



Starfsáætlun

18. starfsár

skólaárið 2023 - 2024

Efnisyfirlit

FORMÁLI	5
HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR	5
<i>Um skólann</i>	5
<i>Forföll og leyfi</i>	5
<i>Ástundun og Mentor</i>	6
<i>Myndataka</i>	6
<i>Óskilamunir</i>	6
<i>Skólabækur / námsgögn / spjaldtölvur</i>	6
<i>Húsnæði skólans</i>	6
<i>Fagteymi og starfshópar skólaársins</i>	6
<i>Fundaskipulag skólaársins</i>	7
<i>Aðlögun nemenda í Kóraskóla</i>	7
1. STJÓRNSKIPULAG SKÓLANS OG SKIPURIT	7
STJÓRNSKIPULAG HÖRÐUVALLASKÓLA	7
2. SKÓLADAGATAL 2023 – 2024	11
SKÝRINGAR VIÐ SKÓLADAGATAL	11
3. TILHÖGUN KENNSLU	12
SKIPULAG KENNSLU OG KENNSLUÁÆTLANIR	12
STUÐNINGS VIÐ NEMENDUR Í SKÓLA ÁN AÐGREININGAR	12
STEFNA SKÓLANS	13
NÁMSMAT	14
HEIMANÁM	16
STÖÐLUÐ PRÓF	16
BÓKASAFN/UT	16
4. STARFSÁÆTLUN NEMENDA	16
SKIPTING KENNSLUTÍMA EFTIR FÖGUM	16
HELSTU VIÐBURÐIR SKÓLAÁRSINS	17
5. SKÓLABRAGUR	18
<i>Viðmið vegna óviðunandi skólasóknar</i>	22
6. SKÓLARÁÐ, FORELDRAFÉLAG OG NEMENDARÁÐ	23
SKÓLARÁÐ	23
FORELDRAFÉLAG	23
<i>Lög Foreldrafélags Hörðuvallaskóla</i>	24
NEMENDARÁÐ HÖRÐUVALLASKÓLA	26
7. FORELDRASAMSTARF	26
<i>Tölvupóstur</i>	26
<i>Facebook og aðrir samskiptamiðlar</i>	26
<i>Sími</i>	27
<i>Ritari</i>	27
<i>Heimsóknir foreldra í skólastofur</i>	27
<i>Upplýsingar frá skólanum</i>	27

Nemendaviðtöl	28
Þróunarstarf	28
9. VIÐFANGSEFNI INNRA MATS	28
NIÐURSTÖÐUR MATS SÍÐUSTU ÁRA	28
Kannanir Skólapúlsins – nýjar niðurstöður	29
Vinna með helstu áherslupætti síðastliðin þrjú ár og það sem stefnt er að yfirstandandi skólaár	29
10. STÖÐPJÓNUSTA – HEILDARÁÆTLUN UM STUÐNING VIÐ NEMENDUR	35
SKIPULAG STÖÐPJÓNUSTU	35
Nemendaverndarráð	35
Deildarstjóri og aðstoðarskólastjóri	35
Umsjónarkennarar	35
Faggreinakennarar (list- og verkgreinar ásamt íþróttum/sundi)	36
Sérkennarar og stoðkennarar	36
Stuðningsfulltrúar	37
Námsver fyrir börn með hegðunar- og tilfinningavanda	37
Talkennsla	38
Sálfræðingar	38
Námsráðgjöf	38
Skólaheilsugæsla	39
Iðjuþjálfar	40
Teymi forvarnarstarfs	40
Sérkennsla og námsver	40
Teymi	41
Ákvörðun um sérúrræði	41
Skimanir, greiningar	44
11. TÓMSTUNDASTARF OG FÉLAGSLÍF	46
FRÍSTUND	46
FÉLAGSMÍÐSTÖÐIN KÚLAN	47
SKÁKKENNSLA	47
SKÓLAKÓR	48
BEKKJARKVÖLD	48
FERÐALÖG	48
12. SÍMENNTUNARÁÆTLUN	48
13. RÝMINGARÁÆTLUN OG VIÐBRÖGÐ VIÐ VÁ	49
RÝMINGARÁÆTLUN	49
VEIKINDAFARALDRAR	50
ÓVEÐUR	50
14. SKÓLAAKSTUR OG SKÓLAMÁLTÍÐIR	51
SKÓLAAKSTUR	51
MÖTUNEYTI	51
NESTI OG MATARVENJUR	51

Formáli

Samkvæmt grunnskólalögum ber hverjum grunnskóla að gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Hér getur að líta starfsáætlun Hörðuvallaskóla fyrir 18. starfsár skólans.

Í árlegri starfsáætlun er m.a. gerð grein fyrir stjórnskipulagi skólans, skóladagatali, þ.m.t. lengd jólaeyfis, páskaeyfis og annarra vetrarleyfa, starfsáætlun nemenda, skólareglum, fyrirkomulagi kennslu, stoðþjónustu, félagslífi og öðru því sem varðar starfsemi skólans ár hvert. Þar eru einnig birtar upplýsingar um starfslið skólans, stjórnkerfi, mögulegan stuðning fyrir nemendur og almennar, hagnýtar upplýsingar um skólahald hvers skólaárs. Starfsáætlun skóla er árlega lögð fyrir skólanefnd til staðfestingar sem staðfestir gildistöku þegar ljóst er að hún hafi verið unnin í samræmi við lög, reglugerðir, aðalnámskrá, kjarasamninga og ákvarðanir sveitarstjórnar um fyrirkomulag skólahalds. Starfsáætlun er birt á heimasíðu skólans.

Hagnýtar upplýsingar

Um skólann

Hörðuvallaskóli er hverfisskóli fyrir Kórahverfið í Kópavogi og er einn af 10 grunnskólum Kópavogs. Starfsemi skólans er í Baugakór 38, og í honum eru nemendur í 1. – 7. bekk. Hörðuvallaskóli hóf starfsemi haustið 2006 og er því að hefja sitt átjándi starfsár. Skólinn hefur vaxið hratt frá stofnun en breytingar urðu á skólanum haustið 2023 þegar unglingadeild skólans, 8.-10. árgangar sem tilheyrðu áður skólanum er nú sér grunnskóli sem heitir Kóraskóli. Nemendafjöldi Hörðuvallaskóla er því talsvert minni en undanfarin ár en í upphafi skólaárs eru um 560 nemendur skráðir í Hörðuvallaskóla. Frístund fyrir nemendur í 1. – 4. bekk er starfandi og þar eru alls um 185 börn skráð. Opnunartíminn er frá kl. 13:00 – 17:00 fyrir alla árgangana. Frístund Hörðuvallaskóla ber nafnið Hörðuheimar. Starf Hörðuheima skiptist í tvennt, annars vegar starf 1.-2. bekkja sem er hefðbundið frístundarstarf sem byggist að mestu á frjálsum leik, og hins vegar starfið í 3.-4. bekk sem byggist upp á hugmyndum nemenda, nánar má lesa um starf frístundar í starfsáætlun Hörðuheima.

Kennsla hefst kl. 8:15 hjá nemendum í 1.-4. bekk en kl. 8:30 fyrir nemendur í 5. – 7. bekk. Skólinn opnar kl. 8:00 á morgnana.

Skrifstofa skólans í Baugakór er opin frá kl. 7:45- 15:30 alla virka daga. Skólahúsnæðið er opið frá kl. 8:00 til kl. 16:00 dag hvern.

Forföll og leyfi

Foreldrum/forráðamönnum ber að tilkynna forföll nemenda á skrifstofu skólans sem allra fyrst að morgni með símtali, veikindaskráningu í gegnum mentor.is eða í tölvupósti til ritara fyrir kl. 8:05. Athugið að einungis á að nýta forfallaskráningarmöguleikann á mentor.is ef um veikindi er að ræða. Ef veikindi eða forföll vara lengur en einn dag skal tilkynna þau daglega.

Beiðni um leyfi nemenda skal berast frá foreldrum eða forráðamönnum. Umsjónarkennarar afgreiða beiðni um leyfi í 1 eða 2 daga, en skólastjórnendur beiðni um lengra leyfi sem verður þá að vera skriflegt á þar til gerðu eyðublaði sem nálgast má á skrifstofum, á heimasíðu skólans eða beint á vefslóðinni:

https://www.horduvallaskoli.is/static/files/2017-2018/beidni_um_leyfi.pdf

Foreldrar/forráðamenn eru minntir á að þeir sjá til þess að nemendur vinni það upp sem þeir kunna að missa úr námi meðan á leyfi standur, sbr. 15. gr. laga um grunnskóla nr.91/2008.

Ástundun og Mentor

Skólinn notar vefforritið Mentor, sem auðveldar allt eftirlit með skólasókn og ástundun nemenda. Kennarar færa reglulega inn á Mentor hvernig þessi mál standa hjá einstökum nemendum og geta foreldrar þannig fylgst með námsframvindu og hegðun barna sinna frá degi til dags. Skólasókn nemenda er send foreldrum vikulega í gegnum tölvupóst.

Myndataka

Myndataka er árlega í 1., 4. Og 7. bekk. Þá er tekin bekkjarmynd og einstaklingsmynd fyrir Mentor.

Óskilamunir

Húsvörður og skólaliðar varðveita óskilamuni. Nemendur og foreldrar/forráðamenn eru hvattir til að merkja fatnað og muni sem notaðir eru í skólanum, sérstaklega úlpur, skó og íþróttafatnað. Foreldrar/forráðamenn og nemendur eru hvattir til að leita til skólaliða eins fljótt og unnt er ef hlutir týnast í skólanum. Fatnaður sem ekki er vitjað um fyrir lok skólaársins er gefinn hjálparstofnunum.

Skólabækur / námsgögn / spjaldtölvur

Skólinn hefur aðgang að skólabókum og hljóðefni hjá MMS. Horft er til umhverfissjónarmiða og því eru bækur endurnýttar þannig að hver nemandi fær ekki allar sínar bækur nýjar og ónotaðar. Auk þess er skólanum skylt að leggja til bækur í valgreinum. Skólinn úthlutar yfirleitt einni bók í hverri námsgrein til nemenda í upphafi skólaárs þó er alltaf að færast í vöxt að rafbækur séu nýttar til kennslu. Flestar skólabækur eru lánsbækur því þær eru eign skólans og ber nemendum að hirða vel um skólabækurnar. Þeim ber að skila í góðu ástandi í lok yfirferðar, annað hvort í lok annar eða þá að vori í lok skólaárs.

Önnur námsgögn nemenda s.s. ritföng, stílabækur o.þ.h. er útvegað af skólanum.

Nemendur í 5.-7. bekk fá afhentar spjaldtölvur til afnota í námi sínu. Allar upplýsingar varðandi spjaldtölvurnar og meðferð þeirra má nálgast á vefslóðinni: <http://spjaldtolvur.kopavogur.is/>

Húsnæði skólans

Skólinn starfar í Baugakór 38. Nemendur í Kóraskóla sækja þó kennslu í valgreinum og list- og verkgreinum að mestu leyti í Baugakór. Nemendur í 2.-7. bekk sækja íþróttatíma í Kórin og sund er kennt í Salalaug Versölum og í sundlauginni í Boðarþingi. Nemendur 1. bekkjar sækja íþróttatíma í sal skólans í Baugakór.

Fagteymi og starfshópar skólaársins

Skólaárið 2023-2024 verða fjölmargar nefndir eða fagteymi starfandi innan skólans:

- Skemmtinefnd, sinnir málum sem snúa að starfsandanum í stofnuninni.
- Öryggisnefnd, sinnir hlutverkum skv. vinnuverndarlögum.
- Núvitundarteymi stýrir innleiðingu núvitundar í skólastarfinu.
- Eineltisteymi sem heldur utan um þá mál sem upp koma og passar upp á verkferla og aðstoðar við fræðslu um einelti.
- Stærðfræðiteymi, sinnir fræðslu og ráðgjöf til kennarara, skimar nem ef þarf og heldur utan um gögn sem tilheyra stærðfræðikennslu.
- Viðbragðsteymi er kennurum og starfsfólki innan handar þegar upp koma erfið nemendamál.
- Læsisnefnd - styður við kennara í lestrarkennslu og eru sérfræðingar í læsi innan skólans.
- Nemenda lýðræðisteymi, leið nemenda ásamt starfsfólki til að hafa áhrif á aðstæður og umhverfi í skólanum, hvetur til umbóta.

- Teymi til stuðnings jafnréttis og jafnræði og forvörnum, sinnir fræðslu og að þessum gildum sé haldið á lofti.
- UT - teymi sinnir fræðslu og uppfærslu hugbúnaðar og hvetur til nýjunga í skólastarfi.
- Lausnateymi, stýrir lausnarleitar fundum með kennara hópum, í átt að farsælum lausnum vegna nemendamála sem upp koma.
- Verkefnamiðað, samþætt nám, sinnir hugmyndavinnu varðandi námsefnisgerð í árgöngum.
- Innra og ytra mats teymi, kemur að innra og ytra mati skólans í samráði við stjórnendur.
- Fagteymið góður grunnur er þverfaglegt teymi skipað kennurum og öðrum sérfræðingum úr skólaumhverfinu og leitast við að veita nemendum á yngsta stigi stuðning og að snemmtæk íhlutun eigi sér stað sé þess þörf.
- Uppeldi til ábyrgðar teymi sem heldur utan um innleiðingu á uppeldisstefnu skólans.
- Ferðanefnd ber ábyrgð á endurmenntunarferð starfsfólks.

Fundaskipulag skólaársins

- Deildarfundir eru alla jafna tvisvar í mánuði og eru á miðvikudögum kl. 14:30-15:45. Einu sinni í mánuði funda fagteymi á þessum tíma og einu sinni í mánuði er fræðsla fyrir kennara. Fagleg vinna fer fram á deildarfundum og kennarar geta auk þess haft áhrif á hvaða fræðslu er boðið upp á.
- Teymi kennara eru með vikulegan fundartíma á þriðjudögum kl 14:30 og er gert ráð fyrir að þeir samráðsfundir taki klukkustund. Smærri teymi kennara skipuleggja sína fundi þar sem hentugast þykir.
- Á fimmtudögum kl. 14:30 eru svo námskeið fyrir starfsmenn, t.d. Læsi fyrir lífið eða lausnaleitarfundir.
- Fundir almennra starfsmanna haldnir u.þ.b. einu sinni í mánuði og á þá er boðað sérstaklega. Skrifstofustjóri sér um slíka fundi.

Aðlögun nemenda í Kóraskóla

Þar sem nemendur útskrifast nú úr Hörðuvallaskóla við lok 7. bekkjar þá fer fram aðlögun að Kóraskóla í 7. bekk. Á baráttudegi gegn einelti, 8. nóvember, hittast nemendur í 9. bekk í Kóraskóla og 7. bekk í Hörðuvallaskóla og vinna saman verkefni, spila eða njóta samveru sem er skipulögð af umsjónarkennurum. Á degi stærðfræðinnar, 14. mars, hittast vinabekkir aftur og vinna að stærðfræðiþrautum saman. 7. bekkur fer í heimsókn í Kóraskóla í maí og fær þá kynningu á skólanum frá námsráðgjafa, kennurum og stjórnendum Kóraskóla. Á vordögum taka nemendur í 7. bekk þátt í íþróttamóti með Kóraskóla ásamt því að fara með þeim í Guðmundarlund í grill og leiki. Þegar nemendur hefja skólavist í Kóraskóla næsta haust eiga þeir öryggi í vinabekknunum sínum sem verður þá 10. bekkur ásamt því að hafa hitt kennara og aðra starfsmenn skólans og heimsótt skólahúsnæðið nokkrum sinnum.

1. Stjórnskipulag skólans og skipurit

Stjórnskipulag Hörðuvallaskóla

Í Hörðuvallaskóla er stjórn skólans skipuð skólastjóra, aðstoðarskólastjóra, deildarstjóra, deildarstjóra stoðþjónustu, deildarstjóra UT og skrifstofustjóra sem skipta með sér verkum á eftirfarandi hátt:

- Skólastjóri er forstöðumaður skólans og ber höfuðábyrgð á starfi hans, stefnu og starfsháttum. Skólastjóri annast meginumsjón með fjármálum og rekstri, starfsmannamálum,

upplýsingaflæði innan stofnunarinnar, endurmenntun starfsmanna, innra mati skólans, samskipti við skólayfirvöld, skólaráð og Foreldrafélag. Skólastjóri er tengiliður við forstöðumann frístundar og annast ábyrgð á starfi frístundar.

- Aðstoðarskólastjóri gegnir starfi skólastjóra í fjarveru hans og sinnir almennum verkefnum sem upp koma við stjórn skólans í samvinnu við skólastjóra. Hann hefur yfirumsjón með starfi skólans, annast tengsl við tónlistarskóla og fleiri aðila. Aðstoðarskólastjóri er umsjónarstjórnandi kennara í 6. og 7. árgangi.
- Deildarstjóri fer með stjórn í samstarfi við aðstoðarskólastjóra. Auk þess sem hann sinnir öðrum faglegum verkefnum s.s. Vináttuverkefni, byrjendalæsi, Mentor, núvitund, leiðsagnarnámi, samþættu þemanámi o.fl. Deildarstjóri er umsjónarstjórnandi kennara í 3. – 5. árgöngum.
- Deildarstjóri stoðþjónustu skipuleggur stoðþjónustu stiga og eru kennurum til ráðgjafar. Hann er einnig umsjónarstjórnandi kennara í 1. og 2. árgangi.
- Skrifstofustjóri ber ábyrgð á daglegum rekstri skrifstofu skólans og samskiptum við þá aðila sem snúa að rekstri skólans t.d. starfsfólk, skólayfirvöld og aðrar stofnanir.
- Deildarstjóri UT sinnir öllu sem viðkemur tölvubúnaði og spjaldtölvum skólans auk samskipta og faglegu starfi við aðra aðila innan og utan skólans.
- Húsvörður, matráður og forstöðumaður frístundar hafa mannaforráð og annast daglega verkstjórn starfsmanna sinna. Húsvörður og matráður ásamt riturum og bókaverði heyra í skipuriti undir skrifstofustjóra.
- Við skólann starfar námsráðgjafi sem starfar náið með kennurum skólans. Námsráðgjafi annast m.a. umsjón með gerð og framkvæmd jafnréttis- og forvarnaráætlana, heldur utan um eineltisteymi skólans ásamt því að vera talsmaður nemenda.

