



Starfsáætlun

12. starfsár

skólaárið 2017-2018

Efnisyfirlit:

INNGANGUR	4
HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR	4
UM SKÓLANN	4
FORFÖLL OG LEYFI.....	4
MÆTINGAR OG MENTOR	4
MYNDATAKA	5
MÖTUNEYTI	5
NESTI OG MATARVENJUR	5
NETPÓSTUR.....	5
ÓSKILAMUNIR.....	5
SKÓLABÆKUR OG NÁMSGÖGN.....	5
HÚSNÆÐI SKÓLANS	5
STEFNA SKÓLANS.....	7
STJÓRNUN OG STARFSFÓLK.....	8
STJÓRNSKIPULAG HÖRÐUVALLASKÓLA	8
SKIPURIT	9
STARFSFÓLK HÖRÐUVALLASKÓLA 2017-2018.....	9
SKÓLADAGATAL 2017-2018	13
SKÝRINGAR VIÐ SKÓLADAGATAL	14
TILHÖGUN KENNSLU.....	15
SKIPULAG KENNSLU OG KENNSLUÁÆTLANIR.....	15
NÁMSMAT	15
HEIMANÁM.....	16
SAMRÆMD PRÓF OG STÖÐLUÐ PRÓF	17
SÉRKENNSLA.....	17
NÁMSVER	17
SKIMANIR, GREININGAR	18
UPPLÝSINGAVER	20
STARFSÁÆTLUN NEMENDA	20
SAMSTUND	20
SKIPTING KENNSLUTÍMA EFTIR FÖGUM.....	21
HELSTU VIÐBURÐIR SKÓLAÁRSINS.....	21
VETTvangsferðir	22
VAL NEMENDA Í 8.–10. BEKK	22
SKÓLAAKSTUR.....	22
VIÐBURÐADAGATAL	23
TILTEKT Á SKÓLAÓÐ.....	25
SKÓLABRAGUR	25
SKÓLAREGLUR.....	25
VIÐURLÖG VIÐ BROTUM Á SKÓLAREGLUM HÖRÐUVALLASKÓLA	26
VIÐBRÖGÐ VIÐ BROTUM Á SKÓLAREGLUM – VINNUFERLI.....	26
NEFNDIR OG STARFSHÓPAR	27

SKÓLARÁÐ	27
NEMENDARÁÐ / UNGLINGARÁÐ KÚLUNNAR.....	27
NEFNDIR OG STARFSHÓPAR SKÓLAÁRSINS	27
FUNDASKIPULAG SKÓLAÁRSINS	28
VIÐFANGSEFNI FUNDA OG VERKEFNI HVERRAR VIKU	28
FORELDRASAMSTARF	33
NEMENDA-/FORELDRAVIÐTÖL.....	33
FORELDRAFÉLAG.....	33
LÖG FORELDRAFÉLAGS HÖRÐUVALLASKÓLA	33
MAT Á SKÓLASTARFI	35
NIÐURSTÖÐUR MATS SÍÐASTA SKÓLAÁRS OG UMBÓTATILLÖGUR	35
TÍMASETT UMBÓTA/ÆÐGERÐAÁÆTLUN:	40
VIÐFANGSEFNI INNRA MATS SKÓLAÁRSINS	41
STOÐÞJÓNUSTA.....	42
DEILDARSTJÓRAR.....	42
SÉRKENningar	42
TALKENNSLA.....	42
SÁLFRÆÐINGUR.....	42
NÁMSRÁÐGIÖF	42
ÞROSKAÞJÁLFAr	43
ÍÐJUPJÁLFI.....	43
NEMENDAVERNDARRÁÐ	43
SKÓLAHEILSUGÆSLA.....	43
TÓMSTUNDASTARF OG FÉLAGSLÍF	45
FÉLAGSMÍÐSTÖÐIN KÚLAN	45
SKÁKKENNSLA.....	45
SKÓLAKÓRINN.....	45
BEKKJARKVÖLD	45
SÍMENNTUNARÁÆTLUN	46
SAMSTARF VIÐ AÐILA UTAN SKÓLANS	46
SAMSTARF VIÐ LEIKSKÓLA.....	46
SAMSTARF VIÐ FRAMHALDSSKÓLA.....	47
SAMSTARF VIÐ TÓNLISTARSKÓLA OG SKÓLAHLJÓMSVEIT	47
SAMSTARF VIÐ ÝMSA AÐILA Í NÆRSAMFÉLAGINU	48
RÝMINGARÁÆTLUN OG VIÐBRÖGD VIÐ VÁ.....	48
RÝMINGARÁÆTLUN.....	48
VEIKINDAFARALDRAR	49
ÓVEÐUR.....	49
UM DÆGRADVÖL.....	49

Inngangur

Samkvæmt grunnskólalögum ber hverjum grunnskóla að gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Hér getur að líta starfsáætlun Hörðuvallaskóla fyrir 12. starfsár skólans.

