



Gleði – öRyggi - Vináttu

Heildaráætlun um stuðning í námi

Grunnskóli Vestmannaeyja
900 Vestmannaeyjar
Ísland

Efnisyfirlit

Ósk um stuðning.....	3
Skimanir í GRV.....	4
Einstaklingsnámskrár og aðlögun náms.....	7
Aðlögun á námi.....	8
Stoðkerfi skólans.....	9
Námsver.....	9
Verkdeild.....	10
Stuðningsfulltrúar.....	10
Félagslegir erfiðleikar.....	10
Nemendaverndarráð.....	10
Skólahjúkrunarfræðingur.....	10
Námsráðgjafi.....	11
Sálfræðingur.....	11
Talmeinafræðingur.....	11
Þroskaþjálfari.....	11
Teymi og samstarf.....	12
Sérhæfð þjónusta við fatlaða nemendur og nemendur með sérþarfir.....	12

Ósk um stuðning

Á vordögum fylla umsjónarkennarar út umsóknir um stuðning fyrir komandi skólaár og skila umsóknum til deildarstjóra stoðþjónustu í viðkomandi skóla. Þetta eru umsóknir um: námsver/sérkennslu, þroskaþjálfu, sálfræðing, námsráðgjafa. Óskum um einstaklingsmiðað nám og hvort óskað sé eftir að nemandi þurfi stuðningsfulltrúa fyrir næsta skólaár er einnig skilað til deildarstjóra stoðþjónustu.

- Umsóknir koma frá umsjónar –og greinakennurum, en einnig geta umsóknir borist frá foreldrum.
- Deildarstjórar stoðþjónustu fara yfir umsóknir og raða nemendum í námsver og verkdeild. Deildarstjórar taka mið af greiningum og/eða fötlun nemenda þegar plássuð í námsveri/verkdeild er úthlutað. Fötlunargreiningar ganga fyrir aðrar greiningar og almenna námserfiðleika. Ef barn fær ekki strax úthlutað tíma í námsveri þurfa kennarar að aðlaga námsefni og námsmat að nemandanum inn í bekk.
- Skólastjórar í samvinnu við deildarstjóra stoðþjónustu raða stuðningsfulltrúum á nemendur/bekki eftir þörfum og óskum.
- Teymisfundir með nemendum sem eru á einstaklingsnámskrá eru haldnir að vori þar sem staðan er metin og gerð áætlun fyrir komandi skólaár.
- Þeir kennarar sem koma að gerð einstaklingsnámskráa hittast að vori, meta árangur og skrá í þar til gerða reiti á einstaklingsáætlun.
- Á starfsdögum að hausti er það hlutverk umsjónarkennara að koma nýjum upplýsingum til deildarstjóra stoðþjónustu ef breyting hefur orðið á stuðningsþörf. Einnig ef nýjir nemendur hafa bæst í nemendahópinn, eru þarfir þeirra metnir af deildarstjóra stoðþjónustu í samvinnu við umsjónarkennara.

Skilafundir að vori

- Skilafundir með deildarstjórum Víkurinnar 5 ára deildar og tilvonandi kennurum í 1. bekk, deildarstjóra á yngsta stigi og sérkennara. Á þessum fundi er nauðsynlegum upplýsingum um tilvonandi 1. bekk komið til skila og ráðstafanir/umsóknir gerðar í kjölfarið.
- Umsjónarkennarar í tilvonandi 5. bekk funda með fráfaramandi umsjónarkennurum, þar sem 5. bekkur flyst á milli skólahúsnæða. Deildarstjórar yngsta – og miðstigs og deildarstjórar stoðþjónustu sitja einnig þessa fundi, þar sem nauðsynlegum upplýsingum er komið á framfæri.

Skimanir í GRV

Í Grunnskóla Vestmannaeyja er lögð áhersla á símat á frammistöðu og vinnu nemenda. Á yngstu stiginum er aðaláhersla á lestur, stærðfræði, ritun, hreyfingu, hugarfar og líðan. Eftir því sem nemendur eldast er aukin áhersla á sjálfstæði þeirra og samvinnuhæfni. Ætíð er gert ráð fyrir að nemendur leggi sig alla fram við verkefni og skili þeim eins vel og þeir hafa getu til.