Nafn	Starfsheiti
Aðalsteinn Sverrisson	Grunnskólakennari
Alexander Holoyad	Grunnskólakennari
Alexandra Mujiatin Fikradóttir	Skóla- og frístundaleiðbeinandi
Alla Plugari	Skólaliði
Alma Ernstsóttir	Grunnskólakennari
Alma Hlíðberg	Grunnskólakennari
Andri Hjartar Grétarsson	Grunnskólakennari
Ari Jóhannsson	Grunnskólakennari
Arna Lind Arnórsdóttir	Grunnskólakennari
Aron Ingi Laxdal Jónsson	Skóla- og frístundaleiðbeinandi
Auður Svavarsdóttir	Skóla- og frístundaleiðbeinandi
Ágúst Ólafsson	Grunnskólakennari
Ása Margrét Sigurjónsdóttir	Skólasálfræðingur
Ása Valgerður Sigurðardóttir	Kórstjóri
Ásdís Ýr Ólafsdóttir	Grunnskólakennari
Bergþóra Guðmundsdóttir	Leiðbeinandi
Bjarni Harðarson	Skóla- og frístundaleiðbeinandi
Brynhildur Olga Haraldsdóttir	Grunnskólakennari
Dagný Annasdóttir	Grunnskólakennari
Dagur Pálsson	Grunnskólakennari

Dóra Líf Garðarsdóttir	Skóla- og frístundaleiðbeinandi
Elís Maron Hannesson	Skóla- og frístundaleiðbeinandi
Erla Guðný Gylfadóttir	Grunnskólakennari
Erla Margrét Leifsdóttir	Grunnskólakennari
Erla María Magnúsdóttir	Grunnskólakennari
Erna Helga Hallgrímsdóttir	Skóla- og frístundaleiðbeinandi
Eyjólfur Kristopher Kolbeins	Skóla- og frístundaleiðbeinandi
Fjóla Katrín Óskarsdóttir	Grunnskólakennari
Guðbjörg Sigríður Hauksdóttir	Grunnskólakennari
Guðbjörg Þórisdóttir	Sérkennari
Guðdís Guðjónsdóttir	Grunnskólakennari
Guðjón Gunnarsson	Leiðbeinandi
Guðmundur Kjartansson	Húsvörður
Guðný Guðleif Einarsdóttir	Grunnskólakennari
Guðríður Elsa Einarsdóttir	Skólaritari
Guðrún Birta Ingólfssdóttir	Skóla- og frístundaleiðbeinandi
Gunnhildur Emilsdóttir	Forfallakennari
Halldóra Gísladóttir	Grunnskólakennari
Helga Björg Barðadóttir	Grunnskólakennari
Hildur Ingólfssdóttir	Grunnskólakennari
Hildur Karen Einarsdóttir	Forfallakennari
Hildur Sigurðardóttir	Matráður
Hólmfríður A. Pálmadóttir	Grunnskólakennari
Hrafnhildur Hauksdóttir	Stuðningsfulltrúi
Hugrún Brynhildur Haraldsdóttir	Grunnskólakennari
Ingibjörg Aldís Sigurðardóttir	Grunnskólakennari
Ingibjörg Ása Júlíusdóttir	Grunnskólakennari
Ingibjörg Heiðdal Friðriksd.	Stuðningsfulltrúi
Ingólfur Þór Björnsson	Skólaliði
Irpa Sjöfn Gestsdóttir	Grunnskólakennari
Íris Björk Eysteinsdóttir	Aðstoðarskólastjóri
Jadwiga Jolanta Najda	Skólaliði í eldhúsi
Jasmín Joan Rosento	Skóla- og frístundaleiðbeinandi
Jóhanna Gísladóttir	Grunnskólakennari
Jóhanna Kristín Arnberg	Deildarstjóri UT
Jónea Haraldsdóttir	Skóla- og frístundaleiðbeinandi
Karen Kjartansdóttir	Námsráðgjafi
Karl Jóhann Jónsson	Grunnskólakennari
Kolbrún Ingibergsdóttir	Þroskaþjálfari
Kolbrún Lind Steinarsdóttir	Skóla- og frístundaleiðbeinandi
Kristín Arnardóttir	Grunnskólakennari
Kristín G. Friðbjörnsdóttir	Deildarstjóri stoðþjónustu
Kristjana Björnsdóttir	Grunnskólakennari
Kristófer Jón Stefánsson	Skóla- og frístundaleiðbeinandi
Leifur Leifsson	Grunnskólakennari
Magnea Helga Magnúsdóttir	Skólaliði

Margrét Áslaug Heiðarsdóttir	Aðstoðarforstöðumaður frístundar
Margrét Hildur Jónasdóttir	Deildarstjóri
Margrét Rún Styrmsd. Ísberg	Leiðbeinandi
Margrét Stefanía Þorkelsdóttir	Forstöðumaður frístundar
Marina Shulmina	Grunnskólakennari
Marlena Malwina Skuza	Skólaliði í eldhúsi
Matthildur Þorvaldsdóttir	Grunnskólakennari
Maya Marinova Angelova	Skóla- og frístundaleiðbeinandi
Mürüvvet Basaran	Grunnskólakennari
Oddrún Ólafsdóttir Fortune	Skrifstofustjóri
Orri Steingrímsson	Leiðbeinandi
Osmara R. Gomes Mendonca Maia	Skólaliði í eldhúsi
Ólafía Kristín Sæmundsdóttir	Leiðbeinandi
Ólöf Gísladóttir	Grunnskólakennari
Ólöf Helga Hilmarsdóttir	Starfsmaður Kúlunnar
Rán Árnadóttir	Grunnskólakennari
Róslaug Guðrún Agnarsdóttir	Grunnskólakennari
Salome Jónsdóttir	Skólahjúkrunarfræðingur
Sif Stanleysdóttir	Grunnskólakennari
Sigríður Andrésdóttir	Grunnskólakennari
Sigríður H. Guðmundsd.	Grunnskólakennari
Sigríður Theodóra Egilsdóttir	Grunnskólakennari
Sigrún Ólöf Ingólfssdóttir	Skólastjóri
Sigurður Ingi Sigmarsson	Skóla- og frístundaleiðbeinandi
Sigurrós Jóna Oddsdóttir	Grunnskólakennari
Sigurveig Halldórsdóttir	Grunnskólakennari
Sindri Már Ágústsson	Forstöðumaður Kúlunnar
Stefanía Ósk Árnadóttir	Skóla- og frístundaleiðbeinandi
Stefán Andri Stefánsson	Grunnskólakennari
Svava Tyrfingsdóttir	Skólahjúkrunarfræðingur
Unnur Sveinsdóttir	Grunnskólakennari
Victor Örn Victorsson	Grunnskólakennari
Þóra Þorvaldsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Þóra Þórhallsdóttir	Grunnskólakennari
Þórdís Guðný Magnúsdóttir	Grunnskólakennari

2. Skóladagatal 2023 – 2024

Samband íslenskra
sveitarfélaga

Skóladagatal 2023 - 2024

Höfuðvallaskóli

ÁGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NÓVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRÚAR	MARS	APRÍL	MAÍ	JÚNÍ
1 Þ	1 F	1 Ö	1 M	1 F	1 M	1 F	1 F	1 M	1 M	1 L
2 M	2 L	2 M	2 F	2 L	2 Þ	2 Þ	2 L	2 Þ	2 F	2 Ö
3 F	3 Ö	3 M	3 F	3 Ö	3 M	3 L	3 Ö	3 M	3 F	3 M
4 F	4 M	4 M	4 L	4 M	4 F	4 Ö	4 M	4 F	4 L	4 Þ
5 L	5 Þ	5 F	5 Ö	5 Þ	5 F	5 M	5 Þ	5 F	5 Ö	5 M
6 Ö	6 M	6 F	6 M	6 M	6 L	6 Þ	6 M	6 L	6 M	6 F
7 M	7 F	7 L	7 Þ	7 F	7 Ö	7 M	7 F	7 Ö	7 Þ	7 F
8 Þ	8 F	8 Ö	8 M	8 F	8 M	8 F	8 F	8 M	8 M	8 L
9 M	9 L	9 M	9 F	9 Ö	9 Þ	9 F	9 L	9 Þ	9 F	9 Ö
10 F	10 Ö	10 M	10 F	10 Ö	10 M	10 L	10 Ö	10 M	10 F	10 M
11 F	11 M	11 M	11 L	11 M	11 F	11 Ö	11 M	11 F	11 L	11 Þ
12 L	12 Þ	12 F	12 Ö	12 M	12 F	12 M	12 Ö	12 Þ	12 F	12 M
13 Ö	13 M	13 F	13 M	13 M	13 L	13 Þ	13 M	13 L	13 M	13 F
14 M	14 F	14 L	14 Þ	14 F	14 Ö	14 M	14 F	14 Ö	14 Þ	14 F
15 Þ	15 F	15 Ö	15 M	15 F	15 M	15 F	15 F	15 M	15 M	15 L
16 M	16 L	16 M	16 F	16 Ö	16 Þ	16 F	16 L	16 Þ	16 F	16 Ö
17 F	17 Ö	17 M	17 F	17 Ö	17 M	17 L	17 Ö	17 M	17 F	17 M
18 F	18 M	18 M	18 L	18 M	18 F	18 Ö	18 M	18 F	18 L	18 Þ
19 L	19 Þ	19 F	19 Ö	19 M	19 F	19 M	19 Þ	19 F	19 Ö	19 M
20 Ö	20 M	20 F	20 M	20 F	20 L	20 Þ	20 M	20 L	20 M	20 F
21 M	21 F	21 L	21 Þ	21 F	21 Ö	21 M	21 F	21 M	21 Þ	21 F
22 Þ	22 F	22 Ö	22 M	22 F	22 M	22 F	22 F	22 M	22 M	22 L
23 M	23 L	23 M	23 F	23 Ö	23 Þ	23 F	23 L	23 Þ	23 F	23 Ö
24 F	24 Ö	24 M	24 F	24 Ö	24 Þ	24 F	24 L	24 Ö	24 F	24 M
25 F	25 M	25 M	25 L	25 M	25 F	25 Ö	25 M	25 F	25 L	25 Þ
26 L	26 Þ	26 F	26 Ö	26 M	26 F	26 M	26 Þ	26 F	26 Ö	26 M
27 Ö	27 M	27 F	27 M	27 F	27 L	27 Þ	27 M	27 L	27 M	27 F
28 M	28 F	28 L	28 Þ	28 F	28 Ö	28 M	28 F	28 Ö	28 Þ	28 F
29 Þ	29 F	29 Ö	29 M	29 F	29 M	29 F	29 M	29 M	29 M	29 L
30 M	30 L	30 M	30 F	30 Ö	30 Þ	30 L	30 Ö	30 Þ	30 F	30 Ö
31 F		31 Þ		31 Ö	31 M		31 F		31 F	

Samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasambands Íslands skulu skóladagar nemenda vera 180 á tímabilinu 20. ágúst til 10. júní. Sérstakir starfsdagar kennara á starfstíma nemenda eru fimm og skulu ákveðnir af skólastjóra í samráði við kennara og með hliðsjón af kjarasamningum. Starfsdagar kennara utan starfstíma nemenda eru 8.

Skýringar við skóladagatal

Á síðunni hér fyrir framan er að finna skóladagatal skólaársins eins og það var samþykkt af skólanefnd. Hér á eftir er að finna nánari útskýringar á því.

- **15.-22. ágúst. Endurmenntunar- og skipulagsdagar.** Þessa daga eru starfsmannafundir, skipulagsfundir, undirbúningur kennslu og móttaka nýrra nemenda, námskeið og fleira.
- **23. ágúst. Skólaþing.** Umsjónarkennarar boða nemendur til sín í skólaþingi. Í 1. árgangi koma nemendur með foreldrum sínum í skólaboðunarviðtal 23. og 24. ágúst. Umsjónarkennarar nemenda í 2. -7. árgangi boða sína hóp á skólaþingi ýmist í námshópum, bekkjum eða smærri hópum. Nemendur og foreldrar/forráðamenn fá kynningu á starfinu fram undan ásamt því að litið er yfir farinn veg. Stundatöflur afhentar og önnur gögn. Foreldrar fá þá einnig tækifæri til að koma á framfæri upplýsingum.
- **24. ágúst. Skólaboðunarviðtöl hjá 1. bekk og kennsla hefst.** Kennsla hefst skv. stundaskrá.
- **6. október Skipulagsdagur. Frístund lokað.**
- **26.-27. október og 19. og 20. febrúar eru vetrarleyfi.** Frístund er lokað í vetrarleyfum.
- **15. nóvember. Skipulagsdagur.** Undirbúningur kennslu. Frístund opin.
- **20. desember. Jólaskemmtun.** Dagskrá á sal. Sveigjanleg stundaskrá og stuttur skóladagur. Frístund opin eftir að jólaskemmtun lýkur

- **Jólaeyfi** nemenda er frá og með 20. desember til og með 3. janúar. Frístund er opin virka daga í jólaeyfi.
- **3. janúar. Skipulagsdagur.** Fundahöld og undirbúningur. **Frístund lokuð.**
- **16.-17. janúar. Foreldra- og nemendaviðtöl.** Allir nemendur eru boðaðir í viðtal við umsjónarkennara ásamt foreldrum/forráðamönnum þar sem farið er yfir þann tíma sem búinn er og litið fram á veginn.
- **14.febrúar Öskudagur.** Skipulögð dagskrá fram að hádegi. Sveigjanleg stundaskrá. Frístund opin eftir það.
- **12. mars. Skipulagsdagur.** Frístund opin
- **15. – 19. mars.** Þemadagar eru skertir skóladagar þar sem hefðbundið skólastarf er brotið upp og unnið að ákveðnu þemaverkefni þvert á skólann.
- **Páskaleyfi** nemenda er frá og með 23. mars til og með 1. apríl. Frístund er opin virka daga í páskaleyfi.
- **10. maí. Skipulagsdagur.** Frístund opin.
- **4. - 6. júní. Vordagar.** Á þessum dögum er komin hefð á ákveðna dagskrá sem innifelur svokallaða Hörðuvallaleika og gönguferð í Guðmundarlund með grilli og leikjum. Sveigjanleg stundaskrá er báða vordagana. Frístund opin eftir það.
- **7. júní. Skólaslit.** Sveigjanleg stundaskrá.
- **10. – 11. Júní.** Skipulagsdagar kennara. Frágangur og uppgjör á skólaárinu.

3. Tilhögun kennslu

Skipulag kennslu og kennsluáætlanir

Kennarar í hverjum árgangi og sérgreinakennarar, skipuleggja skólastarfið í samræmi við skólanámskrá Hörðuvallaskóla og Aðalnámskrá grunnskóla.

Lögð er áhersla á að nemandinn sé á hverjum tíma vel upplýstur um þau námsmarkmið eða hæfni sem honum er ætlað að ná og hvaða tíma og bjargir hann hefur til þess. Því þarf nemandinn (og foreldrar/forráðamenn hans), að hafa aðgang að vel framsettum námsáætlunum þar sem markmiðum og leiðum er vel lýst. Námsáætlanir eru vistaðar í Mentorkerfinu og eru þar aðgengilegar fyrir foreldra og nemendur. Foreldrar geta haft samband við viðkomandi kennara með tölvupósti og fengið námsáætlanir barna sinna sendar ef óskað er. Á miðstigi er einnig notað Google-skólaumhverfið til miðlunar námsefnis og verkefna, til verkefnaskila o.fl. Áhersla er á að kennsluáðferðir séu fjölbreyttar og miði að því að efla bæði sjálfstæði og samvinnuhæfni nemenda. Til að hvetja til lestrar og auka lestrarfærni nemenda eru lestrarstundir hjá öllum árgöngum skólans, ætlast er til þess að allir nemendur lesi sér til gagns og ánægju á hverjum degi í skólanum í samræmi við lestrarstefnu skólans og tekin eru skimunarpróf skv. henni.

Stuðnings við nemendur í skóla án aðgreiningar

Allir nemendur eiga rétt á námsvist í sínum hverfissskóla. Skóla án aðgreiningar, þar sem gert er ráð fyrir nemendum með fjölbreyttar þarfir. Í Hörðuvallaskóla er leitast við að mæta þörfum hvers og eins, eins og kostur er. Boðið er uppá fjölbreyttar námsaðstæður í stórum og/eða litlum námshópum. Sérkennslu í námsverum og/eða stuðning við nemendur í margs konar skólaaðstæðum. Margir nemendur eru með virk teymi til skemmri eða lengri tíma. Í nemendateymum eru foreldrar, kennarar,

stjórnendur og aðrir sérfræðingar eftir því sem við á. Haldnir eru reglulegir teymisfundir þar sem farið er yfir það sem vel gengur og ræddar hugmyndir að því sem má betur fara. Ávallt eru hagsmunir nemenda hafðir að leiðarljósi.

Stefna skólans

Í Hörðuvallaskóla einkennist nám og kennsla af áhugaverðum og markvissum verkefnum. Samþætt þemanám og leiðsagnarnám er orðið hluti af starfi skólans í 6. – 7. árgangi og er stefnan að það verði hluti af öllu skólastarfi. Nemendur hafa tækifæri til að hafa áhrif á nám sitt og eiga gagnrýna samræðu um það. Nemendur eru meðvitaðir um hvert er stefnt og fá markvissa endurgjöf frá kennurum á leiðinni.

Einkunnarorð: Það er gaman í skólanum!

Framtíðarsýn:

Í Hörðuvallaskóla er sterkt og gott skólasamfélag. Nemendur skólans fá tækifæri til að rækta styrkleika sína og við viljum útskrifum ábyrga, sjálfstæða, sjálfsörugga og samskiptahæfa nemendur. Skólinn er eftirsóttur vinnustaður fyrir nemendur og starfsfólk og nýtur álits fyrir framsækið og þróttmikið starf. Samskipti innan skólans eru uppbyggileg og einkennast af gagnkvæmri virðingu. Það tók þrjú ár að þróa stefnu skólans og er hún nú að fullu komin í framkvæmd.

Það er gaman að læra í Hörðuvallaskóla:

Nemendur fást við verkefni sem eru krefjandi, fjölbreytt og taka mið af margvíslegum styrkleikum einstaklinganna.

- Áhersla er á lestur og læsi í víðum skilningi. Lestrarstundir eru daglega á öllum stigum. Allir nemendur lesa heima á hverjum degi með aðstoð og aðhaldi frá foreldrum. Byrjendalæsi er ráðandi kennsluaðferð á yngra stigi og Læsi fyrir lífið í eldri bekkjum. Fylgst er með framvindu í lestrarnámi nemenda með reglulegu mati og stuðningi þar sem með þarf samkvæmt læsisstefnu skólans.
- Áhersla er á stærðfræðinám. Þemaverkefni í stærðfræði eru nýtt til að glæða stærðfræðina lífi og tengja hana við daglegt líf. Lögð er áhersla á að skapa og viðhalda jákvæðu viðhorfi og áhuga nemenda til stærðfræðinnar m.a. með hlutbundinni vinnu og með því að gera nemendur meðvitaða um áhrif stærðfræðinnar á daglegt líf og tengsl við umhverfið.
- Áhersla er á nýtingu upplýsingatækni í námi og kennslu enda er hún eðlilegur þáttur af skólastarfinu. Forritun er viðurkenndur þáttur í námi innan skólans.
- Áhersla er á að nemendur taki virkan þátt í áætlanagerð og markmiðssetningu í náminu og hafi áhrif á val viðfangsefna. Upplýsingatækni er markvisst nýtt til aðlögunar náms að hverjum og einum.
- Námsmat einkennist af leiðsagnarmati og allt námsmat miðast við að hvetja og leiðbeina nemendum.
- Áhersla er á sköpun með öflugri list- og verkgreinakennslu og í öllu námi nemenda. Nemendum er gefinn kostur á að nýta áhugasvið sín í náminu.
- Áhersla er á gott samstarf við foreldra þannig að þeir geti sem best stutt við nám barna sinna.

Það er gaman að vaxa og þroskast í Hörðuvallaskóla:

Samskipti innan skólans einkennast af gagnkvæmri virðingu. Skólinn ýtir undir alhliða þroska nemenda með áherslu á samskiptahæfni, nærgætni, tillitssemi, lýðræði og heilbrigði.

- Nemendur taka þátt í bekkjarfundum a.m.k. vikulega þar sem þeir þjálf samskiptahæfni og dómgreind sína í samstarfi við aðra og læra lýðræðisleg samskipti og ákvarðanatöku. Þannig lærurum við að umgangast hvert annað af virðingu og velvilja.
- Áhersla er lögð á uppbyggileg viðfangsefni og samskipti í frímínútum. Þar æfast nemendur í að leika sér saman á friðsamlegan hátt, leysa úr deilum, fara eftir fyrirmælum, virða leikreglur o.fl.
- Nemendur efla hreyfiproska sinn og fá útrás fyrir hreyfipörf sína á hverjum degi.
- Nemendur hljóta þjálfun í núvitund og hún er hluti af daglegu starfi þeirra.
- Nemendur fá tækifæri til að hafa áhrif á skólastarfið á ýmsan hátt og koma sínum skoðunum og hagsmunum á framfæri, m.a. með bekkjarfundum, virku nemendaráði, rýnihópa fundum og reglulegum skólaþingum.
- Allir aðilar skólasamfélagsins hafa í huga að mistök eru eðlilegur hluti af lærdóms- og proskaferli, þau eru frábært tækifæri til að læra og við leitumst við að nýta þau til þess.

Það er gaman að starfa í Hörðuvallaskóla:

Starfsfólk Hörðuvallaskóla er metnaðarfullt og ber hag nemenda fyrir brjósti. Það leitast stöðugt við að bæta skólastarfið og gera góðan skóla enn betri. Stuðst er við gögn og rannsóknir í því skyni að bæta skólastarfið.

- Starfsfólk skólans vinnur náið saman og deilir ábyrgð í starfi.
- Allir starfsmenn eiga sér samstarfshóp og umsjónarstjórnanda.
- Starfsfólk vinnur saman að því að vaxa í starfi og bæta sífellt skólastarfið. Allir starfsmenn hafa aðkomu að veigamiklum ákvörðunum um skólastarfið.
- Mannauður skólans er virkjaður þannig að styrkleikar starfsmanna nýtist sem best.
- Áhersla er á öfluga starfsþróun og starfsfólk á kost á valkostum og stuðningi í þeim efnum.
- Aðstaða og búnaður er jafnan eins og best gerist.

Námsmat

Námsmat felst annars vegar í því að gera nemendum ljós markmið námsins og hvaða kröfur eru gerðar til þeirra sem og að veita þeim endurgjöf sem hvetur þá til að nýta hæfileika sína og styrk til fullnustu, leiðsagnarmat. Hins vegar felst námsmatið í því að meta stöðu nemenda í lok ákveðins tímabils, lokamat.

Námsmat Hörðuvallaskóla fer fram jafnt og þétt á námstíma nemenda og er órjúfanlegur hluti náms og kennslu. Í skólanum eru allir þættir námsins metnir miðað við hæfniviðmið Aðalnámskrár. Lögð er áhersla á að hafa matsaðferðir fjölbreyttar og að þær hæfi þeim viðfangsefnum sem verið er að meta. Eins eru þau verkefni sem valin eru til mats fjölbreytt og í samræmi við kennslutilhögun.

Símat, sjálfsmat og jafningjamat eru einnig vinnubrögð í námsmati sem geta flokkast undir leiðsagnarmat.

Leiðsagnarmat.

Í Aðalnámskrá grunnskóla er hvatt til þess að leiðsagnarmat sé hluti námsmats skóla. Leiðsagnarmat fer fram í daglegu starfi í kennslustundum og hefur það markmið að styðja markvisst við nemendur til að gera þeim kleift að ná enn betri árangri í námi sínu. Leiðsagnarmat er í raun ákveðin námsmenning sem sköpuð er í kennslustofunni með ákveðnu skipulagi þar sem markviss og gagnvirk

samskipti um námið fara fram. Eitt af markmiðum leiðsagnarmats er að gera nemendur meðvitaðri og virkari í námi sínu.

