

Handbók stoðþjónustu Vatnsendaskóla



Efnisyfirlit

Árshjól stoðteymis	4
Sérkennsla og stuðningur í skóla án aðgreiningar	6
Viðmið vegna umsóknar um sérkennslu/stuðning fyrir nemanda	6
Bráðgerir nemendur	6
Móttökuáætlun fyrir nemendur með sérþarfir	7
Samstarf og hlutverk	7
Skipulag náms og aðbúnaður	7
Stuðningur til félagslegrar þátttöku og virkni í skólasamfélaginu	8
Námsver	8
Stoðteymi	8
Teymi um nemendur	8
Upplýsingar um nemendur	9
Samstarf og miðlun upplýsinga innan skólans	9
Einstaklingsnámskrá og einstaklingsáætlanir	9
Einstaklingsnámskrá	9
Einstaklingsáætlun	10
Námsmat	10

Skólaárið 2019 – 2020 vann stöðteymi skólans ásamt matsteymi handbók um verklag og upplýsingar um stöðþjónustu í Vatnsendaskóla.

Í handbókinni koma fram allar upplýsingar sem tengjast starfsemi námsvera og sérkennslu og stuðnings við skólann.

Handbókin var endurskoðuð í maí 2021.

Stöðþjónusta er samheiti yfir stuðningskerfi sem styður við almenna kennslu í skóla án aðgreiningar. Innan stöðþjónustu starfar stöðteymi sem hefur yfir að ráða breiðum hópi fagfólks sem vinnur með nemendum með sérþarfir.

Nemendur með sérþarfir teljast þeir sem eiga erfitt með nám sökum sértækra námsörðugleika, tilfinningalegra eða félagslegra erfiðleika og/eða fötlunar, sbr. 2. gr. laga um málefni fatlaðra nr. 59/1992. Nemendur með lesblindu, langveikir nemendur, nemendur með þroskaröskun, geðraskanir og aðrir nemendur með heilsutengdar sérþarfir (Reglugerð um nemendur með sérþarfir nr. 585/2010, 2. gr.).

Stöðþjónustan starfar í samræmi við lög um grunnskóla og reglugerð um nemendur með sérþarfir. Vatnsendaskóli er skóli án aðgreiningar og það er sú stefna sem unnið er eftir.

Árshjól stoðteymis

Stoðteymið hittist tvisvar í mánuði. Minni fundir innan stoðteymis eru haldnir eftir þörfum.

Tímasetning	Efni	Ábyrgð
Ágúst	<p>Fundað með sérgreinakennurum og árgangateymum um nýja nemendur sem hafa námsleg og/eða félagsleg frávík.</p> <p>Kynning á hlutverki stoðteymis á stigsfundum.</p> <p>Gengið frá stundatöflum fyrir stuðningsfulltrúa.</p> <p>Fræðsla til stuðningsfulltrúa um starfið og nemendur.</p> <p>Gengið frá stundatöflum stoðteymis.</p>	<p>Skólastjórnendur og stoðteymi.</p> <p>Stoðteymi.</p> <p>Stoðteymi og skólastjórnendur.</p> <p>Stoðteymi og skólastjórnendur.</p> <p>Stoðteymi.</p>
September	<p>Unnið að gerð einstaklingsnámskráa fyrir nemendur sem víkja verulega frá í almennu námi.</p> <p>Unnið að gerð einstaklingsáætlana sem eru endurskoðaðar á 6 - 8 vikna fresti.</p>	<p>Stoðteymi og árgangateymi.</p> <p>Stoðteymi og árgangateymi.</p>
Október	Foreldra- og nemendaviðtöl.	Stoðteymi og árgangateymi.
Nóvember	Fundað með árgangateymum til að endurmeta stöðu nemenda.	Stoðteymi.
Desember	Fundað með árgangateymum til að endurmeta stöðu nemenda.	Stoðteymi.
Janúar	<p>Kynning á hlutverki stoðteymis áréttuð.</p> <p>Hæfniviðmið í Mentor yfirfarin.</p> <p>Einstaklingsnámskrár og-áætlanir endurskoðaðar, m.a.</p>	<p>Stoðteymi.</p> <p>Stoðteymi og árgangateymi.</p> <p>Stoðteymi og árgangateymi.</p>

