



Stefna grunnskóla Dalvíkurbyggðar um þjónustu við nemendur með sérþarfir

Stefna þessi byggir á lögum um grunnskóla nr. 90/2008, Aðalnámskrá grunnskóla frá 2011, reglugerð um nemendur með sérþarfir í grunnskóla nr. 585/2010 og reglugerð um skólalþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla nr. 584/2010.

Í grunnskólum Dalvíkurbyggðar, Dalvíkurskóla og Árskógarskóla, er lögð áhersla á að nemendur með sérþarfir fái kennslu og aðra þjónustu í samræmi við mat á þörfum þeirra. Með því er átt við námsframboð og leiðir sem henta nemendum sem ekki fylgja markmiðum *Aðalnámskrár grunnskóla* eða þurfa stuðning til þess. Um er að ræða sérstakar áherslur, kennslu og þjálfun vegna námsörðugleika eða annarra örðugleika sem nemendur glíma við. Mæta skal náms- og félagslegum þörfum hvers og eins nemanda með manngildi, lýðræði og félagslegt réttlæti að leiðarljósi.

Að mæta mismunandi þörfum – einstaklingsmiðað nám

Í grunnskólum Dalvíkurbyggðar er sérþörfum nemenda mætt með mismunandi hætti, ýmist í hópi eða einum, inni í almennri kennslustofu, á opnum svæðum eða í námsveri. Almenna reglan er að kennsla fari sem mest fram í bekkjarumhverfinu. Rík áhersla er lögð á snemmtæka íhlutun og þannig leitast við að fyrirbyggja örðugleika í námi og samskiptum. Eftirtaldar leiðir eru meðal annars farnar:

- Aðlögun námsefnis.
- Einstaklingsmiðuð stundaskrá.
- Leiðsögn til foreldra og sérsniðin lotubundin heimaverkefni (heimapakkar) m.a. í lestri og stærðfræði.
- Fjölmennningarlegar kennsluáferðir og samvirkt nám.
- Teymiskennsla kennara þar sem hópaskipting getur verið eftir aldri eða aldursblönduð og viðfangsefni sérsniðin að hópunum.



- Stöðvavinna:
 - a) Nemendur vinna í getublönduðum hópum, stundum þvert á bekki, og leysa mismunandi verkefni. Nemendur styðja hver annan við að leysa verkefnin.
 - b) Nemendur vinna í getuskiptum hópum, stundum þvert á bekki, að verkefnum sem eru löguð að getu hvers hóps.
- Sérkennsla inni í kennslustofu eða utan hennar.
- Viðbótar lestrarþjálfun þar sem starfsmaður skóla eða sjálfboðaliði hlustar á nemendur lesa.
- Litlir námshópar í sérkennslu (sérkennari, iðjuþjálfari, þroskaþjálfari o.s.frv.).
- Sérkennsla einstaklings (sérkennari, iðjuþjálfari, þroskaþjálfari o.s.frv.)
- Starfsnám á unglिंगastigi.
- Hegðunarmótun, viðtöl og samskiptabók (umsjónarkennari, deildarstjóri, sérkennari, náms- og starfsráðgjafi, iðjuþjálfari, þroskaþjálfari o.s.frv.).
- Náms- og starfsráðgjöf tengd líðan og námi.
- Þjónusta sálfræðings.
- Þjónusta talmeinafræðings.

Einstaklingsnámskrár

Einstaklingsnámskrá er námskrá gerð fyrir nemanda sem vÍkur nokkuð frá *Aðalnámskrá grunnskóla* í einni námsgrein eða fleiri. Í grunnskólum Dalvíkurbyggðar eru gerðar tvö konar einstaklingsnámskrár:

- *Einstaklingsnámskrá I.* Ítarleg námskrá fyrir nemanda sem vÍkur frá *Aðalnámskrá grunnskóla* í nánast öllu námi. Til grundvallar henni liggur greining sem staðfestir þroskafrávik eða annars konar frávik.
- *Einstaklingsnámskrá II.* Námskrá fyrir nemanda sem vÍkur frá *Aðalnámskrá grunnskóla* í einni eða fleiri námsgreinum hvort heldur sem nemandinn nær ekki markmiðum hennar eða fer langt fram úr þeim.

Einstaklingsnámskrá nær ýmist til nokkurra vikna, einnar annar eða heils skólaárs. Markmið hennar eru þrepuð niður í skammtíamarkmið sem unnið er að ákveðinn tíma, síðan metið



hvað hefur áunnist og ný markmið sett. Umsjónarkennari ber ábyrgð á að einstaklingsnámskrá sé gerð og vinnur hana í samstarfi við foreldra, stuðningsfulltrúa, greinakennara, sérkennara og aðra sérfræðinga innan skólans. Frumrit einstaklingsnámskrár og skammtímamarkmiða skal varðveitt í persónumöppu viðkomandi nemanda.