Lestrar- og stærðfræðiskimanir eru lagðar fyrir hópa nemenda til að greina stöðu þeirra og auka möguleika á að námið sé sniðið að þörfum hvers og eins. Þessar skimanir greina styrk og veikleika í íslensku og stærðfræði og eiga að gefa glögga mynd af stöðu nemenda í greinunum.

Skimunardagatal

Víkin 5. ára deild		
Skimun	Hverjir leggja fyrir	Hvenær
HLJÓM-2	Sérkennari	5 ára (sept.-des.)
1.bekkur		
Skimun	Hverjir leggja fyrir	Hvenær
Bókstafa - og hljóðapróf. (KN)	Umsjónark./Sérkennari	sept/okt./jan/maí
Lesskilningspróf fyrir lengra komna	Umsjónarkennarar	jan./maí
Stafakannanir eftir þörfum	Umsjónarkennarar/sérkennarar	
Stöðumat í stæ. varða 1 (KN)	Umsjónark./sérk./kennsluráðgjafi	jan./maí
Stöðumat í Nátt. varða 1 (KN)	Umsjónarkennarar	apríl/maí
Stöðumat í hreyfingu	Íþróttakennarar/deildarstjóri	sept/maí
Skimun hugarfar og líðan	Umsjónarkennarar	maí
2.bekkur		
Skimun	Hverjir leggja fyrir	Hvenær
Stöðumat í lestri (KN)	Umsjónarkennarar/sérkennarar	sept./jan./maí
Hliðarpróf lögð fyrir nem. eftir þörfum	Umsjónarkennarar/sérkennarar	sept./jan./maí
Stöðumat í stæ. varða 2 (KN)	Umsjónark./sérk./kennsluráðgjafi	jan/maí
Stöðumat í Nátt. varða 2 (KN)	Umsjónarkennarar	apríl/maí
Stöðumat í hreyfingu	Íþróttakennarar/deildarstjóri	sept/maí
Skimun hugarfar og líðan	Umsjónarkennarar	Maí

3.bekkur		
Skimun	Hverjir leggja fyrir	Hvenær
Stöðumat í lestri LÆS 2 (KN)	Umsjónarkennarar/sérkennarar	sept./jan./maí
Hliðarpróf lögð fyrir nem. eftir þörfum	Umsjónarkennarar/sérkennarar	sept./jan./maí
Orðarún	Umsjónarkennarar	jan./maí
Talnalykill	Kennsluráðgjafi	des./mars
Stöðumat í stæ. varða 3 (KN)	Umsjónark./sérk./kennsluráðgjafi	jan/maí
Stöðumat í Nátt. varða 3 (KN)	Umsjónarkennarar	apríl/maí
Stöðumat í hreyfingu	Íþróttakennarar/deildarstjóri	spet/maí
Skimun hugarfar og líðan	Umsjónarkennarar	maí
4.bekkur		
Skimun	Hverjir leggja fyrir	Hvenær
Skimun í ritun	Umsjónarkennarar/sérkennarar	maí
Hliðarpróf lögð fyrir nem. undir viðmiðum.	Umsjónarkennarar/sérkennarar	sept./jan./maí
Orðarún	Umsjónarkennarar	jan./maí
Lesskilningspróf	Umsjónarkennarar	fjórum sinnum á vetri
Skimun hugarfar og líðan	Umsjónarkennarar	maí
5.bekkur		
Skimun	Hverjir leggja fyrir	Hvenær
Hliðarpróf lögð fyrir nem. undir viðmiðum	Umsjónarkennarar/sérkennarar	sept./jan./maí
Orðarún	Umsjónarkennarar	jan./maí
Framsagnarpróf	Umsjónarkennarar	maí
Lesskilningspróf	Umsjónarkennarar	fjórum sinnum á vetri
Stærðfræðiskimun	Umsjónarkennarar/stærðfræðikennarar	sept/okt.
Skimun hugarfar og líðan	Umsjónarkennarar	maí
6.bekkur		
Skimun	Hverjir leggja fyrir	Hvenær

