerð einstaklingsnámskrár, ef við á, í sinni grein í samstarfi við teymi barnsins og foreldra.
- Fundar með umsjónarkennurum og deildarstjóra stoðþjónustu eftir þörfum þar sem farið er yfir námið, líðan og framvindu einstakra barna.

4.5 Sérkennari í Gerplu - námsveri

- Vinnur alltaf í samstarfi við umsjónarkennara. Fylgir námskrám bekkjarins þegar við á en aðlagar efni nemendans eftir þörfum.
- Vinnur að gerð einstaklingsnámskrár í samvinnu við umsjónarkennara, foreldra.
- Velur og undirbýr þjálfunar- og námsgögn og fylgir eftir settum markmiðum, metur árangur og endurskoðar í samstarfi við aðra.
- Situr skila-, teymis- og samráðsfundi með starfsfólki skólans, foreldrum og öðrum aðilum eftir því sem við á.
- Situr á teymisfundum nemenda sinna ef við á.

4.6 Sérkennari í Heimsljósi – Hugsað sem athvarf fyrir nemendur sem þurfa næði í námi sínu.

- Vinnur alltaf í samstarfi við umsjónarkennara. Fylgir námskrám bekkjarins þegar við á en aðlagar efni nemendans eftir þörfum.
- Vinnur að gerð einstaklingsnámskrár í samvinnu við umsjónarkennara, foreldra.

- Velur og undirbýr þjálfunar- og námsgögn og fylgir eftir settum markmiðum, metur árangur og endurskoðar í samstarfi við aðra.

4.7 Sérkennari í Atómstöð – Hugsað sem athvarf fyrir nemendur sem þurfa atferlisinngrip.

- Skipuleggur og tekur þátt í markvissum atferlisinngripum.
- Annast ásamt fleirum þjálfun og fræðslu um fatlanir og þroskafrávik fyrir stuðningsfulltrúa og annað starfsfólk skólans.
- Skipuleggur þjálfunaraðstæður og aðlagar námsaðstæður.
- Aflar og miðlar upplýsingum til deildarstjóra stoðþjónustu, sérkennara og umsjónarkennara um sérþarfir barna.
- Ber ábyrgð á hjálpartækjum barnanna og sér til þess að þau séu rétt notuð.
- Heldur utan um skráningar t.d. vegna hegðunarfrávika, áverka og floga.

4.8 Náms- og starfsráðgjafi:

- Stendur vörð um velferð og hagsmuni allra nemenda, er trúnaðar- og talsmaður þeirra.
- Veitir ráðgjöf um námstækni og skipulögð vinnubrögð í einstaklingsviðtölum sem og í hópráðgjöf.
- Vinnur með einstaklingum og hópum vegna erfiðra samskipta, kvíða og eineltis.
- Liðsinnir nemendum við að finna styrkleika sína og áhugasvið ásamt því að leiðbeina með nám að loknum grunnskóla.
- Sinnir hópráðgjöf og ýmis konar fræðslu og forvarnarstarfi m.a. gegn vímuefnum, einelti og ofbeldi í samstarfi við stjórnendur og kennara.
- Kennir náms- og starfsfræðslu í 10. bekkjum allt skólaárið.
- Er tengiliður vegna ýmissa viðburða og skipuleggur þá innan skólans, m.a. Mín framtíð, Þorgrímur Þráins, Sjúk ást, heimsókn lögreglu, Stelpur og tækni.
- Heldur utan um og skipuleggur valgreinar í 8. - 10. bekkjum.
- Veitir ráðgjöf og stuðning til forráðamanna, kennara og annarra starfsmanna vegna málefna nemenda.
- Vinnur náið með kennurum, stjórnendum, stoðþjónustu, forráðamönnum og öðru fagfólki að velferð nemenda.



- Situr teymisfundi vegna nemenda með forráðamönnum, stjórnendum, stoðþjónustu og öðru fagfólki.
- Situr í nemendaverndarráði, eineltis- og áfallateymi skólans
- Náms- og starfsráðgjafi sinnir skýrslugerð, skráningum, endurmenntun og faglegu samstarfi við aðra ráðgjafa og fagaðila.
- Situr í forvarnateymi Mosfellsbæjar.

4.9 Stuðningsfulltrúi:

- Aðstoðar nemendur við daglega athafnir og virka þátttöku í skólastarfinu.
- Vinnur eftir áætlun sem umsjónarkennari, og aðrir kennarar gera.
- Aðstoðar nemendur að ná settum markmiðum í einstaklingsnámskrá.
- Aðlagar verkefni að þörfum og getu nemenda samkvæmt leiðbeiningum kennara og þroskaþjálfra.
- Ýtir undir og stuðlar að færni og sjálfstæði nemenda í skólastarfinu.
- Leitast við að styðja börnin í félagslegum samskiptum í skólastarfinu.
- Situr fundi sem við á eftir þörfum og því sem við á.

4.10 Skólastjórnandi:

- Fylgjast með og heldur yfirsýn yfir málaflokkinn.
- Aðstoðar eftir þörfum við úrlausn mála.
- Heldur utan um fjármögnun og mannaráðningar er tengjast málaflokknum.

5. Einstaklingsnámskrár:

5.1

- Einstaklingsnámskrár eru unnar með hliðsjón af Skólanámskrá Kvíslarskóla og þeirri markmiðssetningu sem við á.
- Markmið og leiðir eru aðlöguð að þörfum nemendans sem á í hlut.
- Umsjónarkennari og foreldrar ákveða í sameiningu hvaða nemendur skuli gera einstaklingsnámskrá fyrir. Hvaða markmiðum hægt er að fylgja úr almenna hlutanum og hvaða markmið þarf að aðlaga.
- Einstaklingsnámskrá skal undirrituð af foreldrum, umsjónarkennara og faggreinakennara, grunnskóla.