Námsmat nemenda með sérþarfir

Námsmat miðast við hvern einstakling og þau markmið sem honum hafa verið sett í einstaklingsnámskrá. Ólíkar leiðir eru farnar við námsmatið, s.s. matslistar, umsagnir, aðlöguð próf og samanburður á myndbandsupptökum.

Námsver

Í Dalvíkurskóla er eitt námsver þar sem unnið er með nemendur sem hentar ekki að stunda námið að öllu leyti í almennum bekk eða þurfa tímabundinn stuðning. Í Árskógarskóla er eitt námsver. Einstaklingsmiðuð kennsla fer einnig fram víðar í skólunum. Sérstakar þarfir nemenda eru hafðar að leiðarljósi í námsverunum.

Allir nemendur með sérþarfir tilheyra sinni bekkjardeild. Þó svo að kennsla einstakra nemenda fari að miklu leyti fram í námsveri eru þeir með bekknum sínum í öllum nestistímum, næðisstundum, íþróttum og yfirleitt í verkgreinum. Lögð er áhersla á daglega vinnu með bekkjarfélögum og þátttöku í uppbroti inni í bekk og atburðum/skemmtunum á skólatíma.

Í námsverunum starfa sérfræðingar skólans (sérkennari, þroskaþjálfari, iðjuþjálfari) og stuðningsfulltrúar. Sérfræðingar bera ábyrgð á skipulagi og faglegri vinnu í námsverunum en stuðningsfulltrúar vinna með nemendum undir leiðsögn sérfræðinganna og almennra kennara.

Ábyrgð

Samkvæmt lögum bera skólastjórar í grunnskólum Dalvíkurbyggðar ábyrgð á að nemendur með sérþarfir fái þá þjónustu sem þeir þurfa, strax frá upphafi skólagöngu eða um leið og upplýsingar um slíka þörf liggja fyrir. Þeir geta falið sérfræðingi innan skólans ábyrgðina, svo sem verkefnastjóra sérkennslu, sérkennara, þroskaþjálfara, iðjuþjálfara, náms- og starfsráðgjafa eða öðrum. Umsjónarkennari hvers nemanda ber megin ábyrgð á námi hans en kennari hverrar námsgreinar skal sjá til þess að hann fái nám við hæfi. Utan um mál nemenda, sem



reglulegt samstarf er um við foreldra og sérfærðinga, heldur teymisstjóri sem ber ábyrgð á að boða til teymisfunda. Í teyminu sitja auk hans foreldrar, umsjónarkennari og ef til vill sérfræðingur frá skóla og fulltrúi félagsþjónustu og/eða fræðslusviðs eftir því sem við á.

Stoðteymi og sérfræðiþjónusta skólans

Stoðteymi Dalvíkurskóla fundar vikulega. Í því sitja einn af stjórnendum skólans, sem jafnframt er formaður þess, verkefnastjóri sérkennslu, iðjuþjálfari, þroskaþjálfari og náms- og starfsráðgjafi. Einnig umsjónarkennarar og aðrir sérfræðingar eftir þörfum. Hlutverk stoðteymis er að fjalla um málefni nemenda með sérþarfir og finna leiðir til að styðja við þá, fjölskyldur þeirra og starfsfólk skólans, meta greiningarþörf og fylgja henni eftir auk þess að vinna að málum einstakra nemenda sem þurfa á sérstökum stuðningi eða þjónustu að halda. Kennsluráðgjafi á fræðslusviði, félagsmálastjóri og þroskaþjálfari félagsþjónustu sinna einnig sérfræðiþjónustu við skólann.

Nemendaverndarráð

Í grunnskólum Dalvíkurbyggðar starfa nemendaverndarráð ([fylgiskjal 1](#)). Í Dalvíkurskóla er það skipað skólastjórnanda, verkefnastjóra sérkennslu, skólahjúkrunarfræðingi, félagsmálastjóra (kennsluráðgjafi til vara), iðjuþjálfara og náms- og starfsráðgjafa. Í Árskógarskóla er það skipað skólastjóra, deildarstjóra leikskólastigs, skólahjúkrunarfræðingi, kennsluráðgjafa og fulltrúa félagsþjónustu. Þegar fjallað er um mál barns í nemendaverndarráði skal liggja fyrir skriflegt leyfi foreldra ([fylgiskjal 2](#)).

Foreldrasamstarf og fundir

Yfir skólaárið eru haldnir reglulegir fundir með foreldrum nemenda með þroskafrávik eða miklar sérþarfir og þeim sem annast kennslu og stuðning þeirra í skólanum (teymisfundir). Þar er fjallað um þarfir nemandans, skipulag kennslu, stundaskrá og lögð drög að einstaklingsnámskrá eða hún endurskoðuð. Teymisstjóri eða umsjónarkennari boða til þessara funda sem eru að lágmarki þrisvar sinnum á skólaárinu. Þessa fundi sitja foreldrar, fulltrúar skóla, fulltrúi félags- og/eða



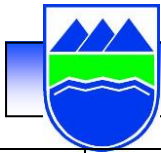
fræðslusviðs og ef við á starfsmenn Frístundar, liðveitendur, fulltrúar stuðningsfjölskyldu eða ættingjar. Utan formlegra funda með foreldrum nemenda með sérþarfir er mikilvægt að samskipti séu tíð á milli skóla og heimilis. Þau geta farið fram símleiðis, í gegnum Námfús, með rafrænum skilaboðum, samskiptabókum eða óformlegum fundum.