Hliðarpróf lögð fyrir nem. undir viðmiðum.	Umsjónarkennarar/sérkennarar	sept./jan./maí
Framsagnarpróf	Umsjónarkennarar	jan./maí
Orðarún	Umsjónarkennarar	jan./maí
Lesskilningspróf	Umsjónarkennarar	fjórum sinnum á vetri
Talnalykill	Kennsluráðgjafi	sept./feb.
Stærðfræðiskimun	Umsjónarkennarar/stærðfræðikennarar	sept/okt.
Skimun hugarfar og líðan	Umsjónarkennarar	maí
7.bekkur		
Skimun	Hverjir leggja fyrir	Hvenær
Hliðarpróf lögð fyrir nem. undir viðmiðum.	Umsjónarkennarar/sérkennarar	sept./jan./maí
Framsagnarpróf	Umsjónarkennarar	jan./maí
Orðarún	Umsjónarkennarar	jan./maí
Lesskilningspróf	Umsjónarkennarar	fjórum sinnum á vetri
Stærðfræðiskimun	Umsjónarkennarar/stærðfræðikennarar	sept/okt.
Skimun hugarfar og líðan	Umsjónarkennarar	maí
8.bekkur		
Skimun	Hverjir leggja fyrir	Hvenær
Framsagnarpróf	Umsjónarkennarar/islenskukennarar	jan./maí
Orðarún	Umsjónarkennarar/islenskukennarar	jan./maí
Lesskilningspróf	Umsjónarkennarar/islenskukennarar	fjórum sinnum á vetri
Stærðfræðiskimun	Umsjónarkennarar/stærðfræðikennarar	3x á ári, stigskipting
Skimun hugarfar og líðan	Umsjónarkennarar	maí
9.bekkur		
Skimun	Hverjir leggja fyrir	Hvenær
Framsagnarpróf	Umsjónarkennarar/islenskukennarar	jan./maí
Stærðfræðiskimun	Umsjónarkennarar/stærðfræðikennarar	3x á ári, stigskipting
Skimun hugarfar og líðan	Umsjónarkennarar	maí
10.bekkur		

Skimun	Hverjir leggja fyrir	Hvenær
Stærðfræðiskimun	Umsjónarkennarar/stærðfræðikennarar	3x á ári, stigskipting
Framsagnarpróf	Umsjónarkennarar/islenskukennarar	jan./maí
Skimun hugarfar og líðan	Umsjónarkennarar	maí

Einstaklingsnámskrár og aðlögun náms

Umsjónarkennarar/greinakennarar og sérkennari meta hvort nemandi vinni samkvæmt námsáætlun árgangs eða einstaklingsnámskrá. Einstaklingsnámskrárgerð er í höndum umsjónarkennara, greinakennara og sérkennara eftir því sem við á. Foreldrar þurfa að veita samþykki með undirritun, samkvæmt reglugerð um sérkennslu. Umsjónarkennari er ábyrgur fyrir einstaklingsnámskrám sinna nemenda.

Hvar er óútfyllta áætlun/námskrá að finna?

Google - deilt með mér - sameign - einstaklingsnámskrá tóm

https://docs.google.com/document/d/1I7OPjBqIESCl0RwBpWCUZ_pJJP-preHWDPrbv-VTIY/edit

Talin er þörf á að gerð sé einstaklings- eða hópáætlun þegar nemandi/nemendur víkja frá námsmarkmiðum árgangsins, námsyfirferð minnkuð eða ákveðnum þáttum sleppt.

Hver gerir áætlunina/námsskrána?

Einstaklingsnámskráin er unnin í samstarfi þeirra kennara sem bera ábyrgð á kennslu nemandans (sérkennara/þroskajálfa/námsverskennara og umsjónar- fag- og greinakennara). Umsjónarkennari barnsins ber ábyrgð á að hafist sé handa við gerð áætlunarinnar.

Hver kennari:

- setur inn markmið í sinni grein fyrir nemandann,
- gerir áætlanir til að nálgast markmiðin,
- metur árangur og
- endurnýjar áætlanir í samræmi við árangurinn.