Í árlegri starfsáætlun er m.a. gerð grein fyrir stjórnskipulagi skólans, skóladagatali, þ.m.t. lengd jólaaleyfis, páskaaleyfis 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 og þar er einnig að finna aðra hluta skólanámskrár, þ.e. starfsmannahandbók og skipulag námssviða.

Hagnýtar upplýsingar

Um skólann

Hörðuvallaskóli er hverfissskóli fyrir Kórahverfið í Kópavogi og er einn af 9 grunnskólum Kópavogs. Starfsemi skólans er í Baugakór 38, en þar eru nemendur í 1. – 7. bekk, og í Vallakór 12 en þar eru nemendur í 8. – 10. bekk. Hörðuvallaskóli hóf starfsemi haustið 2006 og er því að hefja sitt tólfta starfsár. Skólinn hefur vaxið hratt frá stofnun og er í dag einn fjölmennasti grunnskóli landsins. Nemendafjöldi við upphaf skólaársins er um 910 nemendur í 44 bekkjardeildum.

Dægradvöl fyrir nemendur í 1. – 4. bekk er starfandi og þar eru tæplega 300 börn skráð. Opnunartíminn er frá kl. 13:00 – 17:00 fyrir alla árgangana. Starf dægradvalarinnar skiptist niður í tvennt, annars vegar starf 1.-2. bekkjar sem er hefðbundið dægradvalarstarf, og hins vegar starfið í 3.-4. bekk sem er klúbbastarfið af ýmsu tagi. Kennsla hefst kl. 8:10 hjá nemendum í 3. – 10. bekk en kl. 8:30 fyrir nemendur í 1. og 2. bekk. Boðið eru upp á morgundvöl frá kl 7:45 þar til kennsla hefst fyrir yngstu tvo árgangana.

Skrifstofa skólans í Baugakór er opin frá kl. 7:45 - 15:30 alla virka daga. Skrifstofan í Vallakór 16 er opin frá kl. 7:45 til 14:00 en eftir þann tíma er svarað í síma skólans í Baugakór.

Skólahúsnæðið er opið frá kl. 7:45 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:

http://www.horduvallaskoli.is/media/eydublod/beidni_um_leyfi_2016.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 stendur, sbr. 15. gr. laga um grunnskóla nr.91/2008.

Mætingar 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 í 1. bekk, 5. bekk og 10. bekk. Þá er tekin bekkjarmynd og einstaklingsmynd fyrir Mentor.

Mötuneyti

Hádegismatur er eldaður í eldhúsum skólans í Baugakór og Vallakór. Matseðill tekur mið af leiðbeiningum Lýðheilsustöðvar um hollustu og næringu. Foreldrar/forráðamenn skrá börn sín í hádegismat í gegnum íbúagátt Kópavogsbæjar. Hádegismatur er greiddur fyrirfram og er innheimtur um hver mánaðarmót. Kópavogsbær sér um innheimtuna. Verð á máltíð er kr. 456 á haustönn en tekur væntanlega breytingum um áramót með öðrum gjaldskrár bæjarins. Uppsögn á mötuneyti þarf að fara fram í gegnum íbúagátt fyrir 20. hvers mánaðar.

Nesti og matarvenjur

Mikilvægt er að nemendur borði hollan og staðgóðan morgunmat áður en farið er í skólann. Hörðuvallaskóli leggur áherslu á að nemendur komi með ávexti og grænmeti sem nesti og drekki vatn. Foreldrar hafa þó val um að senda börn sín með annað hollt og gott nesti. Í umhverfissvænu 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.**

Netpóstur

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 póstfangi. Forráðamenn geta sjálfir breytt upplýsingum sínum, þ.á.m. netföngum, á fjölskylduvef Mentor.

Óskilamunir

Húsvörður og gangaverðir 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 gangavarðar eins fljótt og unnt er ef hlutir týnast í skólanum. Fatnaður sem ekki er vitjað um fyrir lok skólaársins er gefinn hjálparstofnunum.