Foreldrar, sem óska eftir frekari stuðningi en ákveðinn hefur verið af fagfólki skólans eða er óánægt með veitta þjónustu, skulu hafa samband við umsjónarkennara barnsins og koma óskum sínum á framfæri. Foreldrar geta einnig snúið sér til verkefnastjóra sérkennslu eða stjórnenda. Mál sem ekki tekst að leysa skal vísa til sérfræðings á fræðslusvið Dalvíkurbyggðar. Kennari sem tekur við ábendingunni frá foreldrum skal fylla út eyðublað vegna málsins ([fylgiskjal 3](#)).

Skimun og mat

Í grunnskólum Dalvíkurbyggðar er lagt mat á stöðu nemenda með ákveðnum hætti. Eftirfarandi tafla sýnir mat og skimanir sem allir eða einstaka nemendur skólans taka þátt í frá 1. – 10. bekk, hvenær þau eru lögð fyrir og hverjir bera ábyrgð á framkvæmd þeirra.

Bekkur	Prófgögn	Tími	Framkvæmd/ábyrgð	allir	nokk rir
1. bekkur	Lesferill frá MMS-skimun Lesferill frá MMS-lesfimi Stærðfræðiskimun (próf Wright o.fl.) HLJÓÐFÆRNI Gátlisti í stærðfræði	okt. sept., jan., maí sept. okt/nóv febrúar, maí	Umsjónarkennari/sérk Umsjónarkennari/sérk Umsjónark/sérk/kennslur.gj Sérkennari Umsjónarkennari	x x x	x x
2. bekkur	Lesferill frá MMS-lesfimi Gátlisti í stærðfræði	sept., jan., maí febrúar, maí	Umsjónarkennari Umsjónarkennari	x x	
3. bekkur	Lesferill frá MMS-lesfimi LOGOS-valdir þættir eftir því sem við á ORÐARÚN-lesskilningspróf I og II Gátlisti í stærðfræði	sept., jan., maí nóv/des. okt./febr. febrúar, maí	Umsjónarkennari Sérkennari/Skólaskrifst. Umsjónarkennari Umsjónarkennari	x x x	x
4. bekkur	Samræmd próf í íslensku og stærðfræði (unnið úr niðurstöðum skv. fylgiskjali 9) Lesferill frá MMS-lesfimi ORÐARÚN lesskilningspróf I og II	september sept., jan., maí okt./febr.	Deildarstj./umsjk./sérk. Umsjónark./sérk. Umsjónarkennari/sérk.	x x x	
5. bekkur	Lesferill frá MMS-lesfimi GRP10 – stafsetningarskimun LOGOS greining ORÐARÚN lesskilningspróf I og II	sept., jan., maí janúar nóv/des. okt./febr.	Umsjónark./sérk. Umsjónark/sérk. Sérkennari Umsjónark/sérk.	x x x	x



6. bekkur	Lesferill frá MMS-lesfimi ORÐARÚN lesskilningspróf I og II	sept., jan., maí nóv/febr	Umsjónark./sérk. Umsjónark./sérk	x x	
7. bekkur	Lesferill frá MMS-lesfimi Samræmd próf í íslensku og stærðfræði (unnið úr niðurstöðum skv. fylgiskjali 9) ORÐARÚN lesskilningspróf I og II	sept., jan., maí september nóv. og febr.	Umsjónark./sérk Deildarstj/greinark/sérk Umsjónark./sérk	x x x	
8. bekkur	Lesferill frá MMS-lesfimi Skilningur á tugabrotum ORÐARÚN lesskilningspróf I og II	sept., jan., maí janúar nóv. og febr.	Umsjónark./sérk Stærðfræðik./sérk. íslenskuk./sérk.	x x x	
9. bekkur	Lesferill frá MMS-lesfimi Samræmd próf í íslensku, stærðfræði og ensku (úrvinnsla skv. fylgiskjali 9) GRP 14 –sá hluti sem metur stafsetningu	sept., jan., maí mars sept.-okt.	Umsjónark./sérk Deildarstj/greinark/sérk Sérkennari/íslenskuk./ kennsluráðgjafi	x x x	
10. bekkur	Lesferill frá MMS-lesfimi LOGOS lestrargrein.-út frá niðurst. GRP14 og Lesferils.	sept., jan., maí jan.-mars	Umsjónark./sérk Sérkennari/kennsluráðgjafi	x x	x

LOGOS lesgreiningarprófið er lagt fyrir einstaka nemendur í 3.-8. bekk skv. ákvörðun stoðteymis. Lagt fyrir af sérkennara innan skólanna eða kennsluráðgjafa á fræðslusviði Dalvíkurbyggðar.