Í kennslustofum þar sem þessi námsmenning ríkir:

- eru nemendum ljós markmið kennslustundar/verkefnis
- eru viðmið um árangur kennslustundar/verkefnis skilgreind (unnið í samstarfi við nemendur)
- er nemendum gefin markviss endurgjöf sem tekur mið af þeim viðmiðum sem sett voru með kennslustund/verkefni. Endurgjöfin er gefin þegar nemandi er viðstaddur og hann þarf að fá tækifæri til að vinna úr henni strax svo hún skili árangri
- fá nemendur tækifæri til að ræða um nám sitt, hvert við annað og við kennarann
- er litið á mistök sem lærdómstækifæri

Leiðsagnarmat felur aldrei í sér dóm heldur nýtist nemendum sem varða á leið sinni í lærdómsferlinu, þrautseigju er gert hærra undir höfði en því að vinna hratt og undir getu. Í gegnum leiðsagnarmat fá nemendur jafnt og þétt vitnisburð um eigið nám út frá viðmiðum um árangur sem þeir taka þátt í að setja.

Símat

Símat er mat sem fer fram jafnt og þétt, það vísar til tíðni, þ.e. hversu oft er metið. Símat sem ekki hefur markviss leiðbeinandi áhrif fellur ekki undir leiðsagnarmat. Símat getur fallið undir lokamat ef því er safnað saman í þeim tilgangi að láta meðaltal allra skipta sem metið var enda sem lokamat.

Sjálfsmat

Sjálfsmat er mat þar sem nemandinn metur sjálfur eigin frammistöðu. Ef sjálfsmat byggir á skýrum viðmiðum um árangur og nemendur fá tækifæri til að vinna úr því þá getur það verið hluti af leiðsagnarmati. Sjálfsmat getur einnig verið hluti af lokamati.

Jafningjamat

Jafningjamat er mat þar sem nemendur meta verk hvers annars. Ef jafningjamat byggir á skýrum viðmiðum um árangur og nemendur fá tækifæri til að vinna úr því þá getur það verið hluti af leiðsagnarmati. Jafningjamat getur einnig verið hluti af lokamati.

Lokamat

Lokamat er gert í lok ákveðins tímabils og hefur það markmið að meta stöðu nemenda á þeim tímapunkti sem það fer fram. Matsaðferðir lokamats geta verið af ýmsum toga t.d.:

- nemandi velur ákveðið verkefni sem hann leggur fram til lokamats
- kennari leggur fyrir ákveðið verkefni sem nemendur vita að verður nýtt til lokamats
- kennari leggur fyrir próf í ákveðnum þáttum í lok tímabils
- ritgerð eða annað stórt verkefni sem nemandinn hefur unnið jafnt og þétt yfir veturinn er lagt fram til lokamats (í ferlinu hefur leiðsagnarmat átt sér stað, jafningjamat og jafnvel sjálfsmat).

Lokamat er ekki lagt á alla vinnu nemenda heldur eru ákveðnir þættir valdir til lokamats miðað við viðfangsefni og stöðu nemenda hverju sinni.

Upplýsingar um mat

Námsmat er almennt byggt á hæfniviðmiðum aðalnámskrár og lokamat tekur mið af þeim.

Nemendur í 1.-4. bekk eru metnir með hliðsjón af hæfniviðmiðum við lok 4. bekkjar og nemendur í 5.-7. bekk eru metnir með hliðsjón af hæfniviðmiðum við lok 7. bekkjar. Nemendur sem útskrifast úr 7. bekk fá lokamat sem byggir á hæfnikortum nemenda með hliðsjón af matsviðmiðum við lok 7.

bekkjar.

Mati á námsframvindu með hliðsjón af hæfniviðmiðum er safnað saman á svokölluð hæfnikort nemenda sem eru aðgengileg í Mentor. Nemendur og foreldrar eru upplýstir sérstaklega um stöðu námsmats í lok hverrar annar ásamt upplýsingum um frammistöðu nemenda á tímabilinu.

Heimanám

Það er stefna skólans að setja nemendum daglega fyrir heimanám í formi lestrar og á það við um öll aldurstig skólans. Gert er ráð fyrir að allir nemendur í yngri deildunum lesi heima fyrir foreldra á hverjum virkum degi. Í eldri bekkjum þurfa nemendur ekki að lesa upphátt fyrir foreldra nema öðru hvoru en foreldrar framfylgi því engu að síður að nemendur lesi daglega heima.

Auk lestrarins geta kennarar sett fyrir hóflega heimavinnu með það að markmiði að auka tengsl heimilis og skóla og gefa foreldrum innsýn í nám barna sinna.

Foreldrar/forráðamenn eru minntir á að þeir bera ábyrgð á námi barna sinna, sbr. 15. gr. laga um grunnskóla nr.91/2008.

Stöðluð próf

Skólar eiga aðgang að greinandi prófum og öðrum mælitækjum sem auðvelda könnun á tilteknum þáttum náms og kennslu. Stöðluð lestrarpróf, stærðfræðipróf, hreyfiproskapróf, lesskimunarpróf (sem spá fyrir um hugsanlegan lestrarvanda), staðlaðir spurningalistar og fleiri slík mælitæki reynast oft gagnleg hjálpartæki til að greina erfiðleika snemma á skólagöngunni og auka þannig líkur á að ráða megi bót á vandanum með skipulegum aðgerðum.

Bókasafn/UT

Bókasafn Hörðuvallaskóla er staðsett í miðrými skólans. Á bókasafninu starfar forstöðumaður bókasafns. Allir nemendur geta tekið bækur til heimaláns í 3 vikur. Bókakostur er vaxandi og reynt eftir fremsta megni að kaupa inn nýjar barna- og unglingabækur ásamt því að viðhalda safnkostinum. Bókasafnið tekur við bókaþjófum en áskilur sér rétt til að velja úr hvað fer inn í safnkostinn.

Deildarstjóri upplýsingatækni hefur umsjón með spjaldtölvukosti skólans en allir nemendur í fá afhentar spjaldtölvur til afnota. Nemendur í 5. – 7. bekk hafa pósthaf frá Kópavogsbæ og aðgengi að gagnavistun í skýi. Deildarstjórinn getur á hvaða tíma sem er skoðað gögn nemenda. Öflugt þráðlaust net er í skólahúsnæðinu sem gefur nemendum tækifæri til að vinna á fartölvur eða spjaldtölvur.

4. Starfsáætlun nemenda

Skóladagur hefst kl 8:15 hjá 1.-4. árgangi og kl 8:30 hjá 5.-7. árgangi. Kennslu lýkur á mismunandi tíma eftir dögum og aldri nemenda en kennslulok eru á bilinu kl. 13:00-14:10. Á Mentor má sjá stundaskrá hvers bekkjar. Frístund er opin frá 13:00 eða á þeim tíma sem kennslu nemenda í 1.-4. bekk lýkur.

Skipting kennslutíma eftir fögum

Áætluð skipting vikulegs kennslutíma í mínútum eftir námssviðum. Skólinn leggur áherslu á samþætt nám og því er þessi tímafjöldi aðeins til viðmiðunar.

	1. bekkur	2. bekkur	3. bekkur	4. bekkur	1-4 b	Viðmið 1-4 b	5. bekkur	6. bekkur	7. bekkur	5-7 b	Viðmið 5-7 b	8. bekkur	9. bekkur	10. bekkur	8-10 b	Viðmið 8-10 b	Heildartími Hördúvallaskóla	Heildartími öðr. aðalnámsskrá	Hlutfall Hördúvallaskóla	Hlutfall aðalnámsskrá
Íslenska, íslenska sem annað tungumál og íslenskt tákniál	7	7	7	7	1120	1120	6	6	5	680	680	5,5	5,5	5,5	660	630	2460	2430	18%	18%
Erlend tungumál, enska, danska eða önnur Norðurlandamál	0	0	0	2	80	80	3	3	6	480	460	7	7	7	840	840	1400	1380	10%	10%
Enska				2			3	3	6			3,5	3,5	3,5						
Danska									3			3,5	3,5	3,5						
List- og verkgreinar	5,5	5,5	5,5	6	900	900	7	7	7	840	840	3	3	3	360	340	2100	2080	16%	15%
Ténmennt, samfundur	2,5	2,5	2,5	2			1,5	1,5	1,5			1	1	1						
Myndmennt	0,5	0,5	0,5	1			1	1	1			0,5	0,5	0,5						
Hönnun og sniði	0,5	0,5	0,5	1			1	1	1			0,5	0,5	0,5						
Tæðilmennt	0,5	0,5	0,5	1			1	1	1			0,5	0,5	0,5						
Heimilisfræði	0,5	0,5	0,5	1			1	1	1			0,5	0,5	0,5						
Samfélagsfræði	1	1	1	1			1,5	1,5	1,5											
Náttúrugreinar	3	3	3	3	480	420	3	3	3	360	340	3	3	3	360	360	1200	1120	9%	8%
Skólaþróttur	3	3	3	3	480	480	3	3	3	360	360	3	3	3	360	360	1200	1200	9%	9%
Samfélagsgreinar, trúarbragðatræði, lífsleikni, jafnréttismál, söftræði	4	4	4	3	600	580	5	5	5	600	600	4	4	4	480	360	1680	1540	13%	11%
Stærðfræði	5	5	5	5	800	800	5	5	5	600	600	5	5	5	600	600	2000	2000	15%	15%
Upplýsinga- og tæknimennt	1	1	1	1	160	120	1	1	1	120	160	0,5	0,5	0,5	60	80	340	360	3%	3%
Til ráðstöfunar íval	1,5	1,5	1,5	30,0	180	300	2	2	2	160	160	6	6	6	720	870	1060	1330	8%	10%
	30,0	30,0	30,0	30,0	4800	4800	35,0	35,0	35,0	4200	4200	37,0	37,0	37,0	4440	4440	13440	13440	100%	100%

Helstu viðburðir skólaársins

Hér á eftir er að finna yfirlit yfir helstu viðburði sem fram fara í skólanum á skólaárinu.

Hinn 8. nóvember er baráttudagur gegn einelti. Fyrir þann dag vinna nemendur verkefni sem miða að fræðslu um einelti. Á baráttudegi gegn einelti hittast vinabekkir og vinna saman að verkefni sem undirbúið er af kennurum. Þessi dagur er samvinnudagur Hördúvallaskóla og Kóraskóla og vinabekkir þvert á þessa tvo skóla til að halda í tengsl þeirra á milli. Vinabekkir hittast einnig á degi stærðfræðinnar sem er í mars, vinna verkefni saman og efla tengsl á milli nemenda og kennara.

Hefð er fyrir því í Hördúvallaskóla að minnast fullveldisdagsins með dagskrá 1. desember. Undanfarin ár hefur verið dagskrá fyrir alla nemendur og starfsfólk skólans í knattúsi Kórsins. Verið er að vinna að því með starfsmannahópi að halda í hefðina en minnka umfangið.

Síðasta skóladag fyrir jól er jólaball. Nemendur í 6. bekk sýna helgileik, kór skólans syngur, nemendur úr Skólahljómsveit Kópavogs leika nokkur lög, óvæntur gestur lítur oftast við og gengið er í kringum jólatré.

Öskudagur er óhefðbundinn dagur í Hördúvallaskóla. Mæting í skólann er samt á hefðbundnum tíma. Mælst er til að allir mæti í furðufötum eða grímubúningi, bæði börn og fullorðnir. Dagskrá er á sal skólans, kötturinn sleginn úr tunnunni, ýmis afþreying og tilboð eru á svæðum víðsvegar um skólann og í lok skóladags er síðan diskótek í salnum. Skipulagðri dagskrá lýkur um 12:00.

Að vori er hlaupið UNICEF hlaup í skólanum til styrktar starfsemi UNICEF með börnum í þróunarlöndum.

Þrír dagar að vori eru svokallaðir vordagar. Þetta eru skóladagar með óhefðbundinni dagskrá, þ.e. hefðbundin stundaskrá er lögð til hliðar. Skólahald hefst báða dagana kl 8:30. Fyrri tvo dagana eru

Hörðuvallaleikar, sem eru íþróttaleikar, annars vegar fyrir yngsta stig og hins vegar fyrir miðstig. Síðasta vordaginn ganga allir nemendur skólans ásamt starfsfólki upp í Guðmundarlund. Þar er farið í leiki, grillaðir hamborgarar, sunginn fjöldasöngur og loks gengið heim í skóla aftur. Skóladegi lýkur um kl 13:00. Markmiðið er að allir í skólanum eigi saman ánægjulega samveru og njóti náttúrunnar í nágrenni skólans.

Leitast er við að brjóta upp hefðbundna kennslu þegar tilefni gefst til s.s. á degi íslenskrar tungu, degi stærðfræðinnar, degi íslenskrar náttúru og degi bókarinnar. Í flestum tilvikum er slíkt uppbrot inni í bekkjum undir stjórn umsjónarkennara.

Vettvangsferðir eru farnar í hverjum árgangi. Ýmist er farið í styttri eða lengri ferðir. Magnúsarlundur og Guðmundarlundur eru mikið nýttir í vettvangsferðir. Einnig er bókasafn Kópavogs mikið sótt ásamt ýmiskonar viðburðum sem eru í boði hverju sinni. Á hverju ári fer 7. árgangur í skólabúðir að Reykjum í Hrútafirði.

5. Skólabragur

Skólinn leggur áherslur á jákvæðan skólabrag. Ýmis verkefni eru í gangi sem öll eiga það sameiginlegt að stuðla að góðum og jákvæðum skólabrag t.d. uppeldi til ábyrgðar, bekkjarfundir, núvitund, útvínir og fleira. Að auki er skólinn í samstarfi við leikskóla í hverfinu varðandi vináttuverkefni á vegum Barnaheilla.

Skólareglur

Eftir vinnu með nemendum og starfsfólki skólaárið 2017-2018 er ljóst að þrjár meginreglur ná yfir þá þætti sem þykja mikilvægastir. Undir hverjum þætti koma fram atriði sem hver og einn þarf að hafa í huga til að reglan nái fram að ganga. Flest atriði undir „þess vegna þarf ég að“ koma beint frá nemendum skólans.

Ástundun

Ástundun snýst um það hvernig við sinnum námi okkar, hvort við leggjum okkur fram, erum stundvís og vinnusöm. Með því að vinna vel og leggja sig fram næst betri árangur. Þær stöðvar í heilanum sem eru þjálfðar styrkjast og gera mann betri í því sem maður glímir við. Ef maður leggur ekkert á sig nær maður ekki árangri. Þegar við náum árangri en auðveldara að hafa gaman í skólanum.

Við sinnum námi okkar og starfi markvisst, af þrautseigju og metnaði, leggjum okkur fram um að gera okkar besta og gefa öðrum vinnufrið.

Þess vegna þarf ég að:

- sofa vel
- borða hollan mat og hreyfa mig
- vera metnaðarfull/ur og leggja mig fram um að vinna vel í skólanum
- hafa hljóð þegar við á og trufla ekki aðra
- leita aðstoðar þegar ég þarf á að halda
- þiggja þá aðstoð sem mér býðst
- ekki fela það þegar ég skil ekki eitthvað eða veit ekki alveg hvað ég á að gera

- láta vita þegar efni er of létt fyrir mig
- aðstoða aðra þegar ég get
- hugsa um sjálfa/n mig og vera einbeitt/ur
- hlaða spjaldtölvuna
- nota spjaldtölvuna markvisst í námi mínu þegar við á og láta ekki leiki og annað í spjaldinu trufla mig við námið
- fylgjast með tímanum og passa mig að mæta á réttum tíma

Samskipti

Samskipti snúast bæði um samskipti starfsfólks og nemenda og samskipti nemenda sín á milli. Þegar allir leggjast á eitt um að hafa samskipti góð aukast líkur á því að öllum þyki gaman í skólanum.

Við komum fram við hvert annað af virðingu, tillitssemi og ábyrgð og virðum rétt hvers annars til vera við sjálf og örug.

Þess vegna þarf ég að:

- hugsa áður en ég tala
- koma eins fram við aðra eins og ég vil að þeir komi fram við mig
- koma vel fram við alla starfsmenn og nemendur
- vera góður við aðra svo þeim líði vel
- sýna tillitssemi og hrósa hvort öðru
- fara eftir fyrirmælum starfsmanna – bæði í tímum, á göngum og úti í frímínútum
- bjóða öðrum að vera með svo allir geti haft gaman
- leyfa öllum að vera með og skilja engan útundan
- sýna kurteisi og virða persónulegt rými annarra
- hjálpa öðrum og stoppa einelti ef einhver er að stríða
- sleppa því að stríða öðrum, slást eða lemja

Umgengni

Umgengni snýst um það hvernig við göngum um skólann okkar, eigur hans og eigur annarra. Hún snýst einnig um það hvernig við komum fram á skólalóðinni og í kringum snjalltækin okkar. Með því að læra góða umgengni og leggja sig fram um hana er ýtt undir að skólabragur verði metnaðarfullur og jákvæður.

Við göngum vel um skólann, eigur hans og eigur hvors annars. Við göngum rólega innan dyra, göngum frá eftir okkur og látum það sem við eigum ekki vera.

Þess vegna þarf ég að:

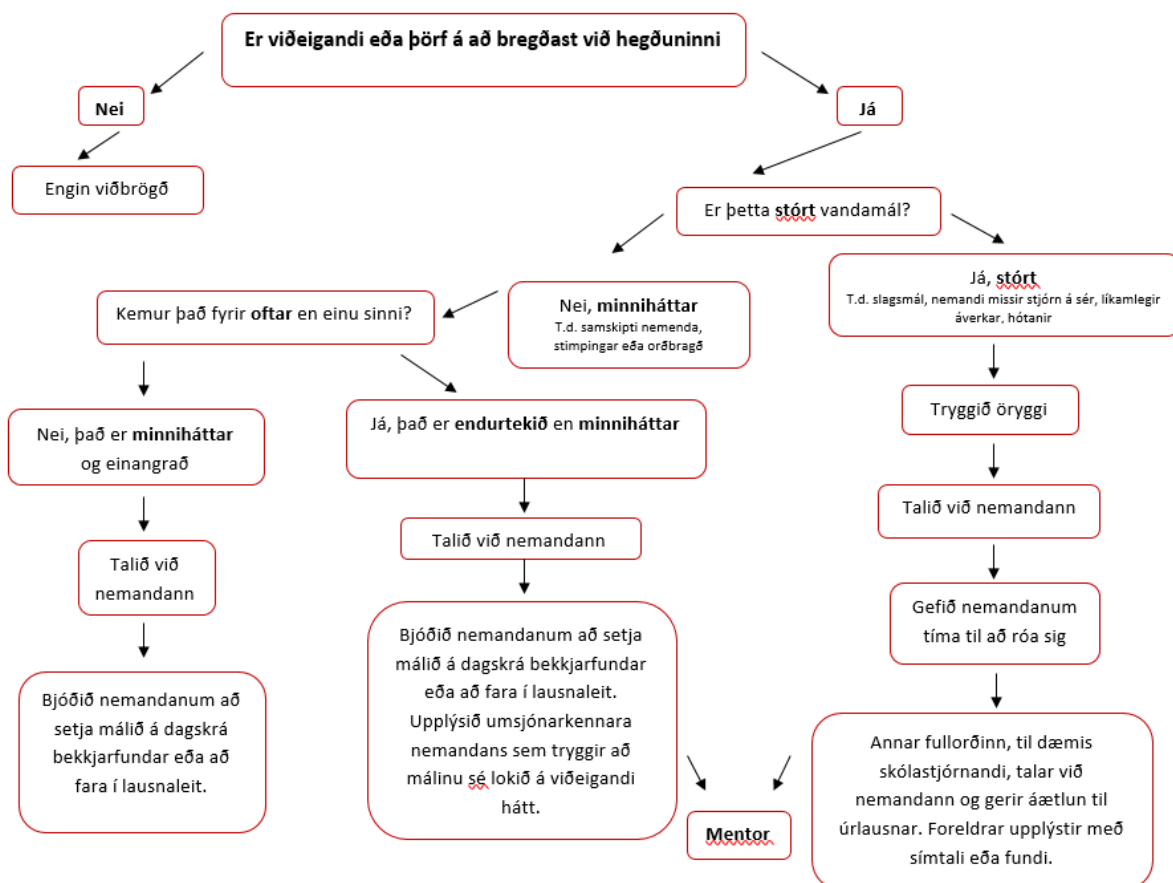
- hugsa um eigin umgengni
- ganga á göngunum
- ganga frá eftir mig og henda rusli í ruslafötur
- ganga frá fötunum mínum
- nota inniröddina og hækka ekki röddina
- vera á skólalóðinni í frímínútum
- vera á snjóboltasvæðinu í snjókast
- passa að henda ekki snjóboltum í þá sem vilja ekki láta kasta í sig

- sleppa því að henda snjóbolta í rúður
- ganga vel um leiktækin á skólalóðinni
- borða aðeins þar sem leyfilegt er að borða
- sýna hreinlæti í matsalnum
- vera róleg/ur í matsalnum og í kringum aðra
- nota símann ekki í skólanum heldur geyma hann og spjaldtölvur í töskunni nema þegar leyfi er gefið til að nota spjaldið

Viðbrögð við brotum

- Brjóti nemandi reglurnar, ræðir nærstaddur kennari/starfsmaður málið við nemanda. Ef um endurtekin brot er að ræða er umsjónarkennari látinn vita og/eða forráðamaður eftir alvarleika málsins. Við brot á reglum dugar ábending starfsmanns í flestum tilvikum til að nemandi sjái að sér og bæti ráð sitt. Einn þáttur skólastarfs er að leiðbeina nemendum um hegðun og samskipti og mikilvægt er að starfsmenn leggist allir á eitt um þá leiðbeiningu.
- Taki nemandi sig ekki á, ber kennara/starfsmanni að ræða aftur við nemandann og upplýsa umsjónarkennara um málið.
- Beri viðleitni kennarans/starfsmannsins ekki árangur vísar hann málinu til stjórnanda.
- Umsjónarkennari skal upplýstur og fylgist með allan tímann og kemur að málinu eftir því sem þurfa þykir.
- Alvarleiki brota ræður alvarleika viðbragða. Ef um líkamlegt eða andlegt ofbeldi gagnvart öðrum nemendum er að ræða er haft samband við foreldra eða þeir kallaðir til samdægurs. Barnavernd kemur inn í alvarlegustu málin.