Skólabækur og námsgögn

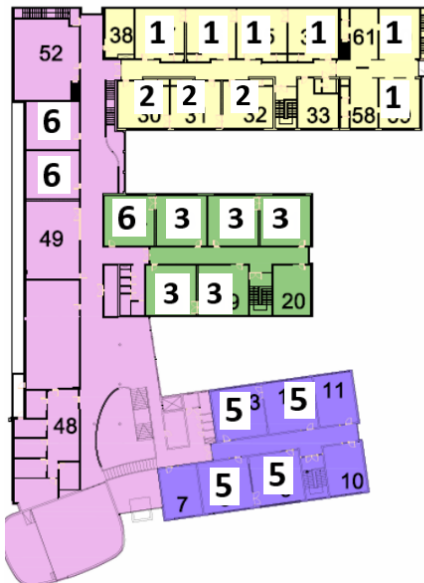
Skólanum er árlega úthlutað kvóta til kaupa á skólabókum og hljóðefni. Hann dugir þó ekki til þess að hver nemandi fái allar sínar bækur nýjar og ónotaðar enda ekki til þess ætlast. Auk þess er skólanum skylt að leggja til bækur í valgreinum. Skólinn úthlutar yfirleitt einni bók í hverri námsgrein til nemenda í upphafi skólaárs. 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. Góð venja er að merkja vel allar bækur og ritföng og gott er að setja utan um skólabækurnar. Önnur námsgögn nemenda s.s. ritföng, stílabækur o.þ.h. kaupir Foreldrafélag skólans í samstarfi við skólann og foreldrar greiða gjald til Foreldrafélagsins vegna þess. Námsgagnagjaldið fyrir skólaárið 2017-2018 er 4000 kr. fyrir 1.-4. bekk, 3800 kr. fyrir 5.-7. bekk og 2500 kr. fyrir 8.-10. bekk. Ef foreldrar óska sjálfir eftir að annast innkaup námsgagna fyrir börn sín þurfa þeir að snúa sér til skólans og fá nánari upplýsingar.

Húsnæði skólans

Skólinn starfar á tveimur kennslustöðum, í Baugakór 38 og Vallakór 12. Nemendur í 1.-7. bekk eru staðsettir í Baugakór og nemendur í 8.-10. bekk í Vallakór, þeir sækja þó kennslu í valgreinum og list- og verkgreinum að mestu leyti í Baugakór. Nemendur í 2.-10. bekk sækja íþróttatíma í Kórinn og sund er kennt í sundlauginni við Salaskóla. Hér á eftir má sjá niðurröðun í húsnæði í grófum dráttum veturinn 2017-2018.

Húsnæðið í Baugakór:

Efri hæð



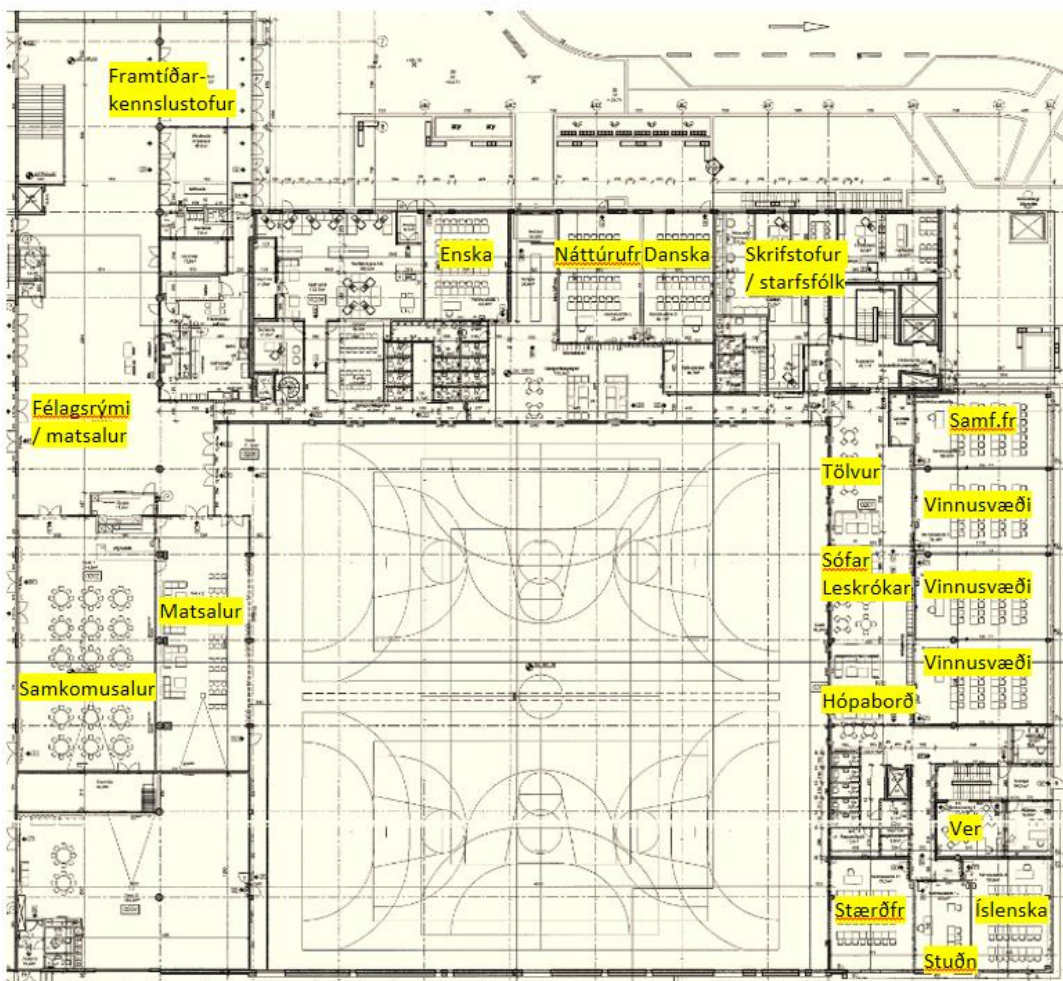
Neðri hæð



7 7
7 7

71 72

Húsnæðið í Vallakór:



Stefna skólans

Skólaárið 2016-2017 fór fram endurskoðun á stefnu Hörðuvallaskóla og var þá mótuð eftirfarandi stefna. Vinna við framvæmd stefnunnar hefst haustið 2017 en gera þarf ráð fyrir að nokkur ári taki að koma henni að fullu í framkvæmd. Í kaflanum um umbótatillögur hér aftar í starfsáætluninni má finna hvaða aðgerðir eru fyrirhugaðar á þessu skólaári.

Einkunnarorð: Það er gaman í skólanum!

Framtíðarsýn:

Hörðuvallaskóli er einn stærsti grunnskóli landsins og jafnframt einn sá öflugasti. Nemendur skólans fá tækifæri til að rækta styrkleika sína og við 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. Stefnt er að því að árið 2023 verði eftirfarandi stefna skólans að fullu komin til framkvæmda.

Það er gaman að læra í Hörðuvallaskóla:

Nemendur fást við verkefni sem eru krefjandi, fjölbreytileg og taka mið af margvíslegum styrkleikum einstaklinganna. Sérstök áhersla er lögð á lestur, stærðfræði og ritun sem undirstöðu fyrir annað nám.

- 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 til náms 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 stærðfræðináms. 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 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.
- 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 samskiptahæfnina og dómgreind sína í samstarfi við aðra og læra lýðræðisleg samskipti og ákvarðanatöku. Þannig lærum við að umgangast hvert annað af virðingu og velvilja.
- Á samstundum þjálfast nemendur í að koma fram, vera saman, syngja saman njóta samverunnar og bera virðingu fyrir framlagi annarra.
- 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 fyrir mælum, virða leikreglur o.fl.
- Nemendur efla hreyfiproska sinn og fá útrás fyrir hreyfipörf sín á hverjum degi. Allir nemendur fara vikulega í útikennslu og kynnast umhverfinu og hollri útiveru.
- 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 bekkjafundum, virku nemendaráði, rýnihópafundum og reglulegum skólaþingum.
- Allir aðilar skólasamfélagsins hafa í huga að mistök eru eðlilegur hluti af lærdóms- og þroskaferli, 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 öflugra starfsþróun og starfsfólk á kost á valkostum og stuðningi í þeim efnum.
- Aðstaða og búnaður er jafnan eins og best gerist.