	með tilliti til niðurstaðna skimana og prófa. Unnið að gerð tilfærsluáætlunar fyrir nemendur í 9. árgangi í námsveri.	Stoðteymi, árgangateymi og skólastjórnendur.
Febrúar	Fundað með árgangateyimum til að endurmeta stöðu nemenda.	Stoðteymi.
Mars	Sótt um úthlutun vegna nemenda með annað móðurmál en íslensku.	Stoðteymi og skólastjórnendur.
Apríl	Unnið að gerð móttökuáætlana fyrir nemendur í 1. árgangi. Unnið að sérkennsluumsóknum fyrir næsta skólaár. Sótt um viðbótarúthlutun vegna nemenda með miklar sérþarfir.	Stoðteymi og skólastjórnendur. Stoðteymi og árgangateymi. Stoðteymi og skólastjórnendur.
Maí	Sérkennsluumsóknum fyrir næsta skólaár skilað. Farið yfir umsóknir um sérkennslu og stuðning. Lögð drög að skipulagi stoðþjónustu næsta skólaárs.	Árgangateymi og stoðteymi. Stoðteymi og skólastjórnendur.
Júní	Vorskýrsla fyrir Hagstofu Íslands fyllt út og skilað. Námsmat nemenda. Vorskýrslum skólaársins skilað.	Stoðteymi og skólastjórnendur. Árgangateymi og stoðteymi. Stoðteymi.

Sérkennsla og stuðningur í skóla án aðgreiningar

Þorri nemenda á að geta náð flestum þeim markmiðum sem sett eru fram í aðalnámskrá. Sumir eiga þó erfiðara með námið en aðrir ýmissa hluta vegna. Þeir þurfa aðra leið til að ná settum markmiðum og laga þarf námið sérstaklega að þeirra þörfum. Sérkennsla og stuðningur eru leiðir sem farnar eru til að ná fram markmiðum grunnskólalaga og aðalnámskrár um kennslu sem aðlöguð er að getu og þörfum allra nemenda. Þetta eru sérstakar leiðir til að styðja við þann hóp nemenda sem á í erfiðleikum með öll eða flest þau markmið sem sett eru fram, nemendum sem ekki er hægt að sinna með almennri kennslu nema með sérstökum stuðningi og breytingum á námsmarkmiðum, námsefni, náms- og/eða kennsluaðferðum. Getur sérkennsla og stuðningur ýmist farið fram í litlum hópi í námsveri eða inni í árgangi. Sótt er um sérkennslu og/eða stuðning fyrir hvert skólaár í samráði við foreldra.

Viðmið vegna umsóknar um sérkennslu/stuðning fyrir nemanda

Viðmið sem notuð eru til að ákvarða hvort nemandi þurfi á sérkennslu/stuðningi að halda í sínu námi:

- Greining viðurkenndra fagaðila
- Miklir námserfiðleikar
- Niðurstöður skimana og prófa
- Mat/greining á erfiðleikum
- Mat stoðteymis/árgangateymis

Bráðgerir nemendur

Í Aðalnámskrá grunnskóla er talað um að bráðgerir nemendur eigi rétt á að fá námstækifæri við sitt hæfi. Þeir eiga að fá tækifæri til að þroska sérhæfileika sína, glíma við fleiri og flóknari markmið og krefjandi nám á eigin forsendum.

Í Vatnsendaskóla er komið til móts við þá nemendur sem skara fram úr á einu eða fleiri sviðum námslega með einstaklingsnámskrá. Markmið einstaklingsnámskrár eru byggð á markmiðum árgangsins en sérstaklega aðlöguð að námsþörfum nemandans, t.d. með því að fara dýpra í námsefnið og/eða með hraðari yfirferð. Slíkt er metið sérstaklega fyrir hvern og einn nemanda og gert í samvinnu nemandans, foreldra, árgangateymis og sérkennara eftir atvikum.

Móttökuáætlun fyrir nemendur með sérþarfir

Stoðteymi ásamt stjórnendum skólans hefur umsjón með móttöku nemenda með sérþarfir. Árgangateymi ber ábyrgð á skipulagningu námsins í samstarfi við stoðteymi skólans, foreldra og nemanda þegar við á.