Ferli vegna óæskilegrar hegðunar hjá nemendum:



Öll tilvik sem ekki tekst að leysa á staðnum skulu skráð á viðeigandi eyðublað um atvik og sett í persónumöppu nemanda. Skráð er í mentor að upplýsingar séu í persónumöppu nemenda. Öll tilvik þar sem nemandi eða starfsmaður meiðist, slasast líkamlega eða andlega eru skráð í kerfi Kópavogsbæjar, Torg.

- Ítrekuð brot á reglum skólans geta leitt til brottvikningar úr skólanum um stundarsakir.

Um meðferð alvarlegra eða endurtekinna agabrota vísast til reglugerðar um ábyrgð og skyldur skólasamfélagsins í grunnskólum. Reglugerðina má nálgast á vefslóðinni:

<https://www.stjornartidindi.is/Advert.aspx?ID=ee3c91b7-164b-46ab-9e21-59e3fd3720c2>

Viðmið vegna óviðunandi skólasóknar

VIÐBRÖGÐ VIÐ ÓFULLNÆGJANDI SKÓLASÓKN LEYFI/VEIKINDI



Pegar grunur vaknar um ófullnægjandi skólasókn skal skoða tilkynningar um veikindi og leyfi.

Miðað er við eftirfarandi viðbrögð vegna ófullnægjandi skólasóknar og stuðst við viðmið um fjölda veikinda- og/eða leyfisdaga við hvert þrep. Jafnframt er mikilvægt að viðbrögðin séu áætluð út frá stöðu hvers nemanda og að ávallt sé leitað eftir stuðningi frá Menntasviði Kópavogsbæjar og/eða Barnavernd Kópavogsbæjar sé talin þörf á því.

ÞREP 1 5-9 DAGAR	ÞREP 2 10-14 DAGAR	ÞREP 3 15-19 DAGAR	ÞREP 4 20-29 DAGAR	ÞREP 5 30 DAGAR EÐA FLEIRI
Foreldrar fá upplýsingar um skólasókn frá skóla.	Umsjónarkennari á samtal við foreldra og nemanda. Skólastjórnendur eru upplýstir um stöðu mála. Ef um veikindi er að ræða má óska eftir aðkomu skóla- hjúkrunarfræðings.	Umsjónarkennari boðar foreldra til fundar ásamt skólastjórnannda eða fulltrúa hans þar sem gerð er áætlun um næstu skref. Nemendaverndarráð er upplýst með vitneskju foreldra.	Skólastjórnandi boðar foreldra til fundar og nemanda ef að við á. Skrifleg tilkynning og áætlun um aðgerðir send Menntasviði Kópavogsbæjar.	Skólastjórnandi tilkynnir skólasókn til Barnaverndar Kópavogsbæjar og upplýsir Menntasvið Kópavogsbæjar um stöðu mála. Í framhaldi er gerð ný áætlun um næstu skref.

Í 19. gr. laga um grunnskóla frá 2008 stendur „Foreldrar bera ábyrgð á námi barna sinna og ber þeim að fylgjast með námsframvindu þeirra í samvinnu við þau og kennara þeirra. Foreldrar skólaskylds barns bera ábyrgð á að það innritist í skóla þegar það kemst á skólaskyldualdur og sækir skóla“.

VIÐBRÖGÐ VIÐ ÓFULLNÆGJANDI SKÓLASÓKN FJARVISTIR



Pegar grunur vaknar um ófullnægjandi skólasókn skal skoða ástundun nemandans.

Miðað er við eftirfarandi viðbrögð vegna ófullnægjandi skólasóknar og stuðst við viðmið um fjölda fjarvistar við hvert þrep. Jafnframt er mikilvægt að viðbrögðin séu áætluð út frá stöðu hvers nemanda og að ávallt sé leitað eftir stuðningi frá Menntasviði Kópavogsbæjar og/eða Barnavernd Kópavogsbæjar sé talin þörf á því.

ÞREP 1 2-4 FJARVISTIR	ÞREP 2 5-9 FJARVISTIR	ÞREP 3 10-14 FJARVISTIR	ÞREP 4 15-24 FJARVISTIR	ÞREP 5 25 FJARVISTIR EÐA FLEIRI
Foreldrar fá upplýsingar um skólasókn frá skóla.	Umsjónarkennari á samtal við foreldra og nemanda. Skólastjórnendur eru upplýstir um stöðu mála.	Umsjónarkennari boðar foreldra til fundar ásamt skólastjórnannda eða fulltrúa hans þar sem gerð er áætlun um næstu skref. Nemendaverndarráð er upplýst með vitneskju foreldra.	Skólastjórnandi boðar foreldra til fundar og nemanda ef að við á. Skrifleg tilkynning og áætlun um aðgerðir send Menntasviði Kópavogsbæjar.	Skólastjórnandi tilkynnir skólasókn til Barnaverndar Kópavogsbæjar og upplýsir Menntasvið Kópavogsbæjar um stöðu mála. Í framhaldi er gerð ný áætlun um næstu skref.

Í 19. gr. laga um grunnskóla frá 2008 stendur „Foreldrar bera ábyrgð á námi barna sinna og ber þeim að fylgjast með námsframvindu þeirra í samvinnu við þau og kennara þeirra. Foreldrar skólaskylds barns bera ábyrgð á að það innritist í skóla þegar það kemst á skólaskyldualdur og sækir skóla“.

6. Skólaráð, foreldrafélag og nemendaráð

Skólaráð

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald.

Skólastjóri hefur forgöngu um stofnun skólaráðs. Hann situr í skólaráði og stýrir starfi þess. Auk skólastjóra sitja í skólaráði tveir fulltrúar foreldra, tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi annars starfsfólks skólans, tveir fulltrúar nemenda og einn fulltrúi grenndarsamfélags eða viðbótarfulltrúi úr hópi foreldra valinn af öðrum fulltrúum skólaráðs. Staðgengill skólastjóra stýrir skólaráði í forföllum skólastjóra.

Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans í samræmi við stefnu sveitarfélags um skólahald.

Skólaráð:

- fjallar um skólanámskrá, rekstraráætlun, starfsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið,
- fjallar um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólahaldi og starfsemi skóla og gefur umsögn áður en endanlegar ákvarðanir um þær eru teknar,
- tekur þátt í að móta stefnu og sérkenni skóla og tengsl hans við grenndarsamfélagið,
- fylgist með öryggi, húsnæði, aðstöðu, aðbúnaði og almennri velferð nemenda,
- fjallar um skólareglur og umgengnishætti í skólanum,
- fjallar um erindi frá skólanefnd sveitarfélags, foreldrafélagi, kennarafundi, almennum starfsmannafundi, nemendafélagi, einstaklingum, menntamálaráðuneyti, öðrum aðilum varðandi málefni sem talin eru upp í þessari málsgrein og veitir umsögn sé þess óskað,
- tekur þátt í öðrum verkefnum á vegum skólanefndar að fengnu samþykki sveitarstjórnar.

Skólaráð fjallar ekki um málefni einstakra nemenda, foreldra eða starfsfólks skóla.

Í skólaráði skólaárið 2023-2024 sitja Sigrún Ólöf Ingólfssdóttir skólastjóri (aðstoðarskólastjórar í forföllum), Sigríður Th. Egilsdóttir og Jóhanna Gísladóttir fulltrúar kennara (Bergþóra Guðmundsdóttir er varamaður), Ingibjörg Heiðdal fulltrúi starfsmanna, Kolbrún Ýr Jónsdóttir og Magnús J. Guðmundsson fulltrúar foreldra. Fulltrúar nemenda í skólaráði hafa undanfarin ár verið úr hópi nemenda elsta stigs. Unnið er að því stofna nemendaráð miðstigs og munu fulltrúar nemenda sitja í skólaráði. Auglýst er eftir fulltrúa grenndarsamfélagsins.

Foreldrafélag

Við Hörðuvallaskóla starfar Foreldrafélag og er stjórn þess skólaárið 2023-2024 þannig skipuð:

Kolbrún Ýr Jónsdóttir	821-1801	kolbrunyrj@gmail.com	Formaður
Rebekka Bjarnadóttir		rebekkabjarna1@gmail.com	Varamaður

Helga Hrönn Þorbjörnsdóttir		htorbjorns@gmail.com	Gjaldkeri
Svava H Friðgeirsdóttir		svavahf@simnet.is	Ritari og röltstjóri
Magnús J Guðmundsson		magnusjoachim@gmail.com	Meðstjórnandi og skoðunarmaður reikninga
Jósep Freyr Gunnarsson	843-8831	josepfreyr@gmail.com	aðstoðarröltstjóri
Halla Björg Evans		hallaevans@gmail.com	Varamaður

Stjórnin áætlað að hittast einu sinni í mánuði og oftast ef þörf þykir.

Ár hvert skipuleggur Foreldrafélagið vissa atburði.

Lög Foreldrafélags Hörðuvallaskóla

1. gr. Nafn félags og aðild

Félagið heitir Foreldrafélag Hörðuvallaskóla. Félagar eru foreldrar og forráðamenn nemenda í skólanum.

2. gr. Markmið og leiðir

Markmið félagsins er að vinna að heill og hamingju nemenda skólans og styrkja skólann í hvívetna. Markmiðum sínum hyggst félagið ná með því meðal annars að: Efla kynni foreldra innbyrðis og koma á umræðu og fræðslufundum m.a. um uppeldis og skólamál í samráði við skólann. Leggja skólanum lið svo að aðstæður til náms og félagsstarfs verði sem bestar hverju sinni. Koma á framfæri sjónarmiðum foreldra varðandi skóla- og uppeldismál. Veita skólanum aðstoð til ákveðinna verkefna og starfa í skólanum. Styðja og efla hverja þá starfsemi, sem stuðlar að auknum þroska og menningu skólans. Efla hverfisanda og liðsheild hverfisbúa í samvinnu við íbúa, félagsamtök og aðra sem vilja láta til sín taka.

3. gr. Stjórn félagsins

Stjórn félagsins skal skipuð átta einstaklingum og tveimur til vara, kjörnum til tveggja ára í senn. Æskilegt er að einn af stjórnarmönnum sé einnig fulltrúi foreldra í skólaráði, sbr. 5.gr. laga þessara. Á hverjum aðalfundi félagsins skulu kosnir fjórir stjórnarmenn og einn til vara þannig að á hverjum aðalfundi hverfi þeir einstaklingar úr stjórn og varastjórn sem setið hafa í tvö ár frá kjöri þeirra eða endurnýi setu sína til tveggja ára að nýju ef vilji er fyrir hendi. Formaður skal kosinn sérstaklega á aðalfundi og skal hann kosinn úr hópi kjörinna stjórnarmanna. Stjórn skal að öðru leyti sjálf skipta með sér embættum varaformanns, ritara, gjaldkera og meðstjórnenda. Á stjórnarfundum ræður afl atkvæða úrslitum mála. Falli atkvæði á jöfnu telst tillaga felld. Stjórn skal setja sér starfsreglur og starfsáætlun fyrir skólaárið. Hún skal einnig veita bekkjarfulltrúum og nefndum leiðbeiningar eftir því sem við á. Stjórn félagsins heldur fundi a.m.k. tvisvar sinnum á önn eða fjórum sinnum yfir skólaárið. Stjórnin heldur almennan foreldrafund á skólaárinu og kynnir starf foreldrafélags og skólaráðs skólans. Stjórn ber ábyrgð á að kalla eftir framboðum til fulltrúa í skólaráð og eftir atvikum að sjá til þess að frambjóðendur séu til staðar í þau embætti á aðalfundi. Stjórn sinnir ekki klögumálum eða hefur afskipti af vandamálum er upp kunna að koma á milli foreldra og/eða starfsmanna skólans. Stjórn félagsins getur skipað nefndir um afmörkuð verkefni á ábyrgð stjórnarinnar og samkvæmt fyrirmælum hennar.

4. gr. Aðalfundur

Aðalfundur skal haldinn í maí ár hvert. Stjórnin boðar til fundarins í samstarfi við fulltrúa foreldra í skólaráðinu með minnst viku fyrirvara. Boðun má fara fram með rafrænum hætti. Aðalfundur er löglegur ef löglega er til hans boðað. Í fundarboði skal kynna efni fundarins.

Verkefni aðalfundar:

- Kosning fundarstjóra og fundarritara
- Skýrsla stjórnar
- Reikningar lagðir fram til samþykktar
- Lagabreytingar
- Skýrsla skólaráðsfulltrúa
- Kosning stjórnar og formanns
- Kosning skoðunarmanns reikninga
- Kosning tveggja fulltrúa og varafulltrúa í skólaráð til tveggja ára
- Ákvörðun félagsgjalda fyrir komandi skólaár
- Önnur mál

Fundarstjóri úrskurðar í ágreinings- eða álitamálum á fundum félagsins og eru úrskurðir hans endanlegir.

5. gr. Skólaráð

Á aðalfundi skal í samræmi við 8. gr grunnskólalaga nr. 91/2008 kjósa fulltrúa í skólaráð og varamenn þeirra. Fulltrúar í skólaráði skulu vera tveir og skulu þeir kosnir til tveggja ára í senn þannig að kosið eru í embætti annars þeirra á hverjum aðalfundi. Sama kosningafyrirkomulag skal gilda um kosningu varamanna í skólaráð.

Samráð skal vera á milli stjórnar foreldrafélagsins og fulltrúa foreldra í skólaráði. Æskilegt er að a.m.k. annar skólaráðsfulltrúi sé einnig stjórnarmaður í foreldrafélagi Hörðuvallaskóla.

6.gr. Bekkjarfulltrúar

Stjórn foreldrafélagsins skal hlutast til um að í upphafi skólaárs, helst á fundi sem skólastjóri og/eða kennarar boða til með foreldrum/forráðamönnum hvers bekkjar til kynningar á skólastarfinu, séu kosnir tveir fulltrúar forráðamanna úr hverri bekkjardeild til að stýra foreldrastarfi innan viðkomandi bekkjar. Æskilegt er að annar fulltrúanna verði endurkjörinn einu sinni ef því verður við komið. Stjórn félagsins skal hafa samvinnu við skólastjóra og/eða kennara um að framangreind kosning eigi sér stað. Bekkjarfulltrúar starfa á vegum foreldrafélagsins sem getur sett þeim starfsreglur. Bekkjarfulltrúar mynda fulltrúaráð foreldrafélagsins. Hlutverk bekkjarfulltrúa er að efla og styrkja samstarf foreldra og barna og leitast við að treysta samband heimilis og skóla innan hverrar bekkjardeildar með nánu samstarfi við umsjónarkennara.

7. gr. Breytingar á lögum

Lögum þessum verður aðeins breytt á aðalfundi með samþykki einfalds meirihluta fundarmanna, enda hafi tillögur um lagabreytingar verið kynntar í fundarboði. Breytingartillögur verða að berast stjórn í tæka tíð fyrir aðalfund svo taka megji þær á dagskrá. Fundarstjóri úrskurðar um lagabreytingatillögur og breytingartillögur við þær. Úrskurður fundarstjóra er endanlegur. Lista yfir bekkjarfulltrúa ársins má nálgast á heimasíðu skólans þegar þeir hafa verið útnefndir.

Nemendaráð Hörðuvallaskóla

Nemendur í 6. og 7. bekk kjósa sér nemendaráð í samstarfi við félagsmiðstöðina Kúluna. Markmiðið er að veita nemendum grundvöll til þess að hafa áhrif á skólastarfið og skapa sína tómstund í félagsmiðstöðinni og bera ábyrgð á þeim viðburðum sem hún stendur fyrir. Kjörnir eru fjórir fulltrúar í 6. bekk og fjórir fulltrúar í 7. bekk og reynt er að halda jöfnu kynjahlutfalli. Kosning nemenda í nemendaráð gildir til helminga á móts við ákvörðun nemendalýðræðisteymis um setu í nemendaráði. Nemendaráð starfar í umboði nemendalýðræðisteymis Hörðuvallaskóla og í samvinnu við forstöðumann félagsmiðstöðvarinnar. Ráðið fundar að jafnaði aðra hverja viku.

7. Foreldrasamstarf

Samskipti milli heimilis og skóla fara að miklu leyti fram í gegnum netpóst og því mikilvægt að foreldrar láti ritara skólans vita ef breyting verður á pósthfangi. Forráðamenn geta sjálfir breytt upplýsingum sínum, þ.á.m. netföngum, með eigin aðgangi á Mentor.

Áherslur á samstarf heimila og skóla eru augljósar í lögum um grunnskóla (2008) og aðalnámskrá grunnskóla (2011) en þar er litið á foreldra sem samstarfsmenn um hvert einstakt barn, nemendahópin og skólann sem heild. Farvegur fyrir samskipti foreldra og kennara þar sem velferð nemenda er höfð að leiðarljósi þarf að vera skýr en um leið þarf að gæta þess að samskiptin hafi ekki truflandi áhrif á nám og kennslu.

Líðan fundir

Á hverju ári eru haldnir fundir með foreldrum í hverjum bekk. Áhersluþættir fundanna eru á líðan barnanna í bekknum. Stjórnandi og námsráðgjafi halda fundina ásamt kennurum og byrja á stuttri kynningu. Gengið er út frá því að foreldrar beini sjónum sínum að sínu barni. Foreldrar tjái sig um líðan síns barns, félagsleg tengsl og annað sem þeir vilji ræða í foreldrahópnum. Markmiðið er að efla tengsl og samvinnu foreldra innbyrðis og samstarf við skólann til að byggja upp sterkt foreldrasamfélag og gott samstarf milli heimilis og skóla.

Tölvupóstur

- Tölvupóstar eru eingöngu notaðir til að senda upplýsingar eða spyrjast fyrir um hagnýt mál. Til að ræða viðkvæm, persónuleg mál skal biðja um fund eða hringja.
- Ekki er gert ráð fyrir að kennarar opni tölvupóst í kennslustundum, slíkt er gert eftir kennslu á daginn.
- Kennarar svara ekki tölvupósti á kvöldin og um helgar.
- Kennarar ákveða sjálfir hvort þeir taka á móti vinnupósti í sinn persónulega farsíma.

Facebook og aðrir samskiptamiðlar

- Almenna reglan er sú að starfsmenn skólans og foreldrar og/eða nemendur eru ekki vinir á Facebook né öðrum samskiptamiðlum.
- Algengt er að foreldrar stofni hópa á Facebook utan um foreldrasamskipti sín á milli í hverjum árgangi. Bekkjafulltrúar halda utan um slíkar síður.

Myndbirtingar

- Reglur gilda um hvenær, hvar og hvaða ljósmyndir skólinn birtir af nemendum, sjá: Viðmið um myndatökur og myndbirtingar í skóla- og frístundastarfi https://www.kopavogur.is/static/files/Log-og-reglur/reglur_menntasvid/vidmid-myndbirting-a-heimasidum.pdf

Sími

- Kennarar svara ekki í farsíma eða taka við skilaboðum í síma meðan á kennslu stendur.
- Ef málið þolir ekki bið er hægt að óska eftir símtali eða fundi með milligöngu ritara.
- Nemendur eiga ekki að vera með símtækin sín uppi við og ef þeir þurfa að hafa samband heim fer það í gegnum skrifstofu skólans.
- Foreldrar hafa samband við skrifstofu skólans ef þeir þurfa að ná í barnið sitt á skólatíma.

Ritari

- Til að ná í kennara í síma þarf að hringja í ritara skólans s. 441-3600. Ef kennari er í kennslu tekur ritari niður skilaboð og kennari hringir þegar hann er laus. Skrifstofan er opin 7:45 - 15:30 alla virka daga.
- Foreldrar tilkynna veikindi barna sinna og/eða stutt leyfi í gegnum Mentor eða til ritara skólans.