Við mat á örðugleikum nemenda er tekið mið af niðurstöðum ofangreindra prófa ásamt umsögnum kennara og sérfræðinga sem að nemandanum hafa komið. Oft er þörf á að greina örðugleika nemenda nánar.

Próf og matsgögn sérfræðinga

Eftirfarandi próf/mat geta sérfræðingar sem starfa í grunnskólum Dalvíkurbyggðar, kennsluráðgjafi eða félagsþjónusta Dalvíkurbyggðar lagt fyrir:

Iðjupjálfi	SFA – Skólafærniathugun MNS - Mat nemenda á skólaumhverfi Sensory profile – Mat á atferli og viðbrögð barna við ýmsum áreitum í daglegu umhverfi CAPE/PAC – Mat á áhugasviði nemenda á viðfangsefnum utan skóla FBDI – Færni barna við daglega iðju ACIS – Mat á boðskiptum og samskiptum Fínhyfimat – óstaðlað
Sérkennari/kennsluráðgjafi	LOGOS -próf til greiningar á lestrarörðugleikum fyrir nemendur í 3. – 10. bekk. Mat á talna- og aðgerðaskilningi eftir Dóróþeu Reimarsdóttur Talnalýkill-próf í stærðfræði fyrir nemendur í 1.-7. bekk
Náms- og starfsráðgjafi	Áhugasviðspróf
Þroskajálfi hjá félagsþjónustu	ASEBA listar (fyrirlögn og úrvinnsla) ADHD listar

Sérfræðingar utan grunnskólans sjá um ýmsar aðrar greiningar. Þar má nefna að sálfræðingur gerir þroskamát (WISC iv) og talmeinafræðingur greinir frávík í framburði og málþroska.



Ferlar og eyðublöð

- [Fylgiskjal 1](#) Nemendaverndarráð í grunnskólum Dalvíkurbyggðar
- [Fylgiskjal 2](#) Umsókn til nemendaverndarráðs um sérfræðilega aðstoð
- [Fylgiskjal 3](#) Ábendingar frá foreldrum, skráningarblað
- [Fylgiskjal 4](#) Ferli einstaklingsmála, myndrænt
- [Fylgiskjal 5](#) Tékklistinn, vinnublað umsjónarkennara
- [Fylgiskjal 6](#) Móttökuáætlun nemenda með sérþarfir
- [Fylgiskjal 7](#) Tímarammi við skipulagningu sérkennslu og stuðnings í Dalvíkurskóla
- [Fylgiskjal 8](#) Tilfærsluáætlun vegna útskriftar nemenda með miklar sérþarfir úr Dalvíkurskóla
- [Fylgiskjal 9](#) Ferli í kjölfar niðurstaðna samræmdra prófa í grunnskólum Dalvíkurbyggðar

Samþykkt í fræðsluráði Dalvíkurbyggðar 14. mars 2018

Staðfest í sveitarstjórn Dalvíkurbyggðar 20. mars 2018



Nemendaverndarráð í grunnskólum Dalvíkurbyggðar

1. Í grunnskólum Dalvíkurbyggðar skal starfa nemendaverndarráð¹.
2. Í nemendaverndarráði Dalvíkurskóla sitja skólastjórnandi sem fer með formennsku í ráðinu, verkefnastjóri sérkennslu, skólahjúkrunarfræðingur, félagsmálastjóri, iðjuþjálfari og náms- og starfsráðgjafi. Félagsmálastjóri er fulltrúi skólaskrifstofu í ráðinu en kennsluráðgjafi er staðgengill hans. Sérkennari, þroskaþjálfari, umsjónarkennari, skólastjóri og kennsluráðgjafi sitja fundina eftir því sem við á. Í Árskógarskóla er nemendaverndarráð skipað skólastjóra, deildarstjóra leikskólastígs, skólahjúkrunarfræðingi, kennsluráðgjafa og fulltrúa félagsþjónustu. Aðrir sitja fundina eftir því sem við á.
3. Nemendaverndarráð fjallar um málefni einstakra nemenda sem eiga í alvarlegum örðugleikum vegna náms, hegðunar, heilsufars, líðanar eða aðstæðna. Í Dalvíkurskóla fara mál til nemendaverndarráðs þegar ekki finnast lausnir á þeim hjá stoðteymi skólans. Ráðið leitar eftir úrræðum og lausnum. Það tekur ákvarðanir um nauðsynlegar ráðstafanir m.a. beiðnir um frekari greiningar, sérfræðiaðstoð eða ráðgjöf. Ráðið felur ákveðnum aðila/aðilum innan þess að fylgja málum eftir.
4. Nemendaverndarráð skal rita fundargerðir þar sem fram koma nöfn þeirra barna sem rætt er um, ástæður umræðu í ráðinu og helstu niðurstöður. Formaður ber ábyrgð á að fundargerðirnar og upplýsingar um nemendur séu vistaðar í samræmi við lög um persónuvernd. Foreldrar eiga rétt á að kynna sér efni þeirra hvað varðar eigið barn.
5. Fastir fundartímar nemendaverndarráðs eru einu sinni í mánuði. Auk þess getur formaður kallað ráðið saman þegar aðstæður krefjast. Dagskrá skal vera fundarmönnum kunn fyrir fundi.
6. Skriflegt leyfi foreldra skal liggja fyrir áður en mál nemanda er rætt í nemendaverndarráði í fyrsta sinn.