Allir kennarar sem koma að kennslu barnsins verða að vera meðvitaðir um áherslurnar þannig að þeir geti lagt sitt að mörkum til að vinna að þeim markmiðum sem sett eru fram.

a) Vinnuferli vegna einstaklingsnámskrár/áætlunar fyrir nemanda sem víkur alfarið frá bekkjarnámskrá:

Námstilhögun skráð í áætlun.

- Drög að áætlun skulu vera tilbúin a.m.k. viku fyrir áætlaðan haustfund með foreldrum.
- Umsjónarkennari/eða sérkennari senda drög að áætluninni heim til forráðamanna og óska eftir athugasemdum.
- Áætlun uppfærð í samræmi við athugasemdir forráðamanna, prentuð út og undirrituð á haustfundi foreldra (fyrir miðjan nóvember ár hvert).

b) Vinnuferli vegna áætlunar fyrir nemanda sem vinnur skv. aðlagðri námskrá í sérstökum fögum (hópáætlun):

- Stuðningskennari gerir námsáætlun og setur fram einstaklingsmarkmið fyrir nemandann/nemendurna ef um hóp er að ræða.
- Stuðningskennari kynnir áætlunina fyrir forráðamönnum í tölvupósti eða með því að senda afrit af áætluninni heim (gætir þess að taka út nöfn annarra nemenda ef um hóp er að ræða) og óskar eftir athugasemdum forráðamanna og samþykki þeirra fyrir áætluninni. Stuðningskennarinn skal staðfesta með eigin undirritun að hann hafi kynnt forráðamönnum áætlunina og að þeir séu henni samþykkir.

Frágangur:

- Þegar foreldrar/forráðamenn hafa samþykkt áætlunina skrifa umsjónarkennari og sérkennari undir og skila frumriti til stjórnenda.
- Afrit sett í lokað umslag og sent heim með nemanda.
- Stjórnendur kynna áætlanirnar á nemendaverndarráðsfundum og gengur síðan frá frumriti í einstaklingsmöppu barnsins sem geymist hjá skólastjórnendum. Skráð í “sértækar upplýsingar” nemandans í Mentor að áætlunin sé tilbúin.

Allir kennarar sem koma að einstaklingsnámskrá eru reglulega í sambandi og taka stöðuna á nemandanum. Við lok skólaársins hittast þeir kennarar sem unnu að gerð áætlunarinnar og fara yfir hana, meta árangur og skrá í þar til gerða reiti aftast í áætluninni. Umsjónarkennari tekur afrit af þeirri síðu og skráir: Fylgiskjal með einstaklingsáætlun unnið í maí xx. Fylgiskjalið er svo fest við upphaflegu einstaklingsáætlunina í einstaklingsmöppu viðkomandi nemanda.

Aðlögun á námi

Aðlögun á námi vegna nemenda sem ekki eru á einstaklingsnámskrá en þurfa aðlögun á námi sínu vegna námsvanda, hegðunarvanda, og/eða félagslegra vandamála.

- Áhersla er á að nemendur fái námstækifæri við hæfi.
- Aðlaga, einfalda eða fækka verkefnum en fylgja um leið hæfniviðmiðum árgangs.
- Sérkennarar, þroskaþjálfar, deildarstjórar aðstoða kennara og koma að aðlögun námsefnis eftir þörfum.

Dæmi um aðlögun

- Lestraraðstoð/skriftaraðstoð
- Notkun spjaldtölva/ fartölva
- Stuðningur í bekk, stuðningsfulltrúi
- Stækkað letur
- Hlustunarefni
- Verkleg kennsla og kennsla í gegnum leik, sköpun og tækni
- Áhugatengd verkefni
- Starfstengt nám (unglingastig)
- Undanþágur einstakra námskreina og áhersla lögð á aðrar greinar
- Skert stundatafla

Foreldrar eru ávallt upplýstir um aðlögun námsleiða t.d. á teymisfundum og með reglulegum samskiptum umsjónarkennara og foreldra.

Stoðkerfi skólans

Markmið skólans er að mæta sem best þörfum hvers nemanda. Á hverju stigi eru námsver starfandi þar sem tekið er á móti nemendum sem þurfa aðstoð við nám sitt eða þá sem betur hentar að vinna á rólegum stað. Kennari metur hvort nemandi þarf einstaklingsnámskrá og vinnur nemandi eftir henni ýmist inni í bekk eða í námsveri.