Samstarf og hlutverk

Samstarf er sérstaklega mikilvægt þegar kemur að nemendum með sérþarfir. Allir aðilar sem koma að nemandanum þurfa að vera öruggir í sínu hlutverki og vita til hvers sé ætlast af þeim. Samstarf innan skólans er mikið og vinna stoðteymi, árgangateymi og skólastjórnendur saman að hagsmunum nemandans. Að auki koma oft að samstarfinu aðrir fagaðilar innan skólans sem utan s.s. talmeinafræðingur og sálfræðingur. Samstarf við fagaðila utan skólans er ekki síður mikilvægt, gott samstarf er við sérfræðiþjónustu Kópavogsbæjar.

Rík áhersla er lögð á að eiga gott samstarf við foreldra. Foreldrar nemenda sem þurfa á sérstökum stuðningi að halda eru ávallt upplýstir við upphaf skólagöngu um heildarskipulag og áætlun um hvernig stuðningnum verði háttað og hverjir sinni því hlutverki.

Áður en nemandi með sérþarfir hefur nám í skólanum er fundað með foreldrum og nemanda, þegar við á, um þarfir nemandans og hvernig skólinn geti komið til móts við þær. Innan skólans fer af stað undirbúningur fyrir komu nemandans, þeir sem koma að nemandanum funda og fara yfir hans mál og skipað er teymi um nemandann sem teymisstjóri ber ábyrgð á. Teymisstjóri er oftast fagaðili úr stoðteymi skólans. Teymið er einnig skipað foreldrum, aðilum úr stoðþjónustu, árgangateymi, stundum stjórnendum skólans og fagaðilum utan skóla. Teymisfundir eru haldnir reglulega, oft á 8 vikna fresti eða eftir þörfum hverju sinni. Helsta markmið fundanna er að samræma áherslur og úrræði er viðkoma nemandanum. Samstarf við foreldra utan teymisfunda er t.d. foreldraviðtöl þar sem nemandi er viðstaddur og áhersla lögð á að hrósa og styrkja nemandann á uppbyggilegan hátt. Samskipti fara einnig fram í gegnum Mentor og með tölvupósti. Upplýsingapóstur til foreldra er sendur a.m.k. einu sinni í mánuði.

Þegar nemandi með sérþarfir hefur nám þá sér stoðteymið um að upplýsa aðra innan skólans um sérstakar þarfir nemandans sem mikilvægt er að þeir viti af. Nemendaverndarráðsfundir eru haldnir aðra hverja viku, en þar koma fagaðilar innan sem utan skólans saman og ræða m.a. málefni nemenda með sérþarfir.

Skipulag náms og aðbúnaður

Nemandi með sérþarfir þarf yfirleitt að fara aðra leið en flestir nemendur til að ná markmiðum sínum. Sérkennsla og stuðningur eru leiðir til að styðja við nemandann í því að ná þeim markmiðum sem sett eru fram hverju sinni. Breytingar eru gerðar á námsmarkmiðum, námsefni, náms- og/eða kennsluaðferðum. Kennslan er einstaklingsmiðuð og sérstaklega aðlöguð að sértækum námserfiðleikum, félags- og tilfinningalegum erfiðleikum og/eða fötlunum. Stoðteymi í samstarfi við árgangateymi, foreldra og nemanda gerir einstaklingsnámskrá og/eða áætlun fyrir nemandann þar sem unnið er út frá stöðu nemandans og einstaklingsþörfum.

Aðstæður í skólanum eru skoðaðar með tilliti til mögulegra hindrana sem geta orðið á vegi nemandans varðandi nám, félagslega aðlögun og aðgengi.

Aðstaða innan skólans fyrir nemendur með sérþarfir er góð og leitast er við að hafa aðbúnað í samræmi við þarfir nemandans. Ef nemandi þarf á hjálpartækjum að halda við sitt nám eða breyta þarf aðstöðu til að koma betur til móts við hann leitar stoðteymi og skólastjórnendur allra leiða til að koma til móts við þær þarfir. Reynt er eftir fremsta megni að ryðja hindrunum úr vegi með viðeigandi úrræðum.