Heimsóknir foreldra í skólastofur

- Hvatt er til þess að foreldrar kynnist daglegu starfi barna sinna í skólanum. Heimsóknir í skólastofur eru skipulagðar í samráði og með samþykki viðkomandi kennara. Ef foreldrar óska eftir heimsókn í skólastofu rita þeir undir trúnaðaryfirlýsingu hjá ritara sem miða að persónuverndarlögum þar þar sem því er heitið að gæta fyllsta trúnaðar um skólastarf og málefni einstaklinga er varða skólastarfið.

Upplýsingar frá skólanum

- Samráðs- og upplýsingafundir eru haldnir í 1. árgangi á hverju skólaári. Kynningarfundur fyrir foreldra vegna fyrirhugaðs þemanáms er haldið að vori á miðstigi. Kynningarfundir í öðrum árgöngum eru haldnir ef þurfa þykir.
- Skólinn birtir allar helstu upplýsingar um skólastarfið á heimasíðu sinni m.a. skóladagatal, skólanámskrá, starfsáætlun, samstarfsáætlun foreldra og skóla, starfsmannalista, matseðil, tómstundatilboð o.fl.
- Hagnýtar upplýsingar um námsmarkmið, námsmat, heimanám o.fl. eru birtar á Mentor og/eða Google Classroom hjá eldri nemendum skólans. Þar eru upplýsingarnar uppfærðar reglulega af umsjónarkennara og öðrum kennurum sem kenna nemendanum.
- Umsjónarkennari sendir foreldrum reglulega helstu upplýsingar um bekkjarstarfið og það sem framundan er í bekknum/hópnum/árganginum.

Frekari upplýsingar eru veittar eftir þörfum á fundum, með tölvupósti, gegnum síma eða á samskiptamiðlum.

Nemendaviðtöl

Í upphafi skólaárs er skólaboðunardagur. Þar eru 5-25 nemendur boðaðir saman ásamt foreldrum en það fer eftir því hvort kennarar hafi kennt hópnum árið á undan. Stutt kynning er á áherslum vetrarins og gefst svo foreldrum kostur á að ræða í hópi eða einslega við umsjónarkennara. Nemendur 1. árgangs mæta ásamt foreldrum/forráðamönnum í 15 - 20 mínútna viðtal til umsjónarkennara. Þar eru lagðar línur vegna komandi vetrar. Nemendastýrð foreldraviðtöl eru dagana 16. og 17. janúar 2023. Í nemendastýrðum viðtölum er nemandinn búinn að undirbúa kynningu á námsefni og námslegri stöðu sinni sem hann kynnir fyrir foreldrum sínum ásamt umsjónarkennara. Auk framangreindra formlegra viðtalstíma geta foreldrar að sjálfsögðu óskað eftir viðtölum við kennara eða stjórnendur. Reglulega eru teymisfundir þar sem foreldrar og starfsfólk skólans fjallar um málefni einstakra nemenda o.s.frv.

Þróunarstarf

Fjöldmörg þróunarverkefni hafa verið í gangi í skólanum í gegnum tíðina. Foreldrar geta nálgast nánari upplýsingar um þau á heimasíðu skólans undir þróunarverkefni

<https://www.horduvallaskoli.is/is/nam-og-kennsla/throunarverkefni>

9. Viðfangsefni innra mats

Sjálfsmat Hörðuvallaskóla er ein leið til þess að miðla þekkingu á skólastarfinu og upplýsingum um það. Sjálfsmat veitir upplýsingar um í hve miklu mæli árangur skólastarfsins er í samræmi við markmið skólans. Matið á að draga fram sterkar og veikar hliðar ýmissa þátta skólastarfsins og á að leiða til úrbóta á veikleikum.

Á skólaárinu 2023-2024 verða lagðar fyrir eftirfarandi kannanir:

- Nemendakönnun Skólapúlsins í 6.-7. bekk (könnun sem snertir ýmsa þætti skólastarfsins og upplifun nemenda af þeim)
- Foreldrakönnun Skólapúlsins (mat á viðhorfum foreldra til skólastarfsins)
- Starfsmenn leggja reglulega mat á skólastarfið í tvenns konar formi:
 - Starfsmannakönnun – starfsmenn fá mánaðarlega sendar fimm spurningar í formi smáskilaboða í gegnum Moodup kerfið.
 - Eftir uppbrotsdaga frá starfsmenn senda könnun til að meta hvernig til tókst og hugmyndir að úrbótum.

Auk framangreinds eru nýtt til matsvinnu ýmis gögn sem til falla í skólastarfinu s.s., niðurstöður læsisprófa, upplýsingar um ástundun og fjarvistir nemenda, niðurstöður úr námsmati skólans, samandregnar niðurstöður úr starfsmannasamtölum o.fl.

Niðurstöður mats síðustu ára

Á skólaárinu 2017-2018 fór fram umfangsmikil matsvinna í Hörðuvallaskóla. Fyrst ber þar að nefna að samin var umbótaáætlun vegna ytra mats á starfi skólans sem framkvæmt var af Menntamálastofnun fyrir mennta- og menningarmálaráðuneytið vorið 2017. Nálgast má skýrslu með niðurstöðum ytra matsins á vef skólans eða beint á slóðinni:

http://www.horduvallaskoli.is/media/matsgogn/ytra_mat_2017_lokaskýrsla.pdf

Umbótaáætlun skólans vegna ytra mats má finna hér:

https://www.horduvallaskoli.is/static/files/matsgogn/umbotaaaetlun_ytra_mat_2017.pdf

Niðurstöður könnunarinnar um stefnu skólans sem lögð var fyrir á vordögum 2017 má nálgast hér:

http://www.horduvallaskoli.is/media/matsgogn/stefna_skolans_konnun_2017.pdf

Kannanir Skólapúlsins – nýjar niðurstöður

Í heildina tekið komu kannanir Skólapúlsins meðal nemenda og starfsfólks skólans afskaplega vel út og sýna mikla styrkleika í skólastarfinu. Unnið er að því að koma niðurstöðum úr nemendakönnun á heimasíðu skólans: <https://www.horduvallaskoli.is/is/skolinn/matsgogn-og-skyrslur>

- Í nemendakönnuninni komu nær allir þættir jákvæðir út miðað við landsmeðaltal. Undantekning var þar sem spurt var um ánægju nemenda af lestri. Í yngstu árgöngunum kemur skólinn vel út en þegar ofar dregur er ánægja af lestri marktækt minni en á landinu.
- Í starfsmannakönnun komu flestir þættir vel út, en tíðni eineltis á vinnustað er of mikil. Komast þarf að því hvað veldur og skýra ferla, fyrir þá sem telja sig lagða í einelti eða verða vitni að einelti á vinnustaðnum svo hægt sé að grípa inn í.

Vinna með helstu áherslupætti síðastliðin þrjú ár og það sem stefnt er að yfirstandandi skólaár

- Áhersla er á lestur og læsi í víðum skilningi. Lestrarstundir eru daglega á öllum stigum. Allir nemendur lesa heima á hverjum degi með aðstoð og aðhaldi frá foreldrum. Byrjendalæsi er ráðandi kennsluaðferð á yngri stigi og Læsi fyrir lífið í eldri bekkjum. Fylgst er með framvindu í lestrarnámi nemenda með reglulegu mati og stuðningi þar sem með þarf samkvæmt læsisstefnu skólans.
 - 2019-2020: Lestrarstundum á stundaskrá fram haldið, mikilvægt að gera þær markvissari t.d. með umræðum um lesefni og kynningum á áhugaverðu lesefni. Aukin áhersla á eftirfylgd með heimalestri.
 - 2020-2021: Lestrarstundum á stundaskrá fram haldið. Skoðaðar leiðir til að efla þessar stundir.
 - 2021-2022: Lestrarstundum á stundaskrá haldið áfram.
 - 2022-2023: Lestrarstundir áfram á yngsta og miðstigi í stundatöflu.
 - 2023-2024: Lestrarstundir áfram á yngsta og miðstigi í stundatöflu. Kennarar hafa þróað viðmið um árangur sem þeir nýta eftir þörfum.
- Áhersla er á stærðfræðináms. Lögð er áhersla á að skapa og viðhalda jákvæðu viðhorfi og áhuga nemenda til stærðfræðinnar m.a. með hlutbundinni vinnu og með því að gera nemendur meðvitaða um áhrif stærðfræðinnar á daglegt líf og tengsl við umhverfið.
 - 2019-2020: Halda áfram ofangreindum áherslum í stærðfræðinámi
 - 2020-2021: Halda áfram núverandi áður nefndu skipulagi auk þess sem stærðfræði er samþætt í þemaverkefni í 7. bekk.
 - 2021-2022: Halda áfram núverandi skipulagi, stærðfræði áfram samþætt í þemaverkefni í 7. bekk.

- 2022-2023: Halda áfram áður nefndu skipulagi, stærðfræðin samþætt í 6. – 7. bekk. Sett á fót stærðfræðiteymi til að styðja við og halda utan um stærðfræðikennslu í skólanum.
- 2023-2024: Halda áfram áður nefndu skipulagi, stærðfræðin samþætt í þemanám í 6. og 7. bekk. Fagteymi um stærðfræði áfram starfandi.
- Áhersla er á ritun og tjáningu í breiðum skilningi. Nemendur eru þjálfaðir í að koma frá sér efni í rituðu máli, töluðu máli, með leikrænni tjáningu og með margmiðlun.
 - 2019-2020: Stefna hefur ekki verið mörkuð þarf að vinna betur með þennan þátt.
 - 2020-2021: Leiklist sett inn í 4.-7. ágang til að vinna með framsögn og talað mál.
 - 2021-2022: Unnið samkvæmt ofan greindu skipulagi.
 - 2022-2023: Unnið með framsögn og talað mál í öllum árgöngum í sambland við í íslenskukennslu og samþættingu námsgreina.
 - 2023-2024: Unnið með framsögn og talað mál í öllum árgöngum í sambland við í íslenskukennslu og samþættingu námsgreina.
- Áhersla er á nýtingu upplýsingatækni í námi og kennslu enda er hún eðlilegur þáttur af skólastarfinu. Forritun er viðurkenndur þáttur í námi innan skólans.
 - 2019-2020: Haldið áfram svipuðu plani með það í huga að auka veg upplýsingatækni í öllum greinum.
 - 2020-2021: Sérstaklega hugað að upplýsingatækni í samþættu þemanámi. Upplýsingatækni efld á yngsta stigi með auknu aðgengi að spjaldtölvum.
 - 2021-2022: Unnið áfram eftir ofangreindu skipulagi.
 - 2022-2023: Unnið áfram með ofan greint. Starfsfólk hvatt til að kynna sér og vinna að stafrænni borgaravitund.
 - 2023-2024: Unnið áfram með ofan greint. Fagteymi um UT kynnir sér námsefni um stafræna borgaravitund og hvetur starfsfólk hvatt til að kynna sér og vinna að henni.
- Áhersla er á að nemendur taki virkan þátt í áætlanagerð og markmiðssetningu í náminu og hafi áhrif á val viðfangsefna. Upplýsingatækni er markvisst nýtt til aðlögunar náms að hverjum og einum.
 - 2019-2020: Halda áfram svipuðu plani.
 - 2020-2021: Haldið áfram svipuðu plani auk þess sem stefnt að því að hugmyndaráð nemenda komi að þessari vinnu.
 - 2021-2022: Haldið áfram eftir skipulagi auk þess sem haldið var skólaþing á öllum stigum, þar sem nemendur höfðu áhrif á umhverfi sitt og inntak náms eins og hægt er.
 - 2022-2023: Stefnt að því að skólaþing verði fastur liður í starfi Hörðuvallaskóla.
 - 2023-2024: Bekkjarþing haldin í öllum bekkjum í samvinnu við fagteymi um nemendalýðræði. Unnið úr niðurstöðunum og fulltrúar nemenda fara með tillögur fyrir skólaþing Kópavogs.

- Námsmat einkennist af leiðsagnarmati og allt námsmat miðast við að hvetja og leiðbeina nemendum.
 - 2019-2020: Í starfsþróunaráætlun skólans er lögð áhersla á þætti sem tengjast leiðsagnarmati, s.s. markmið kennslustunda, viðmið um árangur. Unnið verður með kennurum að því að setja námslotur markvisst upp til að styðja þá í hugmyndafræði leiðsaganarmats.
 - 2020-2021: Haldið áfram svipuðu plani.
 - 2021-2022: Haldið áfram eftir sama skipulagi, kennsluráðgjafi við skólann vinnur markvisst með teyrum.
 - 2022-2023: Áframhaldandi vinna.
 - 2023-2024: Áframhaldandi vinna og faglegur stuðningur við kennara.

- Áhersla er á sköpun með öflugri list- og verkgreinakennslu og í öllu námi nemenda. Nemendum er gefinn kostur á að nýta áhugasvið sín í náminu.
 - 2019-2020 Halda áfram að vinna á sömu braut. Fara frá kennara stýringu yfir í nemendamiðað nám.
 - 2020-2021: List- og verkgreinakennsla eflað í skólanum.
 - 2021-2022: Áfram unnið að samþættingu og samvinnu.
 - 2022- 2023: Unnið eftir sama skipulagi.
 - 2023-2024: Snillismiðja verður hluti af list- og verkgreinakennslu. Áhersla á list- og verkgreinar með fjölgun tíma og unnið er í iðjum í lotum.

- Áhersla er á gott samstarf við foreldra þannig að þeir geti sem best stutt við nám barna sinna.
 - 2019-2020: Tenging milli Mentor og Google classroom nýtt til að auðvelda foreldrum enn frekar eftirfylgni með námi barna sinna.
 - 2020-2021: Stefnt að kynningarnámskeiði fyrir foreldra um Mentor og Google classroom ef færi gefst á vegna covid.
 - 2021-2022: Vikuáætlanir í Mentor og spjaldtölvum nemenda.
 - 2022-2023: Miðstig vinnur með Google Classroom ásamt Mentor.
 - 2023-2024: Unnið áfram eftir ofangreindum aðferðum. Að auki er tilraunaverkefni í gangi í 6. bekk í samþættu þemanámi og samstarfi við Askinn sem veitir ráðgjöf og aðstoðar með uppsetningu verkefna.

- Nemendur taka þátt í bekkjarfundum a.m.k. vikulega þar sem þeir þjálfa samskiptahæfnina og dómgreind sína í samstarfi við aðra og læra lýðræðisleg samskipti og ákvarðanatöku. Þannig lærurum við að umgangast hvert annað af virðingu og velvilja.
 - 2019 – 2020: Haldið áfram á sömu braut
 - 2020-2021: Bekkjarfundir vikulega í öllum árgöngum.
 - 2021-2022: Bekkjarfundir vikulega.
 - 2022-2023: Bekkjarfundir orðnir hluti af skólastarfinu.
 - 2023-2024: Bekkjarfundir hluti af skólastarfinu og eru haldnir í öllum bekkjum a.m.k. einu sinni í viku.

- Á samstundum þjálfast nemendur í að koma fram, vera saman, syngja saman njóta samverunnar og bera virðingu fyrir framlagi annarra.
 - 2019-2020: Samstundum framhaldið.
 - 2020-2021: Samstundum framhaldið eins og hægt er vegna faraldurs.
 - 2021-2022: Samstundum framhaldið eins og hægt er vegna faraldurs.
 - 2022-2023: Samstundir endurvaktar á yngsta og miðstigi.
 - 2023-2024: Samstundir áfram í stundatöflum allra bekkja. Kennarar nýta að vild.
- Áhersla er lögð á uppbyggileg viðfangsefni og samskipti í frímínútum. Þar æfast nemendur í að leika sér saman á friðsamlegan hátt, leysa úr deilum, fara eftir fyrirmælum, virða leikreglur o.fl.
 - 2019-2020: Haldið áfram með Vinaliðaverkefnið.
 - 2020-2021: Haldið áfram með Vinaliðaverkefnið.
 - 2021-2022: Unnið eftir sama skipulagi.
 - 2022-2023: Vinaliðaverkefnið lagt af og tekið upp verkefnið Útívinir, fyrir 5. og 6. árgang. Nemendur hvattir til að ná í dót og vera í leikjum.
 - 2023-2024: Útívinaverkefnið heldur áfram fyrir 5. og 6. bekk þar sem nemendur læra að stýra leikjum á skólalóðinni í útivist tvisvar sinnum í viku. Nemendur í útívinaverkefni fá stuðning frá tveimur kennurum sem leiða verkefnið.
- Nemendur efla hreyfiproska sinn og fá útrás fyrir hreyfipörf sína á hverjum degi. Allir nemendur fara vikulega í útikennslu og kynnst umhverfinu og hollri útiveru.
 - 2019-2020: Brú milli skólastiga í útikennslustofu, ratleikir og nærumhverfi nýtt til leikja og útiveru.
 - 2020-2021: Haldið áfram með valhópa og brú milli skólastiga. Stofnað útikennsluteymi kennara sem vinnur að skipulagi útikennslu.
 - 2021-2022: Kennarar hvattir til að samþætta útikennslu í sína kennslu ef því sem við á.
 - 2022-2023: Unnið eftir sama skipulagi.
 - 2023-2024: Útikennsla fer að hluta fram í smíðjum og hjá umsjónarkennurum sem eru hvattir til að nýta umhverfi skólans til náms eins og unnt er.
- Nemendur hljóta þjálfun í núvitund og hún er hluti af daglegu starfi þeirra.
 - 2019-2020: Fleiri kennarar fá núvitundarnámskeið, hópur kennara fór á kennaranámskeið í núvitund svo þeir verði færir um að beita verkfærum núvitundar í kennslustofunni. Núvitundarteymi skólans er með tíma fyrir starfsfólk.
 - 2020-2021: Fleiri kennarar fá núvitunarnámskeið, boðið upp á kennaranámskeið fyrir miðstigs kennara. Núvitundarteymi skólans með tíma fyrir starfsfólk og fer einnig skipulega inn í alla bekki með núvitund. Allir fundir hefjast á núvitundaræfingu.
 - 2021-2022: Núvitundartímar settir inní stundarskrá nemenda.
 - 2022-2023: Unnið áfram eftir saman skipulagi.
 - 2023-2024: Núvitund er sjálfsgædd og eðlilegur hluti af skólastarfinu. Núvitund er hluti af smíðjum í 2., 5., 6. og 7. bekk en umsjónarkennarar í öðrum bekkjum sjá sjálfir um núvitundarkennslu í sínum bekkjum.

- Nemendur fá tækifæri til að hafa áhrif á skólastarfið á ýmsan hátt og koma sínum skoðunum og hagsmunum á framfæri, m.a. með virku nemendaráði, rýnihópafundum, hugmyndaráði og reglulegum skólaþingum.
 - 2017-2018: Bekkjafundir haldnir skv. ákveðinni forskrift í nokkrum árgöngum. Settar starfsreglur fyrir nemendaráð. Skólaþing haldin á miðstigi. Skólareglur mótaðar í samstarfi starfsfólks, nemenda og foreldra
 - 2018-2019: Unnið með framkvæmd nýrra skólareglna. Haldið áfram með bekkjarfundi, starfsreglur nemendaráðs staðfestar og skólaþing haldin á mið- og unglingastigi.
 - 2019 – 2020: Haldið áfram á sömu braut.
 - 2020 – 2021: Hugmyndaráð stofnað í öllum aldurshópum, tveir fulltrúar nemenda í hverjum umsjónarhópi, skipt niður í 1. -2. árgangur, 3.-4. Árgangur og 5.-7. árgangur Skólaþing haldið á miðstigi.
 - 2021-2022: Haldið áfram á sömu braut, bekkjarfundir orðnir hluti af skólastarfinu í öllum árgöngum. Hugmyndaráðsfundir: Unnið að því eins og hægt var vegna faraldurs. Skólaþing haldið með öllum nemendum skólans.
 - 2022 – 2023: Haldið áfram á sömu braut og stefnt að því að skólaþing verði orðin fastur liður í starfi Hörðuvallaskóla.
 - 2023-2024: Nemendaráð stofnað með fulltrúum úr 6. og 7. bekk. Bekkjarfundir eðlilegur hluti af skólastarfinu ásamt bekkjarþingum.
- Allir aðilar skólasamfélagsins hafa í huga að mistök eru eðlilegur hluti af lærdóms- og proskaferli, þau eru frábært tækifæri til að læra og við leitumst við að nýta þau til þess.
 - 2019-2020: Haldið áfram á sömu braut.
 - 2020-2021: Áframhaldandi fræðsla og áhersla á leiðsagnarmat og vaxandi hugarfar.
 - 2021-2022: Unnið áfram eftir sama skipulagi.
 - 2022-2023: Unnið áfram að því að efla kennara og nemendur í leiðsagnarnámi og vaxandi hugarfari.
 - 2023-2024: Unnið áfram að því að efla kennara og nemendur í leiðsagnarnámi og vaxandi hugarfari.
- Starfsfólk skólans vinnur náið saman og deilir ábyrgð í starfi.
 - 2019-2020. Haldið áfram á sömu braut.
 - 2020-2021: Áframhald fræðslu um teymisvinnu og samþætt nám.
 - 2021-2022: Unnið áfram eftir sama skipulagi.
 - 2022-2023: Unnið áfram eftir sama skipulagi.
 - 2023-2024: Unnið áfram eftir sama skipulagi.
- Allir starfsmenn eiga sér samstarfshóp og umsjónarstjórnanda.
 - 2019-2020: Haldið áfram á sömu braut.
 - 2020-2021: Haldið áfram á sömu braut.
 - 2021-2022: Unnið áfram eftir sama skipulagi.
 - 2022- 2023: Unnið áfram eftir sama skipulagi.
 - 2023- 2024: Unnið áfram eftir sama skipulagi.