Stjórnun og starfsfólk

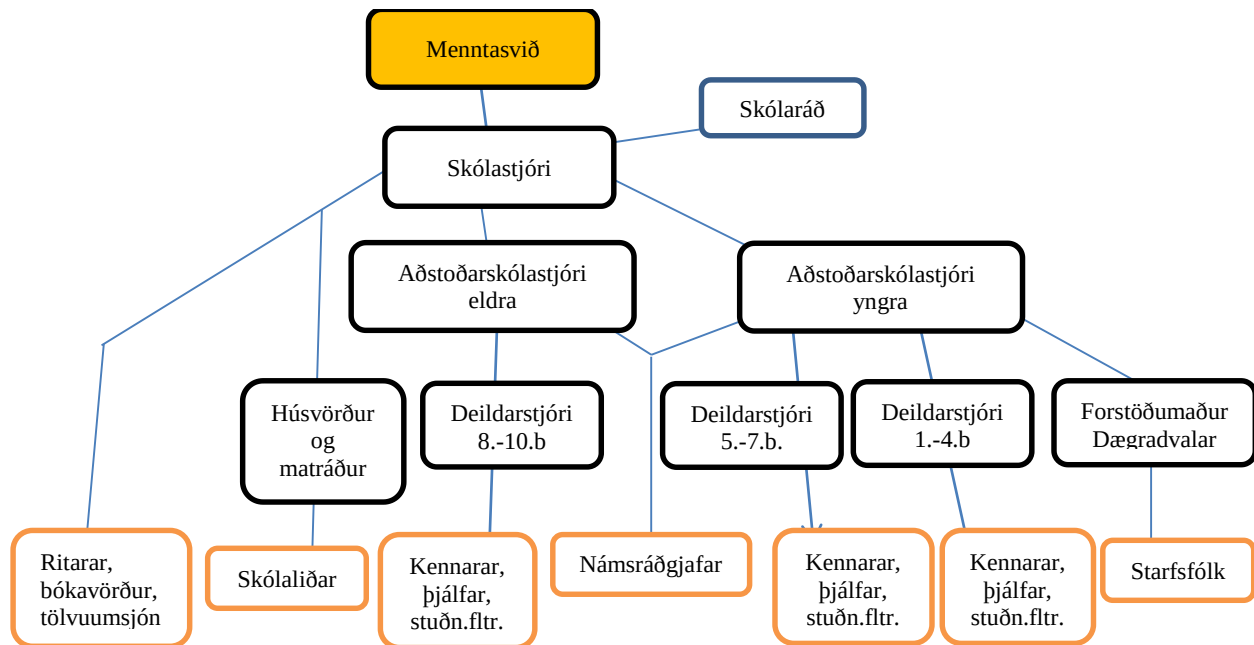
Stjórnskipulag Hörðuvallaskóla

Í Hörðuvallaskóla er stjórn skólans skipuð skólastjóra, tveimur aðstoðarskólastjórum og þremur deildarstjórum 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, samskipti við skólayfirvöld, skólaráð og Foreldrafélag. Skólastjóri hefur viðveru á báðum kennslustöðum, að jafnaði á mánudögum, fimmtudögum í Vallakór en þriðjudögum, miðvikudögum og föstudögum í Baugakór, en þessi viðvera er breytileg eftir verkefnum og aðstæðum hverju sinni.
- Aðstoðarskólastjórar gegna starfi skólastjóra í fjarveru hans og sinna almennum verkefnum sem upp koma við stjórn skólans. Aðstoðarskólastjóri eldra stigs hefur viðveru í Vallakór og yfirumsjón með starfi þar og annast einnig ritstjórn skólanámskrár og hefur umsjón með námsmati skólans. Starfar náið með deildarstjóra elsta stigs við daglega umsýslu stigsins. Aðstoðarskólastjóri yngra stigs hefur viðveru í Baugakór og yfirumsjón með starfi þar ásamt því að vera tengiliður við forstöðumann dægradvalar og annast ábyrgð á starfi dægradvalar, annast tengsl við tónlistarskóla, hefur einnig umsjón með umhverfisstefnu skólans og samskiptum við Starfsmannafélag / mannauðsteymi. Starfar náið með deildarstjórum yngsta stigs og miðstigs við daglega umsýslu stiganna.
- Deildarstjórar bera ábyrgð á starfi á sínum stigum (yngsta stig/1.-4. bekkur, miðstig/5.-7. bekkur, elsta stig 8.-10. bekkur) þar með talið umsjón með stoðkennslu og sérkennslu á stigunum. Deildarstjóri yngsta stigs hefur yfirumsjón með framkvæmd læsistefnu skólans, deildarstjóri miðstigs hefur yfirumsjón með greiningarpappírurum og stoðurræðum s.s. nýbúakennslu, samskipti við tülkaþjónustu o.fl. og deildarstjóri elsta stigs hefur yfirumsjón með innra mati skólans og annast samskipti við forstöðumann félagsmiðstöðvar.

- Húsvörður, matráður forstöðumaður dægradvalar hafa mannaforráð og annast daglega verkstjórn starfsmanna sinna. Ritarar, bókaforráður og forstöðumaður upplýsingavers heyra í skipuriti undir skólastjóra beint en vegna skiptingar skólans á kennslustaði deilist sú umsjón einnig á aðstoðarskólastjóra. Einnig geta beiðnir og viðfangsefni gefið tilefni til að deildarstjórar annast samskipti við viðkomandi. Kennarar og stuðningsfulltrúar heyra undir viðkomandi deildarstjóra eftir staðsetningu hverju sinni. Námsráðgjafar skólans annast umsjón með gerð og framkvæmd jafnréttis- og forvarnaráætla.

Skipurit



Starfsfólk Hörðuvallaskóla 2017-2018

Nafn	Starfsheiti	Netfang
Aðalsteinn Sverrisson	Íþróttakennari	adalsteinns@kopavogur.is
Alda Bragadóttir	Grunnskólakennari	aldabr@kopavogur.is
Alla Plugari	Skólaliði og frístundaleiðbeinandi	alla@kopavogur.is
Alma Ernstsóttir	Grunnskólakennari	aernst@kopavogur.is
Alma Hlíðberg	Grunnskólakennari	ahlidberg@kopavogur.is
Anna D. Hermannsdóttir	Sérkennari	anna.hermannsd@kopavogur.is
Aron Ingi Laxdal Jónsson	Skólaliði og frístundaleiðbeinandi	aron.j@kopavogur.is
Auðbjörg J. Sigurðardóttir	Stuðningsfullt. og frístundaleiðb.	audbjorg.s@kopavogur.is
Auður Baldursdóttir	Stuðningsfulltrúi	audurbald@kopavogur.is
Ágúst Frimann Jakobsson	Skólastjóri	agustj@kopavogur.is
Ása Valgerður Þorsteinsdóttir	Íþróttakennari	asaval@kopavogur.is
Berglind H Þorsteinsdóttir	Skólaliði	berglind.t@kopavogur.is
Birgir Rafn Birgisson	Grunnskólakennari	birgirr@kopavogur.is
Birgitta Hilmarsdóttir	Skólaliði	birgitta.h@kopavogur.is