¹ [40. gr. lög um grunnskóla nr. 90/2008](#)



Umsókn til nemendaverndarráðs um sérfræðilega aðstoð

Umsókn skilað til nemendaverndarráðs í grunnskólum Dalvíkurbyggðar. Með undirskrift sinni heimila foreldrar jafnframt að mál barnsins verði rætt í nemendaverndarráði.

Persónuupplýsingar:

Nemandi _____	Kt. _____
Heimilisfang _____	Sími _____
Forsjáraðili _____	Kt. _____
Umsjónarkennari _____	Bekkur _____

Tilvísunarástæður:

- Almennir námsörðugleikar
- Sértekir lestrarörðugleikar
- Hegðunarvandamál
- Stærðfræðiörðugleikar
- Slakur málþroski
- Félags- og tilfinningalegir örðugleikar
- Annað _____

Lýstu örðugleikum nemendans eins og þeir koma þér fyrir sjónir:



Fylgiskjal 2 frh.

Hvaða úrræði hafa verið
reynd nú/áður?

- Samstarf við foreldra
- Aðstoð inni í bekk
- Sérkennsla
- Heimanámsaðstoð
- Sálfræðiaðstoð
- Talkennsla
- Greining á vanda
- Einstaklingsnámskrá
- Aðlagð námsefni
- Læknisskoðun
- Félagsmálaúrræði
- Þjónusta iðjuþjálfara
- Þjónusta þroskaþjálfara
- Samskiptabók
- Umbunarkerfi
- Samningur við nemanda
- Viðtöl við náms- og starfsráðgjafa
- Fjölskylduráðgjöf
- Annað _____

Hvaða þjónustu/viðbótarþjónustu
telur þú nemanda þinn þurfa?

- Greining á vanda
- Þroskamat/sálfræðleg greining
- Samstarf við foreldra
- Aðstoð inni í bekk
- Sérkennsla
- Heimanámsaðstoð
- Sálfræðiaðstoð
- Talkennsla
- Einstaklingsnámskrá
- Aðlagð námsefni
- Læknisskoðun
- Félagsmálaúrræði
- Þjónusta iðjuþjálfara
- Þjónusta þroskaþjálfara
- Samningur við nemanda
- Þjónusta náms- og starfsráðgjafa
- Fjölskylduráðgjöf
- Annað _____

Dags.

Umsjónarkennari

Foreldri

Afgreiðsla nemendaverndarráðs:

- Tilvísun til sálfræðings
- Tilvísun til iðjuþjálfara
- Tilvísun til þroskaþjálfara
- Tilvísun til talmeinafræðings
- Tilvísun til kennsluráðgjafa
- Tilvísun til skólahjúkrunarfræðings
- Tilvísun til barnalæknis
- Tilvísun til félagsþjónustu
- Tilkynning til barnaverndarnefndar
- Tilvísun til sérkennara
- Tilvísun til sjúkraþjálfara
- Tilvísun til náms- og starfsráðgjafa
- Tilvísun til fjölskylduráðgjafa
- Tilvísun til heilsugæslu

- Annað _____

Dags.

Formaður nemendaverndarráðs

Ábyrgðaraðili



Ábendingar frá foreldrum í grunnskólum Dalvíkurbyggðar

Undirrituð/-aður hefur áhyggjur af nemandanum _____ í bekk _____

og óskar eftir því að málið verði athugað. Með athugasemdinni felst ósk um:

- athugun/greiningu vegna _____
- sérstakan stuðning í námi _____
- athugun á einelti _____
- annað _____

Skýringar _____

Undirskrift foreldris _____

Beiðni móttekin _____ Dags. _____

Undirskrift umsjónarkennara _____ Dags. _____

Undirskrift skólastjórnanda _____ sem vísar málinu til úrlausnar hjá:

<input type="checkbox"/>	Umsjónarkennara	<input type="checkbox"/>	Faggreinakennara	<input type="checkbox"/>	Stoðteymi
<input type="checkbox"/>	Verkefnastjóra sérkennslu á yngra stigi	<input type="checkbox"/>	Náms- og starfsráðgjafa	<input type="checkbox"/>	Sérkennara. Nafn: _____
<input type="checkbox"/>	Deildarstjóra	<input type="checkbox"/>	Proskabjálfa	<input type="checkbox"/>	Iðjubjálfa
<input type="checkbox"/>	Kennsluráðgjafa	<input type="checkbox"/>	Eineltisteymi	<input type="checkbox"/>	Nemendaverndarráði
		<input type="checkbox"/>	Félagsmálastjóra	<input type="checkbox"/>	Öðrum _____

Málið var afgreitt á eftirfarandi hátt:

Undirskrift ábyrgðaraðila _____ Dags _____

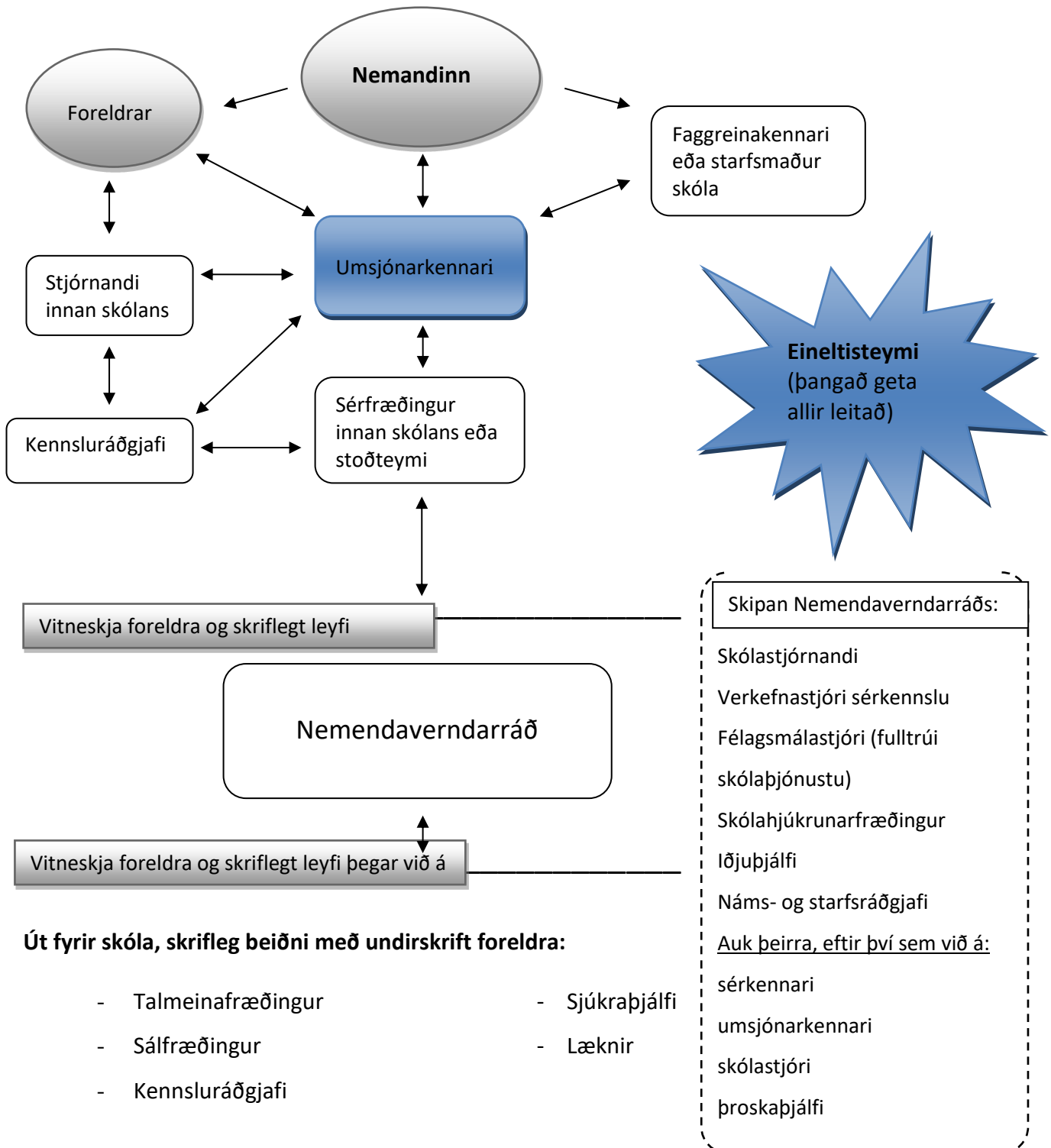


Ferill þegar foreldrar ræða áhyggjur sínar við umsjónarkennara, stjórnendur eða annað starfsfólk skóla