- Starfsfólk vinnur saman að því að vaxa í starfi og bæta sífellt skólastarfið. Allir starfsmenn hafa aðkomu að veigamiklum ákvörðunum um skólastarfið.
 - 2019-2020: Haldið áfram á sömu braut auk þess sem bætt var við vikulegum fagfundum, stigstjóri á unglingastigi aðstoðar kennara við að byggja námslotur faglega upp.
 - 2020-2021: Skipaðir teymistengiliðir fyrir alla starfshópa skólans.
 - 2021-2022: Unnið áfram eftir sama skipulagi.
 - 2022-2023: Teymin þétt og fækkað en unnið áfram eftir sama skipulagi.
 - 2023-2024: Vegna þess að skólinn er nú mun minni en áður eru teymistengiliðir felldir úr skipuriti skólans. Að öðru leyti er unnið eftir sama skipulagi þar sem öll teymi hafa umsjónarstjórnanda.
- Mannauður skólans er virkjaður þannig að styrkleikar starfsmanna nýtist sem best.
 - 2019-2020: Kennarar færðir til í starfi, deildarstjóri kemur úr röðum kennara, kennsluráðgjafar sérkennslu einnig og umsjónarkennarar verða sérkennarar.
 - 2020-2021: Unnið áfram með sömu áherslu.
 - 2021-2022: Deildarstjórar stoðþjónustu koma í stað kennsluráðgjafa. Unnið áfram eftir sama skipulagi á yngsta- og miðstigi.
 - 2022-2023: Unnið áfram eftir sama skipulagi.
 - 2023-2024: Unnið áfram eftir sama skipulagi þar sem stoðþjónusta kemur að miklu leyti inn í skipulag árganga með aðkomu auka kennara í teymið þannig að allir kennarar teymis sinni öllum nemendum óháð sérþörfum nemenda. Námsver (X-ið) starfar áfram og tilfinninga- og hegðunarver (Z-stofa) nýtt til að styðja við kennara og nemendur.
- Áhersla er á öfluga starfsþróun og starfsfólk á kost á valkostum og stuðningi í þeim efnum.
 - 2019-2020: Haldið áfram á sömu braut.
 - 2020-2021: Haldið áfram á sömu braut. Starfsfólk er hvatt til endurmenntunar. Fjölmarginir kennarar eru í einingarbæru námi í háskóla. UTÍS on-line og Byrjendalæsisnámstefna á netinu eru meðal endurmenntunarleiða sem kennarar hafa nýtt. Þá heldur skólinn sínar eigin menntabúðir 2-3 sinnum á skólaárinu. Fræðsla er fyrir allt starfsfólk á vinnutíma á skipulögðum fundum.
 - 2021-2022: Unnið áfram eftir sama skipulagi eins og hægt var vegna faraldurs.
 - 2022-2023: Stefnt að því að taka upp sama fyrirkomulag og var áður en faraldurinn fór að hafa áhrif á skólastarf.
 - 2023-2024: Unnið áfram eftir sama skipulagi. Unnið er að því að endurvekja menntabúðir innanhúss og deila þeim faglega auði sem til er innan skólans.
- Aðstaða og búnaður er jafnan eins og best gerist.
 - 2019-2020: Farið að huga að þörf fyrir Frístund. Unnið að því að skapa gott námsumhverfi fyrir nemendur.

- 2020-2021: Skortur á vinnurými fyrir kennara í Baugakór. Frístund færð í lausar stofur á lóð Baugakórs.
- 2021-2022: Unnið að því að auka vinnurými fyrir kennara.
- 2022-2023: Unnið að því að auka vinnurými fyrir kennara. Neðri hæð tekin til notkunar í Vallakór.
- 2023-2024: Stofa tekin í notkun sem vinnurými fyrir kennara. Náttúrufræðistofu breytt og verður að heimilisfræðistofu þar sem önnur heimilisfræðistofan er alltof lítil. Snillismiðja tekin í gagnið.

10. Stoðþjónusta – heildaráætlun um stuðning við nemendur

Skipulag stoðþjónustu

Yfirumsjón sérkennslu og sértækrar þjónustu er í höndum deildarstjóra og aðstoðarskólastjóra á hverju stigi fyrir sig. Þegar vanda ber að höndum sem kennari fær ekki leyst úr á eigin spýtur vísar hann málum eftir atvikum til nemendaverndarráðs, lausnateymis eða stoðþjónustuteymis á hverju stigi.

Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð Hörðuvallaskóla starfar samkvæmt 40. gr. laga um grunnskóla (91/2008), reglugerð nr. 584 frá 2010. Markmið nemendaverndarráða er að bæta sérfræðiþjónustu við nemendur og gera hana skilvirkari. Nemendaverndarráð heldur fundi aðra hverja viku þar sem skólastjórnendur, sálfræðingur, námsráðgjafi og hjúkrunarfræðingar sitja. Ráðið er skólastjórnendum til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Nemendaverndarráð fjallar um úrræði í málum nemenda sem til þess er vísað. Þurfi nemandi að mati umsjónarkennara/stjórnanda, á sérstakri aðstoð að halda vegna fötlunar, sjúkdóms eða námslegra, félagslegra eða tilfinningalegra erfiðleika, skal umsjónarkennari/stjórnandi vísa málinu skriflega til nemendaverndarráðs eða stoðþjónustu eftir því sem við á (sjá aftar).

Fundir eru bókaðir og farið með allar upplýsingar samkvæmt reglum um meðferð trúnaðargagna.

Deildarstjóri og aðstoðarskólastjóri

Deildarstjórar og aðstoðarskólastjóri starfa í samvinnu við skólastjóra, kennara og annað starfsfólk á aldurstigum skólans. Deildarstjórar og aðstoðarskólastjóri annast alla daglega stjórnun í sínum deildum og bera jafnframt ábyrgð á þeim verkefnum, sem staðsett eru á deildunum samkvæmt verkaskiptingu sem í gildi er og fram kemur í skipuriti skólans.

Deildarfundir eru haldnir mánaðarlega í deildunum og eru þeir í umsjón stjórnenda.

Umsjónarkennarar

Umsjónarkennarar veita nemendum með sértækar þarfir stuðning og huga að andlegri og líkamlegri velferð þeirra í samvinnu við forráðamenn. Þeir eru í samskiptum við foreldra og sitja fundi vegna nemenda. Umsjónarkennarar hafa heildarsýn yfir nám og líðan nemenda sinna og bera ábyrgð á gerð einstaklingsáætlana ásamt sérkennurum viðkomandi stigs og faggreinakennurum þar sem það á við. Umsjónarkennarar bera ábyrgð á aðlögun námsefnis og aðlaga aðstæður innan

bekkjarins/hópsins að þörfum nemenda í samráði við aðila úr stoðþjónustu. Umsjónarkennari í samvinnu við stoðþjónustu á hverju stigi:

- hefur heildarsýn yfir nám og skólagöngu nemenda
- ber ábyrgð á og annast gerð einstaklingsáætlana
- skipuleggur aðstæður í kennslurými
- skipuleggur hópaskiptingu náms- og félagslega
- hefur umsjón með sjónrænu skipulagi og myndrænni stundatöflu
- vinnur með markviss fyrirhæfi
- annast skipulag vinnulota
- annast aðlögun námsefnis
- hefur verkstjórn með stuðningi
- hefur umsjón með upplýsingamiðlun til aðila innan skólans og utan
- situr í teymum vegna nemenda
- ber ábyrgð á foreldrasamstarfi
- sér um útfyllingu greiningargagna og hvers konar skráninga t.d. vegna skólasóknar
- kemur beiðnum um sérstakan stuðning áfram til deildarstjóra stoðþjónustu með samþykki foreldra

Faggreinakennarar (list- og verkgreinar ásamt íþróttum/sundi)

Faggreinakennarar veita öllum nemendum stuðning og huga að andlegri og líkamlegri velferð þeirra í samvinnu við umsjónarkennara og eftir atvikum foreldra. Faggreinakennarar bera ábyrgð á gerð einstaklingsáætlana ásamt umsjónarkennurum og sérkennurum viðkomandi stigs þar sem það á við. Faggreinakennarar bera ábyrgð á aðlögun námsefnis og aðlaga aðstæður innan bekkjarins/hópsins að þörfum nemenda í samráði við aðila úr stoðþjónustu. Faggreinakennari í samvinnu við umsjónarkennara og stoðþjónustu á stiginu:

- ber ábyrgð á og annast gerð einstaklingsáætlana, annast aðlögun námsefnis
- skipuleggur aðstæður í kennslurými
- tekur þátt í að skipuleggja hópaskiptingu náms- og félagslega
- hefur umsjón með sjónrænu skipulagi og myndrænni stundatöflu
- vinnur með markviss fyrirhæfi
- annast skipulag vinnulota
- hefur verkstjórn með stuðningi
- annast nauðsynlega upplýsingamiðlun til aðila innan skólans og utan

Sérkennarar og stoðkennarar

Við Hörðuvallaskóla starfa stoðkennarar og sérkennarar sem búa yfir framhaldsmenntun og sérhæfingu í sérkennslu. Þeir starfa í námsverum skólans og samhliða umsjónarkennurum við sérkennslu/stoðkennslu. Þeir sjá um kennslu sem felur í sér breytingar á námsmarkmiðum, námsefni, námsaðstæðum og/eða kennsluaðferðum. Sérkennarar og stoðkennarar meta stöðu nemenda og gera námsáætlun í samstarfi við kennara. Þeir veita kennurum ráðgjöf varðandi nám, kennslu og námsgögn og aðstoða kennara við gerð einstaklingsnámskrár fyrir nemendur. Þeir hafa umsjón með námsgögnum sem tengjast sérkennslu og stoðkennslu. Verksvið sérkennara og stoðkennara er nokkuð mismunandi eftir því hvar þeir starfa og hvernig vinnan er skipulögð en störf þeirra geta falist í kennslu, skipulagi og stjórnun, umsjón með gögnum, ráðgjöf og vinnu við skólaþróun og rannsóknir. Meginreglan er sú að þegar sérkennari kemur að málum nemenda er yfirleitt til staðar einstaklingsnámskrá sem unnið er eftir.

Kennarar sem starfa í námsverum eða inni í kennslustofum við stuðningskennslu nemenda en hafa ekki yfir að ráða sérmenntun í sérkennslu köllum við stoðkennara. Hlutverk þeirra er að styðja við nám nemenda á ýmsan hátt án þess að um sé að ræða einstaklingsnámskrá. Mikilvægt er hins vegar að skilgreint sé hvert hlutverk stoðkennara er gagnvart námi nemenda. Því þurfa að liggja fyrir tilvísanir til stoðþjónustu sem hafa verið afgreiddar á fundi á viðkomandi stigi áður en stoðkennari kemur að málum nemenda. Sérkennarar og stoðkennarar í samvinnu við aðra kennara gera m.a.:

- veita ráðgjöf varðandi nemendur með sérþarfir
- veita ráðgjöf varðandi skipulag kennslu, kennslurýmis og námsefnis
- hafa heildarsýn yfir nám og skólagöngu nemenda með sérþarfir
- aðstoða við gerð einstaklingsáætlana og veita ráðgjöf
- skipuleggja aðstæður í kennslurýmum
- hafa umsjón með sjónrænu skipulagi og myndrænni stundatöflu fyrir einstaka nemendur og veita ráðgjöf
- vinna með markviss fyrirsmáli
- annast aðlögun námsefnis
- hafa umsjón með upplýsingamiðlun til aðila innan skóla og utan varðandi nemendur með sérþarfir
- sitja í teyrum vegna nemenda
- bera ábyrgð á foreldrasamstarfi í samvinnu við umsjónarkennara
- aðstoða við útfyllingu greiningargagna

Stuðningsfulltrúar

Stuðningsfulltrúar eru hluti af stoðþjónustu skólans. Þeir aðstoða kennara við að sinna nemendum sem þurfa sérstaka aðstoð. Starfið miðar að því að auka færni og sjálfstæði nemenda, félagslega, námslega og í daglegum athöfnum. Stuðningsfulltrúar starfa innan árganga og stoðkerfis.

Stuðningsfulltrúar vinna í samvinnu við kennara og aðra starfsmenn skólans:

- aðstoða nemendur við daglegar athafnir og þátttöku í skólastarfi
- aðstoða nemendur við að ná settum viðmiðum samkvæmt skólanámskrá/einstaklingsnámskrá undir leiðsögn kennara
- ýta undir færni og sjálfstæði nemenda í námi og daglegum athöfnum t.d. með því að hvetja þá til að gera sem mest sjálfa með jákvæðri styrkingu
- aðstoða nemendur við að fylgja settum reglum um hegðun, umgengni og vinnubrögð
- aðstoða nemendur við að klæðast, matast og aðrar athafnir daglegs lífs
- styður nemendur í félagslegum samskiptum í skólastarfinu
- fylgir nemendum eftir á ferðum þeirra um skólann, í frímínútum, í íþróttum og sundi og í vettvangsferðum.
- sitja tilfallandi fundi.
- annast önnur störf sem honum kunna að verða falin.

Námsver fyrir börn með hegðunar- og tilfinningavanda

Námsver fyrir börn með hegðunar- og/eða tilfinningavanda hefur hlotið nafnið Z stofan og mun verkefnið og aðsetur þess vera kallað því nafni hér eftir. Markmið Z stofunnar er vinna á jákvæðan hátt að því að bæta hegðun nemenda, kenna þeim nýja hegðun og hrósa fyrir það sem vel er gert. Styðja nemendur í því að finna sínar sterku hliðar, styrkja þær og hvetja á uppbyggilegan hátt. Tekið er mið af þörfum nemenda og af því hvað hverjum og einum er fyrir bestu. Z stofan er

tímabundið úrræði fyrir nemendur og mikilvægt er að foreldrar og kennarar starfi náið saman á tímabilinu. Z stofan er ætluð nemendum í 1.-7. bekk.

Með aukinni þekkingu hefur komið í ljós að oft þarf að skerpa á færni barna í samskiptum, tilfinningastjórnun og sjálfsstjórn. Í Z stofunni er lögð áhersla á eftirtalin atriði;

- að taka tillit til annarra
- að fylgja fyrirmælum
- að taka þátt í verkefnum
- að tala fallega
- að sýna virðingu

Umsjónarkennarar sækja um í Z stofunni að vori en einnig er hægt að senda inn umsóknir hvenær sem er skólaársins. Starfsmenn Z stofunnar í samráði við deildarstjóra stoðþjónustu skoða allar umsóknir og finna út hvaða leiðir henta einstaklingnum best til að bæta líðan og efla samskipti. Starfsmenn Z stofunnar fara í bekkina og kynna sér hegðun og samskipti nemenda inni í bekk. Markmiðið með því er að finna út hvaða nemendur sé æskilegast að vinni saman í Z stofunni.

Talkennsla

Við Hörðuvallaskóla starfar Dagný Annasdóttir talmeinafræðingur sem kemur í skólann samkvæmt ákveðnu skipulagi sem nálgast má á heimasíðu. Verksvið talmeinafræðings er að aðstoða nemendur sem eiga við einhvers konar málörðugleika að etja. Algengast er að talkennari fái til meðferðar nemendur með framburðargalla (þ.e. rangan framburð einstakra hljóða) raddveilur (hæsi), stam og seinkaðan málþroska.

Foreldrar barna, sem þurfa á aðstoð talmeinafræðings að halda, geta haft samband við umsjónarkennara og/eða deildarstjóra stoðþjónustu, sem kemur tilvísun á framfæri. Telji talmeinafræðingurinn, í kjölfar samtals við nemanda, ástæðu til frekari athugunar og/eða talþjálfunar þá hefur hann samband við forráðamenn viðkomandi nemanda. Eins vinnur talmeinafræðingur greiningar er lúta að málþroska nemenda og veitir ráðgjöf til forráðamanna og starfsfólks þegar það á við.

Sálfræðingar

Í Hörðuvallaskóla eru Ása Margrét Sigurjónsdóttir og Lilja Magnúsdóttir sálfræðingar um sálfræðipjónustu.

Sálfræðingur annast greiningar á börnum og ráðgjöf til foreldra þeirra. Þá sinna sálfræðingar viðtölum við börn og unglinga og sitja í nemendaverndarráði Hörðuvallaskóla. Sálfræðingar skólans sinna aðallega tilfinningalegum, náms- og félagslegum erfiðleikum barna í skólanum.

Ef óskað er eftir aðstoð sálfræðings fyllir umsjónarkennari út umsókn sem fer fyrir nemendaverndarráð sem ræðir málið og tekur ákvörðun um hvort vísa eigi málinu til sálfræðings.

Ávallt skal liggja fyrir samþykki forráðamanna áður en afskipti sálfræðings hefjast um málefni barnsins. Haft er samband við foreldra þegar röðin kemur að þeim og þeir boðaðir í viðtal. Foreldrar geta einnig leitað til sálfræðinga án milligöngu umsjónarkennara.

Námsráðgjöf

Námsráðgjafi stendur vörð um félagslega og andlega velferð nemenda, gætir réttar stöðu þeirra og veitir ráð um nám. Hann er talsmaður og trúnaðarmaður nemenda. Helstu hlutverk námsráðgjafa er að veita fræðslu um nám, störf og atvinnulífið, að leiðbeina nemendum með vinnubrögð í námi, að aðstoða nemendur að gera sér grein fyrir eigin getu, áhugasviðum og að meta eigin hæfileika raunsætt miðað við náms- og starfsáætlanir. Auk þess veitir hann einstaklingum og hópum ráðgjöf,

sinnir forvarnarstarfi, jafnréttisfræðslu og heldur utan um eineltismál í skólanum ásamt ástundun nemenda.

Samvinna námsráðgjafa við kennara er margþætt. Það getur verið allt frá því að vísa á ákveðið náms- og lesefni fyrir einstaklinga eða hópráðgjafar. Það má hugsa sér að meginþættir varðandi samvinnu við kennara séu fjórir.

1. Aðstoð við skipulagningu heimanáms nemenda.
2. Aðstoð vegna áhugaleysis og hegðunar breyta nemenda.
3. Aðstoð vegna átaks bekkjarins í heimanámi, hópefli eða að koma í veg fyrir einelti.
4. Kennslufræðileg ráðgjöf.

Karen Kjartansdóttir er námsráðgjafi við skólann. Allir nemendur eiga kost á því að leita til námsráðgjafa. Foreldrar geta einnig haft samband vegna mála er tengjast námi barna þeirra. Nemendur og foreldrar geta komið að eigin frumkvæði og milliliðalaust, þantað tíma eða komið boðum í gegnum starfsfólk skólans.

Skólaheilsugæsla

Heilsugæsla Hörðuvallaskóla er á vegum Heilsugæslunnar í Salahverfi sími: 590-3900
Skólahjúkrunarfræðingar eru Svava Tyrfingsdóttir og Salome Jónsdóttir. Netfang þeirra er horduvallaskoli@heilsugaeslan.is
Hjúkrunarfræðingur er við:

Viðvera hjúkrunarfræðings í skólanum:

- Mánudagar 8:30 – 15:00
- Þriðjudagar 09:30 – 12:00
- Miðvikudagar 8:30 -15:00
- Fimmtudagar 8:30 – 12:00
- Föstudagar 8:30 – 12:00

Skólaheilsugæslan er framhald smábarnaverndar. Markmið skólaheilsugæslu er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við foreldra/forráðamenn, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda, með velferð þeirra að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál.

Reglubundnar skoðanir og bólusetningar:

- 1. bekkur:** Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling. Viðtal um líðan og lífsstíl.
- 4. bekkur:** Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling. Viðtal um líðan og lífsstíl.
- 7. bekkur:** Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling. Viðtal um líðan og lífsstíl. Bólusett gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt (ein sprauta). Bólusett gegn leghálskrabbameini, stúlkur (tvær sprautur).
- **6H Heilsunnar – heilbrigðisfræðsla.** Skólaheilsugæsla sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta. Byggt er á hugmyndafræðinni um **6H** heilsunnar sem er samstarfsverkefni skólaheilsugæslunnar og Lýðheilsustöðvar. Áherslur fræðslunnar eru **Hollusta – Hvíld – Hreyfing – Hreinlæti – Hamingja – Hugrekki** og kynheilbrigði. Eftir fræðslu fá foreldrar/forráðamenn fréttabréf sent með tölvupósti. Þá gefst foreldrum kostur á að ræða við börnin um það sem þau lærðu og hvernig þau geta nýtt sér það í daglegu lífi.