Birta Baldursdóttir	Forstöðumaður Hörðuheima	birta.b@kopavogur.is
Bjarki Sigurjónsson	Forstöðumaður Kúlunnar	bjarkisig@kopavogur.is
Björg Ósk Bjarnadóttir	Grunnskólakennari	bjorgbj@kopavogur.is
Björg Ýr Grétarsdóttir	Námsráðgjafi	bjorgyr@kopavogur.is
Bryndís Fjóra Jóhannsdóttir	Skólahjúkrunarfræðingur	horduvallaskoli@heilsugaeslan.is
Brynhildur Olga Haraldsdóttir	Grunnskólakennari	brynhar@kopavogur.is
Dagný Annasdóttir	Talkennari	dagny.a@kopavogur.is
Dragan Stefán Stojanovic	Skólaliði	dragans@kopavogur.is
Edda Gíslrún Kjartansdóttir	Aðstoðarskólastjóri	eddakjar@kopavogur.is
Edda Ýr Þórsdóttir	Grunnskólakennari	edda.th@kopavogur.is
Elínborg Anna Siggeirsdóttir	Forstöðumaður upplýsingavers	elinborgs@kopavogur.is
Elísa Anna Friðjónsdóttir	Bókavörður	elisaf@kopavogur.is
Elísa Sigrún Ragnarsdóttir	Grunnskólakennari	elisa.sigrun@kopavogur.is
Ellen Drífa Ragnarsdóttir	Stuðningsfullt. og frístundaleiðb.	ellendrifa@gmail.com
Embla Rut Haraldsdóttir	Stuðningsfullt. og frístundaleiðb.	embla.rut@gmail.com
Erlendur Egilsson	Skólasálfræðingur	erlendure@kask.kopavogur.is
Erna H Hallgrímsdóttir	Frístundaleiðbeinandi	erna.h@kopavogur.is
Eva Sóley Þorkelsdóttir	Skólaliði í veikindaleyfi	eva.s@kopavogur.is
Fjóra Dröfn Friðriksdóttir	Íþróttakennari	fjolaf@kopavogur.is
Fjóra Katrín Óskarsdóttir	Grunnskólakennari	fjolakatrin@kopavogur.is
Geirlaug Geirlaugsdóttir	Grunnskólakennari	geirlaugbg@kopavogur.is
Gréta Friðrika Guttormsdóttir	Deildarstjóri	gfg@kopavogur.is
Guðbjörg Oddsdóttir	Grunnskólakennari	goddsd@kopavogur.is
Guðbjörg Sigríður Hauksdóttir	Grunnskólakennari	sigridur.h@kopavogur.is
Guðbjörg Þórisdóttir	Grunnskólakennari	gudbthor@kopavogur.is
Guðfinna Franzdóttir	Forfallakennari	gudfinna.f@kopavogur.is
Guðjón Gunnarsson	Forfallakennari	gudjongun@kopavogur.is
Guðný Guðleif Einarsdóttir	Grunnskólakennari	gudny.e@kopavogur.is
Guðrún Birna Árnadóttir	Grunnskólakennari	gudrun.a@kopavogur.is
Guðrún Hannesdóttir	Grunnskólakennari	gudrunhannesar@kopavogur.is
Guðrún Jóna Kristjánsdóttir	Grunnskólakennari	gudrunkr@kopavogur.is
Guðrún Valgerður Ásgeirsdóttir	Grunnskólakennari	gudrun.asgeirsd@kopavogur.is
Gunnar Heimir Ragnarsson	Húsvörður	gunnarhr@kopavogur.is
Gunnlaugur Hafsteinn Elsuson	Forfallakennari	gunnlaugur.e@kopavogur.is
Hafdis Björg Ástráðsdóttir	Grunnskólakennari	hafdisas@kopavogur.is
Halla Hrund Arnardóttir	Hjúkrunarfræðingur	horduvallaskoli@heilsugaeslan.is
Halldóra Gísladóttir	Grunnskólakennari	halldoragisla@kopavogur.is
Halldóra Guðmundsdóttir	Proskabjálfi	doragudm@kopavogur.is
Halldóra Ingunn Magnúsdóttir	Grunnskólakennari	halldora.magnusd@kopavogur.is
Helga Jónasdóttir	Proskabjálfi	hjonasd@kopavogur.is
Helga María Hilmarsdóttir	Stuðningsfullt. og frístundaleiðb.	helga.h@kopavogur.is
Hildur Björg Vilhjálmsdóttir	Forfallakennari	hildur.v@kopavogur.is
Hildur Brynjólfsson	Skólaliði	hildur.b@kopavogur.is
Hildur Sigurðardóttir	Matráður	hildur.sig@kopavogur.is
Hjördís Anna Aradóttir	Skólaliði og frístundaleiðbeinandi	hjordisanna@kopavogur.is