1. Þegar foreldri nemanda kemur með ábendingar til umsjónarkennara, greinakennara, sérfræðings innan skólans eða stjórnanda skóla fyllir sá sem tekur við ábendingunni út eyðublaðið „Ábendingar frá foreldrum í grunnskólum Dalvíkurbyggðar“ ([Fylgiskjal 3](#)), fær undirskrift foreldris, umsjónarkennara og skólastjórnanda um málið. Skólastjórnandi heldur alltaf eftir afriti af eyðublaðinu og varðveitir það í persónumöppu viðkomandi nemanda.
2. Sá sem málið er falið leitast við að leysa það með umsjónarkennara, stuðningi stjórnenda, sérfræðings innan skóla eða stoðteymis.
3. Sá sem málið er falið upplýsir foreldra (og umsjónarkennara) um vinnslu málsins og fylgir því eftir. Jafnframt skráir hann úrvinnslu málsins á eyðublaðið *Ábendingar frá foreldrum (fylgiskjal 3)* sem varðveitt er í persónumöppu nemandans.



Ferli einstaklingsmála í Dalvíkurskóla - myndrænt





Tékklisti - einstaklingsmál

Vinnublað starfsmanna í grunnskólum Dalvíkurbyggðar

Nafn nemanda: _____

Lýsing á vanda: _____

dags_____ Kennari kortleggur málið í samstarfi við umsjónarkennara og aflar upplýsingar frá öðrum starfsmönnum ef við á.

dags_____ Kennari skráir hegðun og atferli í ákveðinn tíma

dags_____ Kennari hefur samband við foreldra í samstarfi við umsjónarkennara, segir frá áhyggjum og fær frekari upplýsingar

Starfsmaður getur leitað aðstoðar starfsmanna eða sérfræðinga innan skólans við val á úrræðum og leyst málið á þessu stigi. Sé viðkomandi starfsmaður ekki umsjónarkennari nemandans skal hann gæta þess að vinna málið í samstarfi við hann.

Umsjónarkennari eða kennari í samstarfi við umsjónarkennara:

dags_____ á viðtal við nemandann og vinnur í samvinnu við hann

dags_____ setur málið í farveg í samvinnu við heimili

dags_____ aðlagar námsefni

dags_____ breytir uppröðun í bekk

dags_____ breytir heimanámi

dags_____ setur af stað heimapakka

dags_____ setur af stað samskiptabók

dags_____ atferlismótun/umbunarkerfi/samningur

dags_____ annað: _____

Leysist mál ekki vinna **umsjónarkennari** og **sérfræðingur** innan skólans að máli nemandans. Sú vinna getur falið í sér:

dags_____ samstarf stoðteymis skólans

dags_____ skipulagsbreytingar

dags_____ greiningar innan skólans að fengnu leyfi foreldra

dags_____ sérúrræði innan skipulags og tímaramma sem fyrir er

dags_____ samstarf við kennsluráðgjafa

dags_____ vísun til nemendaverndarráðs

Umsjónarkennari



Tilfærsluáætlun varðandi flutning nemenda með sérþarfir milli Krílakots og Dalvíkurskóla

Tími	Vegna nemenda með miklar sérþarfir	Vegna nemenda með vægari sérþarfir
jan	<ul style="list-style-type: none">- Upplýsingar varðandi væntanlegan nemanda fengnar frá leikskóla/kennsluráðgjafa.- Sérfræðingur innan skólans fer í leikskólann og kynnist nemandanum í umhverfi sínu og skoðar viðfangsefni hans þar.- Fundur foreldra, sérfræðings/a skóla og félagsþjónustu um upphaf grunnskólagöngu nemandans (eða skólagöngu í nýja skólanum).	
Febr.	<ul style="list-style-type: none">- Aðlögunaráætlun útbúin um heimsóknir nemandans í skólann.	
mars		<ul style="list-style-type: none">- Upplýsingafundur leikskólastjóra eða staðgengils hans með skólastjóra, deildarstjóra yngra stigs og verkefnastjóra sérkennslu til að fá yfirlit yfir verðandi nemendur.
Apríl/maí		<ul style="list-style-type: none">- Almennur skilafundur leikskóla til grunnskóla. Fundinn sitja leikskólakennari, varðandi umsjónarkennari/ar, deildarstjóri yngra stigs og verkefnisstjóri sérkennslu á yngra stigi.
maí-júní	<ul style="list-style-type: none">- Útbúin drög að einstaklingsnámskrá og stundaskrá í samvinnu við foreldra, umsjónarkennara og stuðningsfulltrúa.- Ítarleg skipulagning á fyrstu tveimur skólavikunum, hver kennslustund skipulögð, t.d. hvað varðar viðfangsefni og verkaskiptingu starfsfólks.- Námsgögn útbúin, t.d. námsefni og sjónrænt skipulag.- Samvinna við aðra fagaðila sem koma að barninu utan skóla, t.d. talmeinafræðing og sjúkráþjálfara.	<ul style="list-style-type: none">- Stuðningur fyrir næsta skólaár skipulagður.



