

Gerð einstaklingsnámskrár í Grunnskóla Húnaþings vestra

- Á fundi stoðþjónustu að hausti skal metið hverjir þurfa einstaklingsnámskrá að öllu eða nokkru leyti. Fundurinn er undir stjórn aðstoðarskólalastjóra.
- Umsjónarkennari/faggreinakennari og viðkomandi sérkennari eða þroskaþjálfari vinna saman að gerð einstaklingsnámskrár í samráði við foreldra og aðra sem við á að hausti. Sameiginlega skulu fundin námsmarkmið og námsefni sem hentar viðkomandi nemanda. Einstaklingsnámskrá og hæfnikort skal útbúið á Mentor.
- Á teymisfundi/viðtalsdegi er farið yfir einstaklingsnámskrána. Þar skal skrifað undir fundargerð af umsjónarkennara/fagkennara, sérkennara og foreldri ef hún er samþykkt – eða gerðar á henni breytingar.
- Eintak af einstaklingsnámskrá skal geymt í persónumöppu nemanda.
- Endurmat skal gert á einstaklingsnámskrá í janúar.
- Samantekt/skýrsla skal skrifuð í lok skólaárs og hún sett í persónumöppu nemanda. Samantektin skal einnig send foreldrum og umsjónarkennara og skráð í Mentor að henni sé lokið.
- Huga skal að því að nemendur komi að gerð einstaklingsnámskráa þegar við á. Einnig þarf að huga að því qð kynna einstaklingsnámskrá fyrir nemendum.
- Þrjár leiðir eru innan námskrár skólans. Allir nemendur skulu vera samkvæmt einni eða fleiri leiðum.
 1. Nám og námsmat samkvæmt skólanámskrá.
 2. Nám og námsmat samkvæmt einstaklingsnámskrá, einkunn stjörnumerkt.
 3. Undanþága frá námsgrein í samráði við foreldra, D í einkunn.

**Samþykkt á stoðþjónustufundi 6. febrúar 2020.
Viðbót gerð af matsteymi 9. september 2020.**