- **Slys og veikindi.** Mikilvægt er að skólaheilsugæslan viti af börnum sem eru með langvinna og/eða alvarlega sjúkdóma, s.s. sykursýki, flogaveiki, ofnæmi og blæðingasjúkdóma. Ef óhapp/slys verður á skólatíma sinnir starfsfólk skólans fyrstu hjálp. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslu eða slysadeild skulu foreldri/forráðamaður fara með barninu. Því er mikilvægt að skólinn hafi öll símanúmer þar sem hægt er að ná í foreldra á skólatíma barnsins. **Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt af skólaheilsugæslunni.**
- **Lyfjagjafir.** Skólaheilsugæslan hefur umsjón með lyfjagjöfum skólabarna í samráði við foreldra. Einungis eru gefin lyf sem ávísuð eru af lækni. Hafa ber í huga að barn getur ekki í neinu tilviki sjálft borið ábyrgð á lyfjatökunni, ábyrgðin er foreldra/forráðamanna. Börn skulu ekki hafa lyf undir höndum í skólanum nema í undantekningartilfellum, s.s. insúlín.
- **Lús og aðrar óvætur.** Lúsin kíkir reglulega í heimsókn og því er mikilvægt að foreldrar kembi hár barna sinna, helst vikulega. Kemming og meðferð er á ábyrgð foreldra.
- **Að lokum**
Hæfileg hreyfing, hollt mataræði og reglulegur svefn eru megin undirstöður fyrir vellíðan barns og góðum námsárangri. Hæfilegur svefntími fyrir börn og unglinga:
 - 5-8 ára 10-12 klst.
 - 9-12 ára 10-11 klst.

Ef áföll eða veikindi verða í fjölskyldu barnsins er æskilegt að láta hjúkrunarfræðing vita svo og bekkjar kennarar og skólastjórnendur.

Til að njóta sín í námi verður barninu að líða vel í skólanum. Skólaheilsugæslan hvetur foreldra/forráðamenn til að vera vakandi yfir líðan barna sinna og spyrja þau reglulega um líðan sína, einnig að hafa hugfast að hrós og hvatning styrkja jákvæða hegðun og auka vellíðan. Foreldrar/forráðamenn geta ávallt leitað ráðgjafar hjá skólahjúkrunarfræðingi varðandi andlegt líkamlegt og félagslegt heilbrigði barnsins.

Iðjupjálfi

Skólinn hefur möguleika á að fá inn iðjupjálfa, ef þess er óskað og hjálpa til við stillingar og val á húsgögnum/hjálpargögnum fyrir nemenda með líkamlega erfiðleika ásamt því að inna af hendi greiningar og athuganir.

Teymi forvarnarstarfs

Við skólaþjónustu grunnskóla Kópavogs starfar teymi sem samanstendur af fjölskylduráðgjafa og grunnskólakennara. Þeir fara á milli skóla og halda námskeið fyrir nemendur sem eiga í erfiðleikum með hegðun, tilfinningar og/eða líðan. Megintilgangur með námskeiðunum er að beina sjónum að hæfni nemenda til tengslamyndunar og bæta líðan þeirra í leik og starfi.

Sérkennsla og námsver

Sérkennsla er ein af mörgum leiðum til að ná einstaklingsmarkmiðum í námi. Getur sú kennsla verið í formi stuðnings vegna tímabundinna örðugleika eða samfelldrar sérkennslu í lengri tíma, jafnvel alla skólagöngu nemandans. Skipulag sérkennslu og annar stuðningur getur verið með ýmsum hætti, bæði innan og utan bekkjar. Undir þetta fellur einnig notkun sérstakra kennslugagna, svo sem hljóðbóka o.fl. Nemendur sem eiga í erfiðleikum í námi eða í öðrum þáttum skólastarfsins eiga rétt á athugun hjá sérkennara, sálfræðingi og fleiri sérfræðingum innan skólakerfisins. Að þeim athugunum loknum er reynt að finna bestu úrræði hverju sinni í samráði við umsjónarkennara, skólastjórn, sérfræðinga á menntasviði Kópavogsbæjar, nemendur og foreldra/forráðamenn þeirra. Einstaka nemendur þurfa sérhæft námsefni og er það þá aðlagð að þroska hvers og eins og hverjum nemanda skapaðir náms- og kennsluhættir við hæfi. Getur þetta falið í sér veruleg frávík

frá stundatöflu bekkjar en nemandi er ávallt tengdur sínum bekk og umsjónarkennara. Gerð er einstaklingsáætlun fyrir hvern nemanda þar sem námsmarkmið eru tilgreind og hún endurskoðuð reglulega.

Í sumum tilfellum er aðstoð stuðningsfulltrúa/kennara nýtt utan eða innan bekkjar, þar sem veittur er markviss stuðningur, til þess að nemanda líði sem best og takist sem best að fylgja jafnöldrum eftir í hefðbundnu námi inni í bekk.

Námsver í Hörðuvallaskóla (X-ið) hefur að leiðarljósi hugmyndafræðina, „skóli fyrir alla“ þar sem í forgrunni er nám við hæfi hvers og eins. Markmið kennslu í námsverum eru

- að nemendur fái kennslu við hæfi
- að styrkja nemendur í námi
- að auka vellíðan og áhuga
- að efla sjálfstraust og öryggi
- að þjálfja sjálfstæð vinnubrögð.

Þó að einstakir nemendur stundi nám sitt í námsveri að hluta eða að miklu leyti eiga þeir samt sem áður sinn umsjónarkennara og eru hluti af umsjónarbekkjum sem þeir eru eins mikið með og hægt er á hverjum tíma.

Námsverið er þjónustar nemendur í 1.-7. Bekk og auk þess er reynt af fremsta megni að sérkennsla og stoðkennsla sé fléttuð inn í stundatöflu nemenda í samráði við umsjónarkennara. Þá eru einnig við skólann, námsver nýbúakennslu. Ýmist er sérkennsla veitt inni í bekk eða í námsveri og fer það eftir aðstæðum hverju sinni. Sveigjanleiki er jafnan hafður að leiðarljósi og unnið er markvisst í samvinnu við foreldra/forráðamenn.

Gerð einstaklingsáætlana er á ábyrgð umsjónarkennara og fagkennara, ásamt sérkennara. Þeir leggja drögin en áætlanirnar fullvinnast í samráði við foreldra/forráðamenn og nemendur eftir því sem við á.

Deildarstjórar stoðþjónstu sinna skipulagi á sérkennslu á sínum stigum, ásamt viðkomandi kennurum og öðrum stjórnendum.

Teymi

Teymi eru stofnuð vegna nemenda í skólanum sem eru með fatlanir, greiningar og/eða önnur frávík sem kalla á náð samráð margra aðila. Deildarstjóri stoðþjónustu/deildarstjóri/aðstoðarskólastjóri bera ábyrgð á stofnun teymis en við stofnun þess er tilnefndur umsjónarmaður teymisins sem ber ábyrgð á starfi þess, að fundir séu haldnir, ákvörðunum framfylgt o.s.frv. Umsjónarmaður getur t.d. verið umsjónarkennari, deildarstjóri, aðstoðarskólastjóri, sérkennari. Teymin skipa eftir atvikum umsjónarkennari, sérkennari, deildastjóri stoðþjónustu/deildarstjóri, aðstoðarskólastjóri eða skólastjóri, námsráðgjafi, skólasálfræðingur, skólahjúkrunarfræðingur, kennsluráðgjafi frá menntasviði og aðrir utanaðkomandi aðilar ef ástæða er til. Mikilvægt er að fundargerðir teymisfunda séu geymdar í persónumöppu nemanda þannig að þær séu öllum nauðsynlegum aðilum aðgengilegar. Að öllu jöfnu starfa teymi meðan nemandinn er í grunnskóla en ef teymi er leyst upp þarf að skrá og rökstyðja þá ákvörðun.

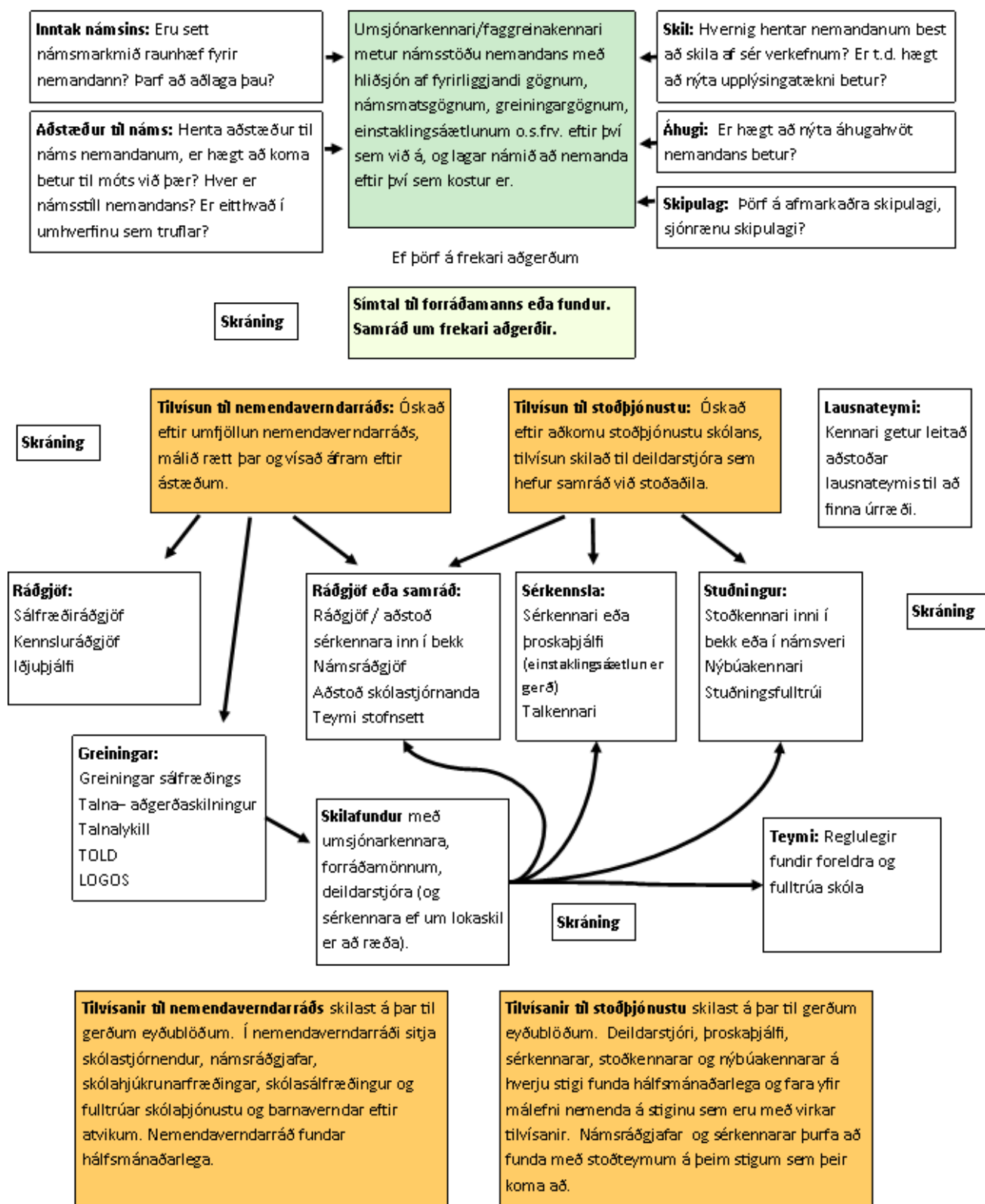
Ákvörðun um sérúrræði

Við úthlutun úrræða s.s. sérkennslu- og stuðningsfulltrúa tíma liggja beiðnir umsjónarkennara með rökstuðningi og mati til grundvallar. Stoðteymi hvers stigs yfirfer umsóknir að vori og leggur mat á þörf út frá þeim og niðurstöðum prófa og athugana. Metið er hvort sérkennsla, stoðkennsla eða aðstoð stuðningsfulltrúa hentar betur. Þörf fyrir aðstoð stuðningsfulltrúa í fyrsta bekk er metin út frá greiningum sem fylgja nemendum og upplýsingum frá leikskólum. Yfir veturinn fer stoðteymi

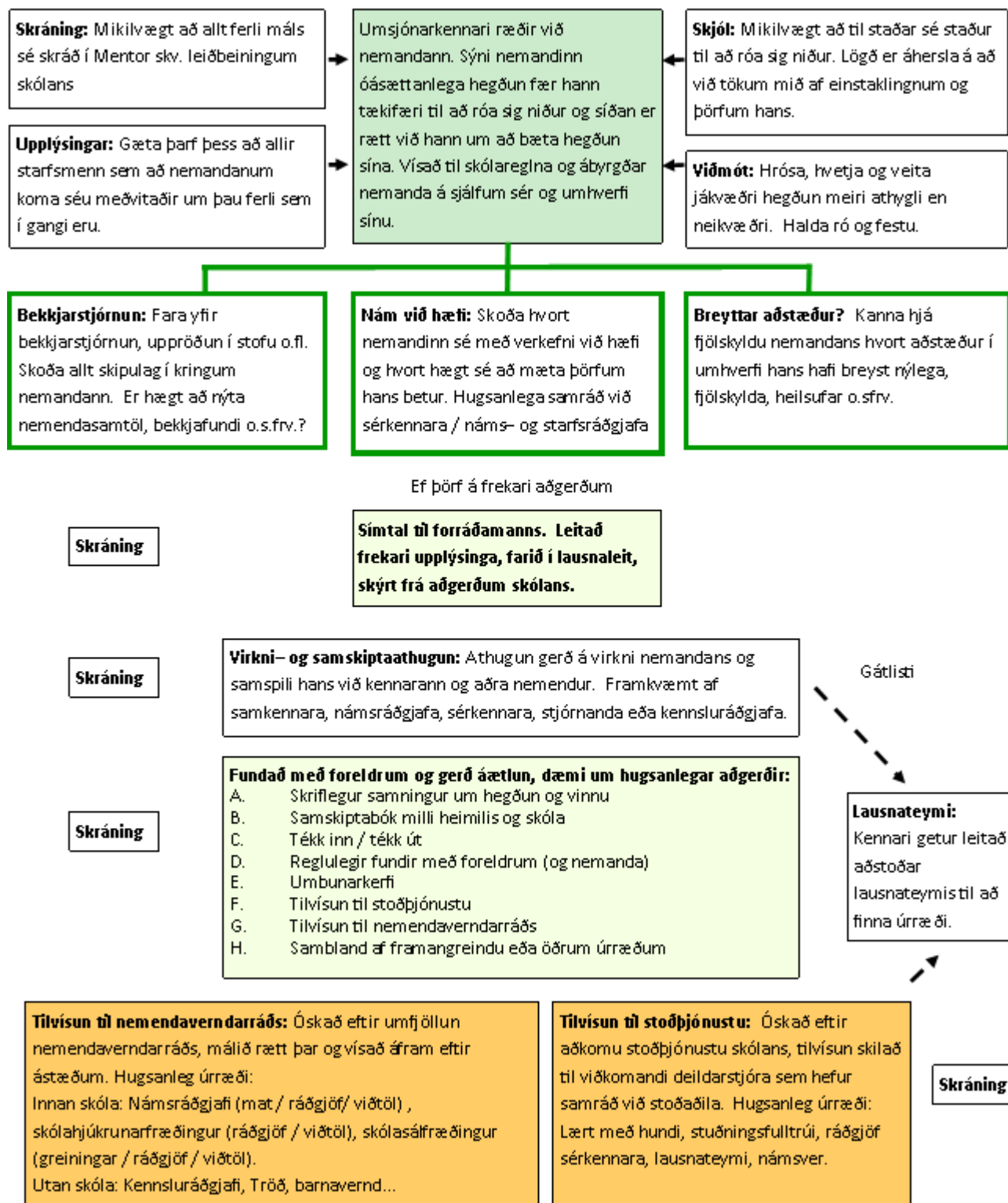
yfir tilvísanir og endurskoðaðar eftir þörfum. Nemendur eru t.d. útskrifaðir úr sérkennslu og námsverum eftir því sem þeim fer fram og nýir teknir inn ef þörf er talin á. Einnig eru stuðningsfulltrúar færðir til ef þörf krefur. Foreldrar eru alltaf hafðir með í ráðum þegar börnum er boðin sérkennsla eða annar stuðningur.

Eftirfarandi myndir sýna þau ferli sem fylgt er við meðferð mála hjá sem varða annars vegar námsvanda hjá nemendum en hins vegar hegðunar- eða tilfinningavanda.

Aðstoð við nemendur í námsvanda



Aðstoð við nemendur í hegðunar- eða tilfinningavanda



Skimanir, greiningar

Nemendur sem af einhverjum ástæðum eiga við námsörðugleika að stríða, eiga mjög oft í erfiðleikum við að ná tökum á lestri og/eða stærðfræði. Til að koma til móts við þennan vanda og aðra námsörðugleika er nauðsynlegt að meta sérþarfir nemenda sem allra fyrst á skólagöngunni með öflugri skimun og greiningu. Í ljósi slíkrar skimunar/greiningar getur skólinn, í samvinnu við foreldra/forráðamenn nemandans, brugðist við á markvissan hátt. Í Aðalnámskrá grunnskóla eru

settar fram skýrar kröfur til skóla um greiningu á lestrarörðugleikum. Því er réttmætt að tekið sé tillit til lestrarörðugleika/námsörðugleika nemenda við próf og annað námsmat.

Mjög duglegir nemendur, afburðanámsmenn og nemendur sem búa yfir sérhæfileikum á vissum sviðum eiga líka að fá námstækifæri við sitt hæfi. Þeir eiga að fá tækifæri til að þroska sérhæfileika sína og nýta tímann til hins ítrasta með því að glíma við fleiri og flóknari verkefni og krefjandi nám.

Í þessu skyni verður skólinn að bjóða margvísleg og jafngild námstækifæri þannig að komið sé til móts við sérstöðu einstaklinga. Hver nemandi á að geta fundið nám við sitt hæfi sem eflir hann og þroskar. Sérkennarar í Hörðuvallaskóla sjá um ýmis próf og kannanir sem gerðar eru í skólanum. Kynna verður foreldrum/forráðamönnum fyrir lögn skimana og leita leyfis þeirra vegna fyrir lagna greinandi prófa. Niðurstöður úr prófum ber að kynna foreldrum/forráðamönnum með bréfi eða á fundi.

Skimanir sem framkvæmdar eru í skólanum

1. bekkur

- Tove Krogh-teikniverkefnið, athugar hvort nemendur nái að vinna af sjálfstæði. Hugtakaskilningur, talnagildi, formskyn, fínhreyfingar, blýantsgrip, að fara eftir einföldum og síðar nokkuð flóknum fyrirmælum. Um er að ræða hóppróf sem oftast er lagt fyrir nemendur í september.
- Læsi, skimun á lestrargetu, hefti 1.2. Í þessu hefti er prófun á umskráningu á heilum orðum, þekkingu á bókstöfum út frá hljóði og tákni og tengsl þar á milli, ásamt fleiru. Nemendur sem ekki hafa forsendur til að taka prófið við bekkjaraðstæður. Prófið er lagt fyrir í október.
- Lesferill lagður fyrir í september, janúar og maí fyrir þá nemendur sem hafa náð lágmarksviðmiðum.
- Læsi, skimun á lestrargetu, hefti 1.3. Í þessu hefti er prófun á hvort nemendur hafa skilning á einstaka setningum og lengri les textum, skrifa orð eftir upplestri og að skrifa orða við myndir. Nemendur sem ekki hafa forsendur til að taka prófið við bekkjar aðstæður fá sér aðstæður.
- Lesferill lagður fyrir í janúar og maí.

2. bekkur

- Læsi, skimun á lestrargetu, hefti 2.2. Í þessu hefti eru nokkrar spurningar um viðhorf nemenda til lestrar. Þá eru verkefni er varðar umskráningu algengra orða ásamt verkefnum í að greina samsett orð og orðalestur. Nemendur sem ekki hafa forsendur til að taka prófið við bekkjaraðstæður fá sér aðstæður og lengri tíma. Prófið er lagt fyrir á haustönn.
- Könnun í stafsetningu. Staðlaður orðalisti fyrir 2. bekk úr Aston-Index greiningaprófinu.
- Læsi, skimun á lestrargetu, hefti 2.3. Í þessu hefti er lesskilningur nemenda athugaður, ásamt því að skoðað er hversu vel nemendum gengur að ná merkingu úr mismunandi textum. Mismunandi textar eru í verkefninu, bæði frásagnartextar og textar sem fela í sér fyrir mæli. Nemendur sem ekki hafa forsendur til að taka prófið við bekkjaraðstæður fá sér aðstæður og lengri tíma. Prófið er tekið á vorönn.
- Lesmál, er staðlað hóppróf sem metur tiltekna grunnþætti í lestri og rétttritun. Prófþættirnir eru fjórir; umskráning, lesskilningur, hraðlestur og rétttritun. Prófið er lagt fyrir á vorönn.
- Lesferill lagður fyrir í september, janúar og í maí.
- Kannanir á lestrargetu og lesskilningi nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.