Hjördís Ýr Sveinsdóttir	Grunnskólakennari	hjordissveins@kopavogur.is
Hólmar Birgisson	Skólaliði og frístundaleiðbeinandi	holmar.b@kopavogur.is
Hólmfriður A. Pálmadóttir	Grunnskólakennari	hap@kopavogur.is
Hrafnhildur Hafliðadóttir	Grunnskólakennari	hrafnhildur.h@kopavogur.is
Hrafnhildur Pálsdóttir	Grunnskólakennari	hrafnpal@kopavogur.is
Hrefna Ingvarsdóttir	Grunnskólakennari	hrefna.i@kopavogur.is
Hrefna Lára Sighvatsdóttir	Stuðningsfulltr. og frístundaleiðb.	hrefna.s@kopavogur.is
Hugrún Brynhildur Haraldsdóttir	Grunnskólakennari	hugrunb@kopavogur.is
Hörður Kristinsson	Forfallakennari	hordur.k@kopavogur.is
Inga Fjóra Sigurðardóttir	Deildarstjóri	ifjola@kopavogur.is
Inga Vigdís Baldursdóttir	Grunnskólakennari	ingadis@kopavogur.is
Ingibjörg Aldís Sigurðardóttir	Grunnskólakennari	ingibjorg.s@kopavogur.is
Ingibjörg Ása Júlíusdóttir	Grunnskólakennari	ingibjorgaj@kopavogur.is
Ingibjörg Heiðdal Friðriksd.	Stuðningsfulltrúi / ritari	ingah@kopavogur.is
Ingibjörg Þ. Hjaltadóttir	Grunnskólakennari	ihjaltad@kopavogur.is
Ingimar Lindquist Bjarnason	Grunnskólakennari	ingimar.b@kopavogur.is
Irina Timashova	Stuðningsfulltr. og frístundaleiðb.	irinat@kopavogur.is
Íris Arnardóttir	Námsráðgjafi	irisarnard@kopavogur.is
Íris Björk Eysteinsdóttir	Grunnskólakennari	iris.ey@kopavogur.is
Jadwiga Jolanta Najda	Skólaliði	jadwiga@kopavogur.is
Joanna Maria Samson	Stuðningsfulltrúi	joannam@kopavogur.is
Jóhanna Gísladóttir	Grunnskólakennari	johg@kask.kopavogur.is
Jóhanna Gunnarsdóttir	Grunnskólakennari	johannagunn@kopavogur.is
Jóhanna Kristín Arnberg	Grunnskólakennari	johanna.arnberg@kopavogur.is
Jóhannes Guðbjörnsson	Forfallakennari	johannesg@kopavogur.is
Jónas Hörður Árnason	Grunnskólakennari	jonas.a@kopavogur.is
Jónína Edda Sævarsdóttir	Grunnskólakennari	joninaedda@kopavogur.is
Karl Jóhann Jónsson	Grunnskólakennari	karljohann@kopavogur.is
Katrín Bjarney Hauksdóttir	A.forstöðum. dægradv. í fæðingarö.	katrin.h@kopavogur.is
Katrín Ragnarsdóttir	Grunnskólakennari	katrinr@kopavogur.is
Katrín S. Theodórsdóttir	Grunnskólakennari	katrinth@kopavogur.is
Kristín Arnardóttir	Grunnskólakennari	kristinarnar@kopavogur.is
Kristín Björk Gunnarsdóttir	Kennsluráðgjafi spjaldtölvuverkefni	kristinb@kopavogur.is
Kristín G. Friðbjörnsdóttir	Sérkennari	kristingf@kopavogur.is
Kristín Rós Hákonardóttir	Grunnskólakennari	kristinhak@kopavogur.is
Kristjana Björnsdóttir	Sérkennari	kristjanab@kopavogur.is
Kristján Reynir Kristjánsson	Grunnskólakennari	krk@kopavogur.is
Larry Hafþór Sibuku Birgisson	Frístundaleiðbeinandi	
Leifur Leifsson	Grunnskólakennari	lhl@kopavogur.is
Lilja Dröfn Bjarnadóttir	Stuðningsfulltr. í fæðingarorlofi	lilja.drofn@kopavogur.is
Magnea Helga Magnúsdóttir	Skólaliði	magneahm@kopavogur.is
Margrét Hildur Jónasdóttir	Grunnskólakennari	hildurj@kopavogur.is
Margrét Ingadóttir	Grunnskólakennari	maringa@kopavogur.is
Margrét Ósk Erlingsdóttir	Grunnskólakennari	margret.osk@kopavogur.is
Marina Shulmina	Grunnskólakennari	marina.s@kopavogur.is