- Endurskoða skal einstaklingsnámskrá að lágmarki tvisvar yfir skólaárið.

6. Aðlögun

6.1 Aðlögun náms- og félagslegra aðstæðna í almennu skólastarfi að þörfum fatlaðra nemenda og nemenda með sérþarfir:

- Umsjónarkennari, sérkennari og deildarstjóri stoðþjónustu vinna að því að greina þarfir barnsins og þá almennu aðlögun sem þarf í skólanum.
- Utanaðkomandi sérfræðingar sem koma að málum barnsins eru til ráðgjafar og leggja til tillögur. Þar getur verið um að ræða sálfræðilega, kennslufræðilega eða læknisfræðilega ráðgjöf sem áhrif hefur á þörf fyrir aðlögun.
- Meginmarkmið aðlögunar er að auðvelda barninu og styrkja þátttöku þess í skólastarfinu.

6.2 Aðlögun félagslegra aðstæðna:

- Aðlögun aðstæðna er mjög mismunandi eftir eðli máls hverju sinni. Hér er aðeins tæpt á nokkrum algengum atriðum.
- Nemendum á einhverfurófi getur gagnast vel sjónrænar vísbendingar og skýrt skipulag. Nemendur á einhverfurófi hafa alltaf aðgang inn í Heimsljós, það er minni stofa og minna um hávaða og áreiti.
- Börn með sjónskerðingar þurfa gjarnan sterka liti, hallandi borðplötur og ýmsar leiðir til stækkunar.
- Börn með heyrnarskerðingar geta þurft aðstæður sem draga úr umhverfishljóðum og rétta staðsetningu í rýmum.
- Börn með ADHD þurfa skýrt afmarkað umhverfi sem dregur úr truflandi áreitum eftir því sem færi er á.
- Börn með hreyfihömlun þurfa á góðu aðgengi að halda bæði innan og utan skólans, sem eflir sjálfstæði þeirra eftir því sem kostur er.

6.3 Aðlögun námsefnis og leiða í námi:

- Sérkennslustjóri, sérkennarar og deildarstjóri stoðþjónustu eru helstu samstarfsaðilar umsjónarkennara varðandi aðlögun námsefnis.

- Aðlögun námsefnis og leiða í námi getur verið margbreytileg. Þar má nefna sem dæmi hljóðbækur, tölvur, spjaldtölvur, ýmis sértæk forrit, talgervlar, stækkaðar námsbækur og einfaldari verkefni.

6.4 Námsstuðningur inni í bekk:

- Meginmarkmið með stuðningi í bekk er að nemendur geti unnið að námsmarkmiðum, hvort sem um er að ræða almenn markmið eða samkvæmt einstaklingsnámskrá. Efla skal færni og sjálfstæði nemenda bæði í námi og félagslega.
- Aðkoma að námsstuðningi er unnin í samstarfi, kennara og stuðningsfulltrúa.

6.5 Stuðningur á virkni og þátttöku í samvinnu og hópastarfi:

- Stuðningur þarf að gera nemandanum kleift að taka eins virkan þátt í starfinu og mögulegt er. Stuðningur getur falist í aðstoð við hjálpartæki, að lesa fyrir nemendur, að skrifa fyrir nemendur o.fl.

7. Ráðgjöf:

7.1 Innan skóla

Starfsfólk og kennarar veita ýmsa ráðgjöf innan skólans, sín á milli og til foreldra. Það getur farið fram á formlegum fundum og í óformlegu spjalli. Nokkuð er um að foreldrar óska eftir aðstoð innan skólans um ýmsa þætti sem koma að líðan og hegðun barna. Kennarar eru meðal annars með ráðgjöf varðandi námslegan stuðning til foreldra. Þegar ráðgjöfin sem óskað er eftir fer út fyrir það sem sérfræðingar innan skólans geta aðstoðað með er leitað að ráðgjöf í samstarfi við foreldra utan skólans.

7.2 Skólaþjónusta

Starfsfólk skólaþjónustu Mosfellsbæjar veitir sálfræðilega, félagslega, náms- og kennslufræðilega ráðgjöf vegna einstaklinga og hópa. Ráðgjöfinni er ætlað að styðja við starfsemi skóla og starfsfólk þeirra og veita leiðbeiningar og aðstoð við þau verkefni sem upp koma í skólastarfi.



Skólaþjónustan hefur flokkað sína ráðgjöf og fræðslu samkvæmt þrepaskiptum stuðningi, þar sem lögð er áhersla á að styðja við starfsfólk skólanna á heildstæðan hátt.

7.3 Aðrir

Samstarf og ráðgjöf er fengin úr ólíkum áttum varðandi einstaklingsmál innan skólans. Þar getur verið um að ræða eftirfylgd frá Ráðgjafar-og greiningarstöð, Brúarskóla og frá öðrum sjálfstætt starfandi ráðgjöfum.

Foreldrar geta leitað til sjálfstæðra sérfræðinga utan skólasamfélagsins og lagt til ráðgjöf fyrir kennara og starfsfólk skólans. Það getur átt við um sérhæfða lestrarþjálfun, teymi heilbrigðisstarfsfólks varðandi langveik börn og fleira í þeim dúr.