Námsver

Tilgangur námsvers er að þjónusta nemendur sem hafa ekki náð lágmarksfærni í ákveðnum námsgreinum og vinna með nemendum sem hentar betur að vinna í smærri hópum. Kennslan fer fram sem einstaklingskennsla eða hópkenndsla og er námsverinu skipt í smærri einingar eftir þörfum hverju sinni. Nemendur sem starfa í námsverinu geta ýmist verið þar um skemmri eða lengri tíma, samtímis því að vera í almennum bekk. Stuðningsfulltrúar eru námsvers- og sérkennslunemendum til aðstoðar við athafnir daglegs lífs og sinna ýmsum stuðningi undir leiðsögn kennara.

Samstarf kennara og námsvers-kennara.

Umsjónarkennarar sækja um í námsver fyrir nemendur sína fyrir lok skólaárs, fyrir það næsta. Foreldrar þurfa að samþykkja umsóknina og er það í höndum umsjónarkennara að sjá til þess að foreldrar skrifi undir umsóknina.

Nemendur í námsveri geta verið þar í skemmri eða lengri tíma, allt eftir þörf hvers og eins einstaklings.

Námsverskennarar vinna náið með umsjónarkennurum að skipulagi náms nemandanna í námsverinu.

Námsverskennarar og umsjónarkennarar koma sér saman um hver sér um utanumhald hvers nemanda þ.e. hver metur námið, hver kemur að því að finna til námsefni, hver kemur að gerð einstaklingsnámskrár, hver hefur reglulegt samband við heimilið o.s.frv. Slíkar upplýsingar þurfa að koma fram á einstaklingsnámskrá nemenda.

Kennarar og námsverskennarar halda reglulega fundi, allt eftir þörfum hvers nemanda. Æskilegt er að nota fundartímana á þriðjudögum til slíkra funda.

Í námsveri geta nemendur ýmist verið í stuttri lotu (4-6 vikur) eða allan veturinn.

Nemandi fær úthlutað 1 - 3 tímum á viku í því fagi sem hann þarfnast frekari þjálfunar en er hina tímana inni í bekk. Í einhverjum tilvikum er nemandinn með aðlagð námsefni frá námsveri inni í bekk.

Nemandi í fagi, allar kennslustundir, allan veturinn:

- Námsmat: Námsverskennari.
- Samskipti við foreldra vegna námsins: Námsverskennari.
- Námsefni: Námsverskennari.
- Einstaklingsnámskrá: Námsverskennari og umsjónarkennari.

Nemandi í fagi, hluta af kennslustundum, allan veturinn:

- Námsmat: Umsjónarkennari og námsverskennari.
- Samskipti við foreldra vegna námsins: Umsjónarkennari og námsverskennari.
- Námsefni: Samkomulag umsjónarkennara og námsverskennara.
- Einstaklingsnámskrá: Ef við á þá samkomulag milli umsjónarkennara og námsverskennara.

Nemandi í styttri lotu í námsveri:

- Námsmat: Námsverskennari á meðan á lotunni stendur.
- Samskipti við foreldra vegna námsins: Námsverskennari á meðan á lotunni stendur.

- Námsefni: Námsverskennari á meðan á lotunni stendur
- Einstaklingsnámskrá: Á ekki við en mikilvægt að koma skýrum markmiðum með lotunni fram og gera foreldra meðvitaða um tilgang og markmið lotunnar.

Mikilvægt að kennarar útbúi hæfnikort fyrir nemendur í námsveri sem eru með einstaklingsnámskrá og merki reglulega inn á kortið yfir veturinn.

Verkdeild

Í Barna- og Hamarsskóla er starfrækt verkdeild sem er úrræði fyrir nemendur með sértæk vandamál. Í verkdeildinni starfa kennarar, þroskaþjálfari og tveir stuðningsfulltrúar og sinna þeir 3-8 nemendum á hverju skólaári. Foreldrar nemenda sem þurfa að nýta sér þetta úrræði þurfa að sækja sérstaklega um skólavist í verkdeildina og eru umsóknir teknar fyrir af sérstöku teymi á vegum GRV og skólaskrifstofunnar.