Skólinn notast við fjölbreytt úrval námsgagna m.a. er notkun spjaldtölva mikil í náminu.

Stuðningur til félagslegrar þátttöku og virkni í skólasamfélaginu

Nemendur með sérþarfir tilheyra sínum árgangi eins og aðrir nemendur. Nám þeirra fer þó oftast fram að einhverju leyti inni í námsveri og því mikilvægt að styðja við félagsleg samskipti þeirra við aðra nemendur til að þeir geti verið félagslega virkir.

Þeir aðilar sem koma að málefnum nemandans sjá um að veita nemandanum stuðning til félagslegrar þátttöku og virkni í skólasamfélaginu, með samvinnu foreldra.

Mikilvægt er að leita samstarfs við frístund skólans eða félagsmiðstöðina, eftir aldrí nemandans.

Námsver

Í skólanum eru starfrækt námsver á öllum stigum og fer sérkennsla og/eða stuðningur við nemendur meðal annars fram þar.

Sérkennsla og stuðningur við einstaka nemendur eru hluti af almennu skólastarfi og getur kennslan farið fram ýmist í litlum hópum í námsveri eða inni í bekk. Markmiðið er að styðja við nemandann í skóla án aðgreiningar, tryggja honum jákvæðar námsaðstæður, besta mögulega námsárangur og líðan. Áhersla er lögð á fjölbreytt viðfangsefni og nám sem tekur mið af áhuga og getu hvers og eins með aðalnámskrá og skólanámskrá að leiðarljósi. Sérkennsla og stuðningur eru bæði skipulögð til lengri og skemmri tíma eftir þörfum nemandans.

Markmiðið er að nemandi fylgi sínum árgangi eins og kostur er en í námsverum gefst enn betra tækifæri til að sinna nemendum sem þurfa á sérstakri aðstoð að halda í minni hóp, með sértækum úrræðum. Fjöldi nemenda er mismunandi eftir árgöngum og eðli verkefna.

Stoðteymi

Í námsverum starfa sérkennarar, þroskaþjálfar, kennarar og stuðningsfulltrúar í nánú samstarfi við árgangateymi. Stoðteymi veitir einnig foreldrum og kennurum ráðgjöf eftir þörfum. Mikil áhersla er lögð á að ná góðu samstarfi við foreldra, t.d. með reglulegum teymisfundum.

Teymisstjóri ber ábyrgð á að kalla saman fund, sjá um fundargerðir o.fl. Nemendur sem stunda nám sitt að mestu í námveri vinna flestir eftir einstaklingsnámskrá og áætlunum.

Fulltrúar stoðteymis bera ábyrgð á því að koma viðeigandi upplýsingum um einstaka nemendur til stuðningsfulltrúa. Það er gert í upphafi skólaárs eða þegar nemandi fær aðstoð frá stoðteymi. Þegar nýir stuðningsfulltrúar hefja störf við skólann eru þeir upplýstir um þá nemendur sem þeim viðkemur.

Teymi um nemendur

Ef talið er að styðja þurfi nemandans sérstaklega til aukins árangurs skal mynda þverfaglegt teymi með foreldrum, starfsmönnum skólans og þeim sérfræðingum sem koma að málefnum nemandans. Tilgangur teyma er að samhæfa úrræði, tryggja skilvirkni og upplýsingamiðlun

milli aðila og samræma fagsvið, þróa nýjar leiðir og síðast en ekki síst stuðla að sterkri sjálfsmynd og sjálfstæði nemandans í daglegu lífi í skólasamfélaginu til að ná settum markmiðum. Litið er til ólíkra sjónarmiða fagaðila og nýjar hugmyndir og aðferðir verða til, nemandanum til góðs.

Teymisstjóri heldur utan um mál nemanda ásamt kennara úr árgangateymi. Hann boðar fundi, stýrir þeim og sér um að fundargerðir séu skráðar. Hann er tengiliður teymis út á við og sér til þess að viðeigandi upplýsingar fari á rétta staði. Teymisstjóri sér til þess að upplýsingaflæði til foreldra utan teymisfunda sé gott og sendir tölvupóst a.m.k. einu sinni í mánuði til foreldra og árgangateymis. Teymisfundir eru haldnir reglulega eða eftir þörfum hvers nemanda.