Tímarammi við skipulagningu sérkennslu og stuðnings í Dalvíkurskóla

Viðmið um tíma	Varðandi skipulagningu sérkennslu og stuðnings fyrir heil skólaár
1.- 30. apríl	Verkefnisstjóri sérkennslu fundar með kennurum og öðru starfsfólki skóla til að fá yfirlit yfir þörf fyrir sérkennslu á næsta skólaári. Tikklistar útfylltir. Sérkennarar vinna yfirlit yfir þörf á stuðningi og sérkennslu byggða á tikklistunum.
1. -15. maí	Verkefnastjóri sérkennslu gerir skólastjórnendum grein fyrir þörf fyrir sérkennslu næsta skólaár. Tekið verði mið af þeim tillögum við gerð stundaskrár.
16. maí-10. júní	Drög að einstaklingsnámskrá I unnar í samstarfi við foreldra. Umsjónarkennarar vinna yfirlit yfir sérkennslu og stuðning sem nemendur þeirra hafa notið á skólaárinu og setja í persónumöppur.
15. ágúst – 15. september	Verkefnastjóri sérkennslu og umsjónarkennarar vinna að skipulagningu stoðþjónustu við einstaka nemendur fyrir veturinn.
15. september- 15. október	Vinnu við gerð einstaklingnámskráa lýkur með undirritun foreldra.



Tilfærsluáætlun vegna útskriftar nemenda með miklar sérþarfir úr Dalvíkurskóla

- Þegar nemandi með miklar sérþarfir útskrifast úr Dalvíkurskóla skal útbúa fyrir hann einstaklingsbundna tilfærsluáætlun eða sjá til þess að hann ásamt foreldrum fari í heimsókn í viðtökuskólann með gögn úr persónumöppu nemandans. Þetta skal gert til að skapa betri skilyrði fyrir nám hans í framhaldsskóla. Í tilfærsluáætlun skulu koma fram upplýsingar um grunnskólagöngu nemandans, núverandi aðstæður og áform um frekara nám. Eftir því sem við á bera teymisstjóri viðkomandi barns, deildarstjóri á eldra stigi eða náms- og starfsráðgjafi ábyrgð á að þetta sé gert.
- Í foreldraviðtölum í 8., 9. og 10. bekk, þegar lögð eru drög að gerð einstaklingsnámskrár, skal rætt um hvert nemandi stefni að grunnskólagöngu lokinni og raunhæfir möguleikar á áframhaldandi námi kynntir. Taka skal mið af framtíðarsýn foreldra og nemandans við gerð einstaklingsnámskrár og tilfærsluáætlunar.
- Þegar nemandi útskrifast úr grunnskóla skal afhenda foreldrum afrit af þeim gögnum sem þeir óska eftir að fylgi á milli skólastiga svo sem helstu greiningum, þroskamati, skriflegri greinargerð um náms- og félagslega stöðu nemandans og annað sem kann að nýtast við móttöku hans í nýjum skóla. Foreldrar bera ábyrgð á að koma þessum gögnum til móttökuskólans.
- Í 10. bekk skal nemanda með miklar sérþarfir standa til boða að fara í sérstaka kynnisferð á starfsbraut þess framhaldsskóla sem stefnt er að námi í ásamt foreldrum og sérfræðingi skólans.



Ferli í kjölfar niðurstaðna samræmdra prófa í grunnskólum Dalvíkurbyggðar

1. Skólastjóri og viðkomandi deildarstjóri kynna sér heildarniðurstöður könnunarinnar innan tveggja daga frá því þær berast skólanum.
2. Niðurstöður hvers árgangs kynntar viðkomandi umsjónarkennurum, gögn frá Námsmatsstofnun send foreldrum og afrit af frammistöðu hvers nemanda sett í persónumöppu hans.
3. Heildarniðurstöður kynntar á almennum kennarafundi innan tveggja vikna frá því að þær berast skóla. Sú kynning byggir meðal annars á tölfræðilegum upplýsingum, s.s. samanburði við landshlutann og landið í heild ásamt því hver þróun námsárangurs hefur verið hjá árganginum frá síðustu samræmdum prófum. Samhliða kynningu til kennara skólans skal veita skólaskrifstofu sambærilegar upplýsingar. Skólastjóri og skólaskrifstofa gera fræðsluráði grein fyrir niðurstöðunum á næsta fundi ráðsins.
4. Þegar úrlausnir nemenda berast skólanum greina viðkomandi greinakennarar og sérkennari á stiginu úrlausnirnar (skv. verklýsingu). Því verki skal lokið innan tveggja vikna frá því úrlausnir berast skólastjóra.
5. Greinakennarar með stuðningi sérkennara skipuleggja áframhaldandi kennslu út frá fyrirbyggjandi upplýsingum. Skrifleg úrbótaáætlun gerð. Hún skal varðveitt á rafrænu formi á lokuðu svæði stjórnenda.