Skilyrði fyrir inntöku í verkdeild eru:

Að nemandinn eigi við fötlun eða mikla náms- og/eða hegðunarerfiðleika að stríða sem koma í veg fyrir almenn bekkjar- og/eða námsverskennsla nýtist honum.

Að búið sé að reyna til hins ítrasta að koma til móts við þarfir nemandans í bekknum sínum eða í öðrum úrræðum sem skólinn hefur yfir að ráða.

Að sérfræðiteymi/ráðgjafarteymi skólaskrifstofu geri athugun á námsferli og aðstæðum nemandans í skólanum og mæli með að hann fái inni í verkdeildinni.

Stuðningsfulltrúar

Stuðningsfulltrúar eru starfandi við báða skóla og vinna þeir að því að aðstoða nemendur með raskanir, greiningar eða frávik við athafnir daglegs lífs og sinna ýmsum stuðningi undir leiðsögn kennara. Stuðningsfulltrúi er í bekk eða í árgangi í 1. -4. bekk og sinna þar annað hvort einstaka nemendum eða bekknum sem heild. Í Barnaskóla eru stuðningsfulltrúar á mið- og unglingastigi. Áherslan er frekar á einstaklingsmiðun á yngsta – og miðstigi en frekar á árganga á unglingastigi. Einnig eru stuðningsfulltrúar í námsveri eftir þörfum og í verkdeild.

Félagslegir erfiðleikar

Þegar um félagslega erfiðleika er að ræða vinna heimili og skóli saman og reyna að finna þá lausn sem best hentar hverju sinni. Ef um langvarandi erfiðleika er að ræða er málinu vísað til nemendaverndarráðs þar sem unnið er með málið og ákvörðun er tekin um framhaldið.

Lausnateymi

Í lausnateymi sitja: Deildarstjórar, kennsluráðgjafi, námsráðgjafi, umsjónarkennari og greinakennari. Aðrir starfsmenn eða sérfræðingar geta verið kallaðir til eftir þörfum. Markmið lausnateymis er að: Veita kennurum stuðning og ráðgjöf, að meta vanda sem liggur fyrir og leita viðeigandi lausna, að kennarar kynnist að eigin raun lausnamiðuðu vinnuferli og geti nýtt sér það. Áður en sótt er um í lausnateymi þarf að vera búið að forvinna mál og leitað leiða til að leysa vandann og leita lausna. Vandí getur verið hegðunar-og/eða samskiptavandi, námsframvinda, ástundun og fleira. Fundað er þriðju hverja viku allt skólaárið.

Nemendaverndarráð

Í nemendaverndarráði sitja skólastjórar, námsráðgjafi, fulltrúi frá félagsþjónustu, deildarstjóri fræðslu -og uppeldismála, kennsluráðgjafi og hjúkrunarfræðingur. Hlutverk ráðsins er að samræma skipulag og framkvæmd þjónustu við nemendur varðandi heilsugæslu, námsráðgjöf og sérfræðiþjónustu og vera skólastjórnendum til aðstoðar við gerð áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Kennarar vísa til nemendaverndarráðs málum er varða velferð nemenda. Fundað er aðra hverja viku allt skólaárið. Umsjónarkennari skal upplýstur um stöðu mála.

Skólahjúkrunarfræðingur

Í sérhverjum skóla skal starfa skólahjúkrunarfræðingur. Skólaheilsugæslan er markvisst framhald af ungbarnaeftirliti og sér um reglubundnar skoðanir, bólusetningur og skráningu á heilsufarsupplýsingum nemenda og halda utan um þær mælingar sem fara eiga fram hverju sinni. Skipulögð heilbrigðisfræðsla er veitt í öllum árgöngum og er áherslan á að hvetja til heilbrigðra lífshátta. Eftir fræðslu fá foreldrar upplýsingar í tölvupósti um fræðsluna. Þá gefst þeim kostur á að ræða við börnin um það sem þau lærðu og hvernig hægt er að nýta það í daglegu lífi. Skólahjúkrunarfræðingar GRV eru tveir.