Upplýsingar um nemendur

Upplýsingar um nemendur skólans, þar á meðal nemenda í sérkennslu og námsveri, eru vistaðar í læstum skjalaskáp í eldtraustu rými á skrifstofu skólans. Þar eru meðal annars greiningargögn.

Samstarf og miðlun upplýsinga innan skólans

Miðlun upplýsinga frá stoðþjónustu til annarra kennara og öfugt fer fram á árgangafundum þar sem stoðteymi og árgangateymi fara saman yfir málefni nemenda í sérkennslu eftir þörfum yfir skólaárið.

Deildarstjórar og kennarar í námsverum hitta stuðningsfulltrúa einu sinni í mánuði og fara yfir verklag, skipulag og nám nemenda í sérkennslu.

Einstaklingsnámskrá og einstaklingsáætlanir

Einstaklingsnámskrá og einstaklingsáætlun byggja á aðalnámskrá grunnskóla, skólanámskrá og markmiðum árgangsins eins og unnt er.

Bæði einstaklingsnámskrá og einstaklingsáætlun eru unnar í samvinnu árgangateymis, sérkennara, þroskaþjálfara og annarra aðila sem koma að málefnum nemandans.

Þessir aðilar bera sameiginlega ábyrgð á gerð og meðferð einstaklingsnámskráa og einstaklingsáætlana.

Einstaklingsnámskrá

Gerð er einstaklingsnámskrá fyrir nemendur sem þurfa á sérstökum úrræðum að halda, víkja frá aðalnámskrá í flestum eða öllum námsgreinum og þurfa verulegar breytingar á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/eða kennsluáðstæðum.

Námskráin er mikilvæg meðal annars til að mæta menntunarlegum þörfum einstakra nemenda með það markmið að tryggja réttindi, virka þátttöku og hámarksárangur þess nemanda sem hún er gerð fyrir. Námskráin tekur til námslegra, félagslegra og annarra þátta sem nemandinn þarf aðstoð við.

Í henni koma fram sértækar upplýsingar um nemandann, langtímanámsmarkmið, námsefni, námsaðstæður og önnur sérstök úrræði sem nemandinn þarfnast. Þar kemur einnig fram hvernig skólinn ætlar að styðja nemandann til félagslegrar þátttöku og virkni í skólasamfélaginu.

Einstaklingsnámskrá er unnin í samstarfi við foreldra og í samráði við nemandann eins og kostur er. Hún er borin undir og samþykkt af foreldrum og nemanda þegar það á við, í upphafi hvers skólaárs. Námskráin er í reglulegri endurskoðun.

Í kjölfarið er gerð einstaklingsáætlun sem nær yfir styttri tímabil og inniheldur markmið sem ná til skemmri tíma í senn miðað við stöðu nemandans.

Einstaklingsáætlun

Nemendur sem víkja frá í einstökum námsgreinum, í hegðun eða félagslega fá einstaklingsáætlun þar sem gerð er grein fyrir þeim markmiðum sem þeir þurfa að ná. Einstaklingsáætlun er gerð í þeim námsgreinum þar sem aðlaga þarf nám sérstaklega að nemanda. Áætlun er gerð fyrir nemendur þegar þörf er á að breyta námsmarkmiðum og aðlaga námsefni sérstaklega. Áætlanir eru settar fram í einni eða fleiri námsgreinum, fyrir styttri tímabil í senn en í einstaklingsnámskrá. Eftir hvert tímabil er einstaklingsáætlun endurmetin. Áætlunin felur meðal annars í sér hvernig nemandi á að ná markmiðum sínum, skipulag á því hvernig náminu skuli háttað, hvernig námsmat fer fram og farið er yfir aðbúnað og kannað hvort aðstaða sé við hæfi nemandans, t.d. varðandi notkun hjálpartækja. Árangur er metinn jafnt og þétt yfir skólaárið með fjölbreyttum matsaðferðum og í kjölfarið er áætlunin endurskoðuð. Einstaklingsáætlun er unnin í samráði við nemandann eins og kostur er. Nemendur setja sér markmið sem skráð eru á þar til gert eyðublað.