3. bekkur
 - Orðarún, mat á lesskilningi, 3. bekkur. Próf 1, texti 1 og 2
 - Orðarún, mat á lesskilningi, 3. bekkur. Próf 2, texti 1 og 2
 - Lesferill lagður fyrir í september, janúar og maí.
 - Kannanir á lestrargetu nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.
4. bekkur
 - Orðarún, mat á lesskilningi, 4. bekkur. Próf 1, texti 1 og 2
 - Orðarún, mat á lesskilningi, 4. bekkur. Próf 2, texti 1 og 2
 - Lesferill lagður fyrir í september, janúar og maí.
 - Kannanir á lestrargetu nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.
5. bekkur
 - Orðarún, mat á lesskilningi, 5. bekkur. Próf 1, texti 1 og 2
 - Orðarún, mat á lesskilningi, 5. bekkur. Próf 2, texti 1 og 2
 - Lesferill lagður fyrir í september, janúar og maí.
 - Kannanir á lestrargetu nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.
6. bekkur
 - Orðarún, mat á lesskilningi, 6. bekkur. Próf 1, texti 1 og 2
 - Orðarún, mat á lesskilningi, 6. bekkur. Próf 2, texti 1 og 2
 - Lesferill lagður fyrir í september, janúar og maí.
 - Kannanir á lestrargetu nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.
7. bekkur
 - Orðarún, mat á lesskilningi, 7. bekkur. Próf 1, texti 1 og 2
 - Orðarún, mat á lesskilningi, 7. bekkur. Próf 2, texti 1 og 2
 - Lesferill lagður fyrir í september, janúar og í maí.
 - Kannanir á lestrargetu nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.

11. Tómskundastarf og félagslíf

Frístund

Frístund skólans ber nafnið Hörðuheimar og er staðsett í kennslueiningu á skólalóð þorpinu, sem eru fjórar lausar kennslustofur með tengibyggingu á milli. Auk þess eru ýmis rými í skólanum nýtt. Frístund er opin frá því að skóla lýkur til kl. 17.00 fyrir nemendur í 1.-4. bekk. Eftir að skóladegi barnanna lýkur koma þau í Frístund þar sem þau eru skráð inn og starfsfólk fylgist með hvar þau eru við leik og starf uns þau eru skráð út við brottför. Skólinn er opnaður kl. 8:00 og opnað er inn í stofur þannig að nemendur í 1. Og 2. Bekk geta komið inn í rólegheitum, spilað, lesið eða leikið í rólegum leik þar til skóli hefst. Frístund er opin alla daga sem skólinn starfar og einnig allan daginn á skipulagsdögum og þegar það eru foreldraviðtöl, fyrir utan tvo daga á skólaárinu sem nýttir eru til skipulagningar, fræðslu og samráðs. Frístund er ekki opin í vetrarfríum en opið er á virkum dögum í jóla- og páskaeyfi nemenda að undanskilinni Þorláksmessu. Frístund er lokað á skólasetningardegi en starfsemi hefst um leið og kennsla hefst og henni lýkur á skólaslitadegi.

Forstöðumaður Hörðuheima er Margrét Stefanía Þorkelsdóttir (margretsth@kopavogur.is).

Gjald

Samræmt gjald er fyrir vist í frístundum í Kópavogi. Upplýsingar um gjaldskrá má nálgast á slóðinni <https://www.kopavogur.is/is/gjaldskra> . Sækja þarf um í frístund / klúbbastarf í gegnum

þjónustugátt Kópavogs. Sækja þarf um fyrir 20. hvers mánaðar og tekur þá umsókn gildi næstu mánaðarmót. Systkinaafsláttur er 30% af dvalargjaldi fyrir annað og 75% fyrir þriðja systkini eða fleiri. Systkinaafsláttur reiknast af dvalargjaldi eldra (eldri) systkinis og tekur einnig til yngri systkina sem eru í leikskóla eða í vistun hjá dagforeldrum. Sækja þarf um systkinaafslátt í gegnum þjónustugátt Kópavogs.

Starfsmenn Frístundar sjá um síðdegishressingu sem er kl. 14.00 – 14.50. Boðið er uppá brauð með álegg, ávöxt og drykk. Allir sem eru í Frístund eru skráðir í síðdegishressingu.

Gjalddagi er 1. hvers mánaðar og greiðist fyrirfram. Eindagi er 10. hvers mánaðar. Um jafnt gjald er að ræða og er því sama gjald fyrir vistun óháð fjölda skóladaga í mánuðinum. Í september og maí greiðist hærra gjald þar sem vika af ágúst og júní reiknast með. Gjöld fyrir vistun og síðdegishressingu greiðast í gegnum heimabanka foreldra. Ekki er sendur greiðsluseðill nema foreldrar óski sérstaklega eftir því. Ef sækja þarf um breytingu á tíma eða segja upp plássi er það gert í gegnum þjónustugátt og þar það að vera fyrir **20.** næsta mánaðar á undan. Sé það ekki gert framlengist vistunarsamningur óbreyttur til næsta mánaðar og fæst ekki breytt.

Starfsemi

Starfið í Frístund byggist að miklu leyti upp á vali barnanna og skrá þau sig á valtofluna sem er fyrir framan stofu Hörðuheima. Einnig er farið út alltaf einu sinni á dag.

Upplýsingar

Foreldrar eru hvattir til þess að hafa samband við forstöðumann Hörðuheima ef það er eitthvað sem þeir vilja tala um. Best er að hafa samband með tölvupósti eða í síma: 4413600 og þá helst fyrir hádegi.

Félagsmiðstöðin Kúlan

Félagsmiðstöðin Kúlan er starfrækt allt skólaárið og er staðsett á neðri hæð Kóraskóla. Markmið félagsmiðstöðvarinnar er að bjóða upp á uppbyggilegt tómstundastarf, stuðla að forvörnum og byggja upp jákvæða ímynd hjá unglingum svo fáein dæmi séu nefnd. Einnig er hvatt til lýðræðislegrar þátttöku. Félagsmiðstöðin Kúlan sinnir opnunum fyrir miðstig. 5. og 6. bekkir geta mætt á opnun einu sinni í mánuði kl. 17:00-19:00 en í 7. bekk eru tvær opnanir í mánuði á sama tíma.

Félagsmiðstöðin heldur úti Facebook síðu sem við hvetjum alla foreldra og forráðamenn til þess að skoða. Þar koma inn allar auglýsingar og upplýsingar um starfsemi félagsmiðstöðvarinnar og auðvelt er að fylgjast með hvað er að gerast hverju sinni. <https://www.facebook.com/felagsmidstodinkulan> Umsjónarmaður Kúlunnar er Sindri Már Ágústsson (sindrima@kopavogur.is).

Skákkennsla

Skákkennslu í skólanum er þannig háttað í vetur að nemendur í 3.-7.árgangi geta valið að fara einu sinni í viku í skákkennslu. Skákkennsluna annast Gunnar Finnsson skákkennari. Skólinn tekur þátt í þeim skákmótum sem haldin eru fyrir grunnskóla og stundum eru einnig skipulögð skákmót innan skólans. Auk þess eru haldin skákmót innan skólans og einnig farið á önnur skákmót.

Skólakór

Í vetur er skólakór í Hörðuvallaskóla. Ása Valgerður Sigurðardóttir er kórstjóri. Kórstarfið er í boði fyrir nemendur í 3.-7. bekk. Í yngri kór eru nemendur 3.-4. árgangs og í eldri kór eru nemendur 5.-7. Árgangs. Kennt er á fimmtudögum eftir að skóla lýkur. Skólakórinn hefur tekið þátt í ýmsum viðburðum m.a. Barnamenningarhátíð, Kórahátíð Kársness og fleiri viðburðum.

Bekkjarkvöld

Gert er ráð fyrir því að hver bekkur hafi eitt bekkjarkvöld á skólaári þar sem bekkjafulltrúar skipuleggja dagskrá. Ef kennari er ekki með þarf að hafa samband við húsvörð til að fá lánað skólahúsnæðið. Nauðsynlegt er að hafa góðan fyrirvara á því ca. vika. Ganga þarf þrífalega um húsnæði og skólareglur gilda. Almennt er gert ráð fyrir því að bekkjarkvöld standi frá kl. 17:00 – 19:00. Þegar ákveðið er bekkjarkvöld hjá einum bekk eða fleiri þá er nauðsynlegt að hafa í huga eftirfarandi:

1. Húsnæðið er pantað með því að hafa samband við ritara eða skrifstofustjóra í Baugakór. Póstur sendur á ritari.horduvallaskola@kopavogur.is eða hringt í 4413600
2. Bekkjafulltrúi fær lykla hjá ritara fyrir kl. 15:30
3. Bekkjafulltrúar bera ábyrgð á því að læsa útgangi sem notaður er.
4. Bekkjafulltrúar bera ábyrgð á því að athuga allar inngangshurðir í skólann séu læstar (ath. sérstaklega miðrymi undir stiga úti í port).
5. Bekkjafulltrúi skilar lykllum til ritara fyrir kl. 09:00 daginn eftir.
6. Einnota borðbúnað skal koma með (glös, diska, servíettur og annað sem nota þarf). Ekki er veitt leyfi til að fara í eldhús skólans.
7. Bekkjafulltrúar skulu koma með hátalara eigi að spila tónlist. ekki er gert ráð fyrir að nýta tækniúr á bekkjarkvöldum nema sé sérstaklega um það samið og er þá einn fullorðinn ábyrgur fyrir að læra á tækin.
8. Öllu rusli skal safnað saman í plastpoka og þeir skildir eftir fyrir utan salinn.
9. Bekkjafulltrúar ásamt foreldrum bera ábyrgð á því að umgengni um salinn eða það rými sem nýtt er og þá ganga sem gengið er um sé eins og komið var að.
10. Bekkjafulltrúar og foreldrar bera ábyrgð á því að börnin séu í salnum eða kennslustofu á bekkjarkvöldi en alls ekki á ferð um bygginguna. Einungis er gefið leyfi fyrir því að vera í stofu eða sal eftir því sem við á. Alls ekki skal gengið um annað svæði skólans. Ef nýta á kennslustofu þurfa kennarar að gefa leyfi fyrir því.
11. Bekkjafulltrúar og foreldrar bera ábyrgð á því að ganga um húsið og tryggja það að ekki sé skilið eftir rusl eða átt hafi verið við aðra hluti innan skólans.
12. Ef salurinn er notaður er hentugt að loka hliðinu í stiganum, læsa inn á bláa gang og setja niður grind á rauða gangi, þá er svæðið umtalsvert minna sem þarf að fara yfir við lok skemmtunar.
13. Ræstivagn er niðri við sal sem hægt er að nýta þegar gengið er frá eftir skemmtunina.

Ferðalög

7. árgangur fer í skólabúðir að Reykjum 18.-21. mars. UMFÍ ber ábyrgð á rekstri skólabúðanna.

12. Símenntunaráætlun

Skólaárið 2023-2024 verður megináhersla á fræðslu um uppeldi til ábyrgðar, leiðsagnarnám og hæfnimiðað nám. Síðastliðið vor var ákveðið að skólinn myndi starfa eftir Uppbyggingarstefnunni en sú ákvörðun fólst í ígrundun meðal starfsfólks um hvað myndi henta skólanum okkar best. Allt

starfsfólk skólans fór á tveggja daga námskeið í Uppbyggingarstefnunni í fyrra og við tók vinna með starfsmannahópinn í heild. Búnaðar verða til ákveðnar vörður og mun fagteymi skólans sem skipað var í haust marka þá vinnu. Fræðsla um leiðsagnarnám er samofin daglegu starfi, umræða um námsmenningu leiðsagnamats er tekin reglulega á fundum og í aðstoð við uppsetningu kennsluáætlana og verkefna eru áherslupættir skólaársins, um markmið kennslustunda og viðmið um árangur sett á oddinn.

- Stuðningur og ábendingar um lesefni um nemendasamtöl er reglulegt.
- Markviss vinna og samræða um einsaklingsnámskrár er unnin undir stjórn sérkennsluráðgjafa.
- Markviss samræming á kennsluáætlunum verður unnin á fundum á haustönn undir leiðsögn stjórnenda, þar er áherslum námsmenningar leiðsagnarnáms og hæfnimiðaðs náms haldið á lofti.
- Þeir sem starfa á yngsta stigi skólans fá reglulega fræðslu um byrjendalæsi.
- Skólastjóri, aðstoðarskólastjóri og deildarstjóri UT fara á Utís ráðstefnuna sem haldin verður í New York í nóvember.
- Fagleg umræða á sér stað á vikulegum fundum og í samtölum stjórnenda við kennara bæði formlega og óformlega.

Unnið er að verkefnaþróun námi og samþættingu námsgreina á öllum stigum skólans. Kennarar kynna sér samþættingu og halda fagfundi því tengdu.

Í Hörðuvallaskóla var gerð mats- og starfsþróunaráætlun til þriggja ára fyrir skólaárin 2019 -2022 með áherslu á tækifæri allra, til að vaxa. Núvitund, leiðsagnarmat og samþætt þemanám eru lykil stef skólastarfsins næstu árin ásamt áherslu á að gera kennslu nemenda miðaðri. Við val á þáttum sem lögð er áhersla á er umbótaáætlun vegna ytra mats höfð til hliðsjónar ásamt stefnu skólans. Nú er innleiðingu á starfsþróunaráætlun að fullu lokið. Á yfirstandandi skólaári verður lögð áhersla á að vinna áfram í sömu átt og í framhaldi verður gerð ný starfsþróunaráætlun.

13. Rýmingaráætlun og viðbrögð við vá

Rýmingaráætlun

Við hættuástand getur reynst nauðsynlegt að rýma skólann. Grundvallaratriði er að starfsfólk og nemendur hafi æft viðbrögð þannig að þau komi eins og af sjálfu sér þegar á þarf að halda. Við þann hraða sem ræður ferðinni við brátt hættuástand er ekki svigrúm til miðstýrðra fyrirmæla. Hver starfsmaður verður því að vita hvað hann á að gera og nota eigin dómgreind til að meta aðstæður, t.d. hvar nemendur eru hverju sinni, hvort hann eigi að fara út með nemendahópinn út um venjulega útgönguleið eða út um neyðarútganga. Kynning fyrir starfsmenn fer fram m.a. með yfirferð á handbók að hausti. Nemendur fá kynningu í tengslum við rýmingaræfingar sem eru a.m.k. einu sinni á ári og felst skipulagning hennar hjá öryggisnefndinni.

Rýmingaræfing

Útskýra þarf tilgang æfinganna fyrir nemendum, sem er:

- Aukið öryggi og þekkja viðvörunarbjöllurnar.
- Kunna að bregðast rétt við og æfa fumlauð viðbrögð.
- Koma í veg fyrir slys við rýmingu á húsnæði og þekkja bestu leiðirnar úr skólahúsinu.

Sjálfsgætt er að ræða við nemendur að æfing er alvarleg eðlis, - en ekki leikur.

Áríðandi er að útskýra vel fyrir nemendum að ef viðvörunarbjallan þagnar fljótlega eftir að hún fer af stað og fer ekki í gang aftur er um bilun eða gabb að ræða. Þ.e.a.s. við forviðvörun vita nemendur og kennarar að hætta getur verið á ferðum, en ekki er þó farið út fyrir en við fulla hringingu. Ef á hinn bóginn bjallan fer af stað aftur og stöðvast ekki er hætta á ferðum og rýma þarf húsið.

Kennari stýrir útgöngu sinna nemenda.

Hver kennari fer yfir hvar nemendur safnast saman til manntals og nánari fyrirmæla (samkomustaður).

Á heimasvæðum ganga þeir fyrst út sem næstir eru rýmingarleidd.

Ef aðstæður leyfa fara nemendur í úlpur og skó (ekki reima, setja reimarnar niður í skóna), því ekki er hægt að senda börnin klæðalítill út í válynd veður nema í ítrustu neyð.

Hver nemendahópur safnast saman á samkomustað en staðirnir eru valdir þannig að þeir trufla ekki nauðsynlegt athafnasvæði neyðar starfsmanna við bygginguna.

Æfingunni þarf að vera lokið fyrir 1. nóvember ár hvert.

Rýming (skólaæfing / hættuástand)

Stjórnstöð viðvörunarkerfis gefur stjórnendum og umsjónarmanni hússins skilaboð um hvar neyðarboði fer af stað. Upptök eru könnuð eins hratt og mögulegt er. Bjallan er stöðvuð á meðan, - ef um hættu er að ræða er bjallan gangsett á ný. Þá fyrst ber að rýma húsið. Húsið er rýmt samkvæmt áætlun (sjá rýmingaræfing kennara) þegar allir eru komnir út er nauðsynlegt að starfsmenn sjái um að ekki sé farið inn í skólann aftur fyrir en æfingu eða hættuástandi er lokið. Kennari tryggir að allir nemendur hans hafi skilað sér á samkomustað. Ef svo er ekki kemur hann boðum til skólastjóra sem verður á lóðinni. Hann tryggir að neyðarstarfsmenn fái þessar upplýsingar, svo leit hefjist snarlega í byggingunni. Allir starfsmenn verða að leggjast á eitt þannig að rýming hússins verði fumlaus og róleg án troðnings (ekki hlaupa). Hópar halda sig á sínu svæði þar til merki hefur verið gefið um að æfingu sé lokið eða hættuástand afstaðið.

Hlutverk starfsfólks

Kennari ber ábyrgð á sínum nemendahópi.

Stjórnandi hefur yfirsýn og veiti upplýsingar til neyðarstarfsmanna þegar þeir koma að skólanum.

Ritari tryggir að hringt sé í slökkvilið og hefur með sér tengslamöppu nemenda og foreldra

Skólaliðar og umsjónarmaður aðstoða við rýmingu, halda hurðum opnum, aðgæta W.C. o.fl. þ.h.

Allir noti eigin dómgreind sem grundvöll ákvarðanatöku !

Veikindafaraldrar

<http://www.landlaeknir.is/smit-og-sottvarnir/>

Óveður

<https://www.shs.is/hvad-get-eg-gert/roskun-a-skolastarfi>

Mikilvægt er að foreldrar sjálfir fylgist með veðri og veðurspám og hagi sér í samræmi við aðstæður hverju sinni, enda getur veður þróast með ófyrirséðum hætti og aðstæður verið mjög mismunandi eftir svæðum.

Foreldrar leggja sjálfir mat á hvort fylgja þarf barni í skóla þótt engin tilkynning hafi borist frá yfirvöldum. Meti foreldrar aðstæður svo að ekki sé óhætt að börn þeirra sækja skóla þá skulu þeir tilkynna skólanum um það og lítur skólinn á slík tilvik sem eðlileg forföll. Hið sama gildir ef foreldrar lenda í vandræðum á leið sinni til skóla og verða frá að hverfa.

Mikilvægt er að fólk fari ekki af stað til skóla eða vinnu ef það treystir sér ekki eða er vanbúið til farar, svo sem vegna þess að bifreið er vanbúin til vetraraksturs.

14. Skólaakstur og skólamáltíðir

Skólaakstur

Nemendum er ekið í sund í sundlaugina við Salaskóla.

Mötuneyti

Hádegismatur er eldaður í eldhúsum skólans í Baugakór og Vallakór. Matseðill tekur mið af leiðbeiningum Lýðheilsustöðvar um hollustu og næringu. Einnig er boðið upp á grænkerafæði. Foreldrar/forráðamenn skrá börn sín í hádegismat í gegnum þjónustugátt Kópavogsbæjar. Hádegismatur er greiddur fyrirfram og er innheimtur um hver mánaðarmót. Kópavogsbær sér um innheimtuna. Uppsögn á mötuneyti þarf að fara fram í gegnum þjónustugátt fyrir 20. hvers mánaðar.

Nesti og matarvenjur

Mikilvægt er að nemendur borði hollan og staðgóðan morgunmat áður en farið er í skólann. Á elsta stigi er boðið upp á hafragraut í morgun frímínútum. Hörðuvallaskóli leggur áherslu á að nemendur komi með ávexti og grænmeti sem nesti og drekka vatn. Foreldrar hafa þó val um að senda börn sín með annað hollt og gott nesti. Í umhverfisvænu samfélagi leggjum við áherslu á að nemendur komi með allt nesti í fjölnota umbúðum. Nemendur sem koma með nesti í einnota umbúðum taka þær með sér heim til förgunar. **Hafa ber í huga að skólinn er hnetulaus.**

15. Þróunarstarf í skólanum

Læsi fyrir lífið

Verkefni sem tekur við af Byrjendalæsi og er markmiðið með því að efla læsiskennslu á miðstigi með fjölbreyttum aðferðum. Verkefnið byggir upp á samvirkum læsiskennslu aðferðum þar sem unnið er með læsi þvert á námsgreinar. Í verkefninu er lögð áhersla á gagnvirkan lestur, hugtakagreiningu, ritunarramma og samræður. Þarna er verið að vinna með aðferðir sem rannsóknir hafa sýnt að séu árangursríkar í að efla læsi. Einnig fá kennarar stuðning og leiðsögn við innleiðingu.

Uppeldi til ábyrgðar

Verkefni sem leggur áherslu á jákvæð samskipti fremur en reglur og ábyrgð fremur en blinda hlýðni. Unnið er með að nemendur læri hæfileikann til sjálfstjórnar og læri að bera virðingu hver fyrir öðrum. Nemendur fá verkfæri til að æfa sig í að hugsa áður en þeir framkvæma og bregðast rétt við aðstæðum. Hlutverk nemenda og fullorðinna í skólanum sé skýrt og skólareglur og bekkjarsáttmálar sýnileg og rætt reglulega.