Námsráðgjafi

Námsráðgjöf er þjónusta fyrir alla nemendur skólans og geta þeir sjálfir leitað til námsráðgjafa auk þess sem foreldrar, kennarar og skólastjórnendur geta óskað eftir ráðgjöf fyrir nemendur. Námsráðgjafi er trúnaðarmaður og hagsmunavörður nemenda. Náms- og starfsráðgjafi skólans veitir nemendum persónulegan og félagslegan stuðning í námi og starfsvali. Hann veitir einnig ráðgjöf til foreldra, kennara og annarra starfsmanna skóla varðandi námsárangur, námstækni, félagsleg samskipti og vellíðan einstakra nemenda og hópa, auk þess kemur hann að vinnu í eineltis- og forvarnarmálum. Stuðningur námsráðgjafa felst meðal annars í því að leiðbeina um góð vinnubrögð og námsaðferðir, stuðla að því að nemendur búi við sem bestar aðstæður, veita stuðning og aðstoð við lausn vandamála, auka skilning á möguleikum í námi og starfi, stuðla að bættum samskiptum innan skólans og hlúa að forvarnarstarfi. Náms- og starfsráðgjafi heldur einnig utan um atvinnutengt nám fyrir nemendur á unglingastigi.

Sálfræðingur

Ef nemendur þurfa á þjónustu skólasálfræðings að halda skulu forráðamenn og kennari skila inn tilvísun til nemendaverndarráðs. Foreldrar/forráðamenn leita til deildarstjóra stoðþjónustu í hvorum skóla GRV vegna tilvísana eða frekari upplýsinga um þjónustu skólasálfræðings.

Talmeinafræðingur

Skólaskrifstofa Vestmannaeyja hefur gert samning við Tinnu Tómasdóttur talmeinafræðing um að sinna greiningum á talmeinavanda leik- og grunnskólabarna ásamt ráðgjöf við starfsfólk skóla. Beiðnir berist frá nemendaverndarráði til sérfræðiþjónustu skólaskrifstofu á þar til gerðum eyðublöðum.

Proskapjálfi

Proskapjálfar koma að málörvun nemenda, félagsfærni og ýmsum öðrum verkefnum sem snúa að þeirra verksviði. Þrír proskapjálfar starfa við skólann, einn í Barnaskóla og tveir í Hamarsskóla.

Teymi og samstarf

Teymisfundir vegna einstakra nemenda eru að jafnaði á 6-8 vikna fresti eða eftir því sem þurfa þykir hverju sinni. Teymi er myndað um málefni nemenda sem hafa greiningar um þroskafrávik og/eða víkja verulega frá í námi. Deildarstjórar hvers stigs halda utan um stoðþjónustu á sínu stigi. Þeir bera ábyrgð á myndun teyma og ábyrgðaraðili teymis er að öllu jöfnu umsjónarkennari viðkomandi nemanda, sérkennari, þroskaþjálfari eða deildarstjóri. Teymisfundi sitja umsjónarkennari, sérkennari/þroskaþjálfari, foreldrar viðkomandi nemanda (og jafnvel nemandi) og stuðningsfulltrúi ásamt öðrum sérfræðingum sem kallaðir eru til hverju sinni.

Deildarstjórar stoðþjónustu funda reglulega með kennurum í námsverum og með stuðningsfulltrúum.

Deildarstjórar sitja í lausnateymi í ásamt aðstoðarskólastjóra. Aðstoðarskólastjórar eru tengiliðir við félags – og skólaþjónustu.

Aðgangur að ráðgjöf er nokkuð góður, samstarf við félags – og skólaþjónustu er gott. Hægt er að sækja ráðgjöf til:

- Kennsluráðgjafa
- Félagsráðgjafa
- Hegðunarráðgjafa
- Sálfræðings
- Verktaka á vegum skólaþjónustu sem sinna m.a einhverfum börnum.

Sérhæfð þjónusta við fatlaða nemendur og nemendur með sérþarfir

- Ferðaþjónusta fatlaðra á skólatíma, akstur til og frá íþróttahúsi og til og frá skóla.
- Eftirskólaúrræði fyrir nemendur með fatlanir/sérþarfir.

Uppfært 01.10.2026