Námsmat

Námsmat gerir okkur kleift að fylgjast með hvort markmiðum einstaklingsnámskrár og-áætlana sé náð og í kjölfarið er farið yfir það hvernig eigi að bregðast við. Fjölbreytt námsmat er notað og oft eru ólíkar leiðir farnar við námsmat nemenda með sérþarfir, s.s. notkun matslista, umsagnir, aðlöguð próf og sjálfsmat. Nemendur taka þátt í því að setja sér markmið og meta eftir því sem kostur er. Námsmarkmið hvers og eins eru skoðuð og metið hvort árangur hafi náðst. Árgangateymi og/eða sérkennarar meta nemendur með skriflegum umsögnum eða hefðbundnu námsmati skólans. Í kjölfar námsmats eru niðurstöður skoðaðar og metið hvort þörf er á frekari inngripi. Þá er t.d. sótt um sérkennslu/stuðning fyrir viðkomandi nemenda og einstaklingsnámskrá eða einstaklingsáætlun útbúin.

Eftirfarandi listi sýnir hvaða námsmatstæki eru lögð fyrir nemendum, af hverjum og hvenær:

1. árgangur

Stafa- og hljóðakönnun – árgangateymi/sérkennari.
Lesskimun – okt. – árgangateymi/sérkennari.
Læsi 2 og 3 – feb./apr. – árgangateymi (sérkennari).
Lesfimi – maí - árgangateymi.
Próf í sjónrænum orðaforða – sept./ jan./maí. (sumir nem.) - sérkennari.
Orðleysupróf – sept./ jan./maí. (sumir nem.) - sérkennari.
Greinandi próf í stærðfræði - sérkennari.

2. árgangur

Lesfimi - sept./jan./maí - árgangateymi.
Læsi 1 og 2, nóv./feb. – árgangateymi (sérkennari).
Lesmál – apr. – árgangateymi (sérkennari).
Próf í sjónrænum orðaforða – sept./jan./maí. (sumir nem.) - sérkennari.
Orðleysupróf – sept./jan./maí. (sumir nem.) - sérkennari.
Greinandi próf í stærðfræði - sérkennari.

3. árgangur

Lesfimi - sept./jan./maí - árgangateymi.
Orðarún – nóv./apr. – árgangateymi.
Próf í sjónrænum orðaforða – sept./jan./maí (sumir nem.) - sérkennari.
Orðleysupróf – sept./jan./maí (sumir nem.) - sérkennari.
Logos skimun – haust/vor – sérkennari.
Greinandi próf í stærðfræði - sérkennari.

4. árgangur

Lesfimi - sept./jan./maí - árgangateymi.
Samræmd próf – okt.
Orðarún – nóv./apr. - árgangateymi.
Logos skimanir og greiningar - sérkennari.
Greinandi próf í stærðfræði - sérkennari.

5. árgangur

Lesfimi - sept./jan./maí - árgangateymi.
Orðarún – nóv./apr. - árgangateymi.
Logos skimanir og greiningar - sérkennari.
Greinandi próf í stærðfræði - sérkennari.

6. árgangur

Lesfimi - sept./jan./maí - árgangateymi.
Orðarún – nóv./apr. - árgangateymi.
Logos skimanir og greiningar - sérkennari.
Greinandi próf í stærðfræði - sérkennari.

7. árgangur

Lesfimi - sept./jan./maí - árgangateymi.
Samræmd próf – sept.
Orðarún – nóv./apr. - árgangateymi.
Logos skimanir og greiningar - sérkennari.
Greinandi próf í stærðfræði - sérkennari.

8. árgangur

Lesfimi 1-3x á ári (e. getu nem.) – árgangateymi (sérkennari).
Orðarún – nóv./apr. - árgangateymi.
Logos skimanir og greiningar - sérkennari.

9. árgangur

Lesfimi 1-3x á ári (e. getu nem.) – árgangateymi (sérkennari).
Samræmd próf – mars.
Logos skimanir og greiningar - sérkennari.

10. árgangur

Lesfimi 1-3x á ári (e. getu nem.) – árgangateymi (sérkennari).
Logos skimanir og greiningar - sérkennari.