María Moritz Sigurðardóttir	Deildarstjóri	mmoritz@kopavogur.is
Maya Marinova Angelova	Skólaliði	maya.a@kopavogur.is
Mürüvvet Basaran	Grunnskólakennari	muruvvet.b@kopavogur.is
Nanna Sif Gísladóttir	Ritari	nanna@kopavogur.is
Narfi Ísak Geirsson	Grunnskólak - í leyfi 2017-2018	
Nhung Thi Nguyen	Skólaliði	nhung.n@kopavogur.is
Nína Ýr Nielsen	Grunnskólakennari	nina@kopavogur.is
Ólöf Gísladóttir	Grunnskólakennari	olofgis@kopavogur.is
Ólöf Lára Jónsdóttir	Stuðningsfulltr. og frístundaleiðb.	lara@kopavogur.is
Ragnar Mar Sigrúnarson	Forfallakennari	ragnarmar@hk.is
Ragnheiður Dís Gunnarsdóttir	Stundakennari	ragnheidur@draumar.com
Ragnhildur Björk Theodórsdóttir	Skólaliði í fæðingarorlofi	ragnhildur.t@kopavogur.is
Rakel Steingrímsdóttir	Grunnskólakennari	rakel@kopavogur.is
Rán Árnadóttir	Grunnskólakennari	ran@kopavogur.is
Rúnar Gíslason	Frístundaleiðbeinandi	runar.g@kopavogur.is
Sif Stanleysdóttir	Grunnskólakennari	sif.s@kopavogur.is
Sigríður Andrédóttir	Grunnskólaennari	sigridur.a@kopavogur.is
Sigríður Einarsdóttir	Stuðningsfulltrúi	sirrye@kopavogur.is
Sigrún Graham	Stuðningsfulltrúi	sigrun.g@kopavogur.is
Sigurður Þorbjörn Magnússon	Grunnskólakennari	sigurdur.m@kopavogur.is
Sigurveig Halldórsdóttir	Grunnskólakennari	sigurvhalld@kopavogur.is
Sólveig Rán Stefánsdóttir	Frístundaleiðbeinandi	
Stefán Andri Stefánsson	Grunnskólakennari	stefan.andri@kopavogur.is
Steinunn Ósk Sigursteinsdóttir	Skólaliði	steinunn.s@kopavogur.is
Sunna Rut Garðarsdóttir	Aðstoðarforstöðum. Hörðuheima	sunna.g@kopavogur.is
Sunneva Jónsdóttir Snæhólm	Skólaliði	sunnevaj@kopavogur.is
Svava Zophaníasdóttir	Grunnskólakennari	svavaz@kopavogur.is
Thirumahal Nanda Gajendran	Matráður	thirumahaln@kopavogur.is
Unnur Helga Óttarsdóttir	Grunnskólakennari	unnurhelga@kopavogur.is
Úlfhildur Jónasdóttir	Grunnskólakennari	ulfhildur@kopavogur.is
Valgerður Rannveig Valgarðsd.	Forfallakennari	valgerdur.v@kopavogur.is
Victor Örn Victorsson	Forfallakennari	victororn@kopavogur.is
Viviana J Viveros Cantero	Skólaritari	viviana@kopavogur.is
Zofia Szymanska	Stuðningsfulltr. og frístundaleiðb.	zofia@kopavogur.is
Zophonías Einarsson	Grunnskólakennari	zophonias@kopavogur.is
Þór Óskar Fitzgerald	Stuðningsfltr og starfsm í dægradvöl	thor.f@kopavogur.is
Þóra Þorvaldsdóttir	Skólaliði og frístundaleiðbeinandi	thora.t@kopavogur.is
Þóra Þórhallsdóttir	Grunnskólakennari	thorath@kopavogur.is
Þórdís Ásgeirsdóttir	Stuðningsfulltr. og frístundaleiðb.	tordis.a@kopavogur.is
Þórdís Guðný Magnúsdóttir	Grunnskólakennari	thordisgm@kopavogur.is
Þórdís Ólafsdóttir	Grunnskólakennari	tordis.o@kopavogur.is
Þórey Ósk Róbertsdóttir	Stuðningsfulltr. og frístundaleiðb.	torey.r@kopavogur.is
Þórunn Jónasdóttir	Aðstoðarskólastjóri	thorunnjona@kopavogur.is
Þuríður Anna Jónsdóttir	Grunnskólakennari	thuriduranna@kopavogur.is

Skóladagatal 2017-2018

ÁGÚST			SEPTEMBER			OKTÓBER			NÓVEMBER			DESEMBER			JANÚAR			FEBRÚAR			MARS			APRÍL			MÁI			JÚNÍ		
1 Þ	1 F		1 F		1 S		1 M		1 M		1 F	1 F	1 F	1 F	1 M	1 Vísirsdagur	1 F	1 F	1 F	1 F	1 F	1 F	1 S	1 Þ	1 Þ	1 Þ	1 Þ	1 Þ	1 Þ	1 F	1 F	1 F
2 M	2 L		2 L		2 M		2 F		2 F		2 L	2 L	2 L	2 L	2 Þ				2 F	2 F	2 F	2 F	2 M	2 M	2 M	2 M	2 M	2 M	2 M	2 L	2 L	2 L
3 F	3 S		3 S		3 Þ	1 Gb hitir	3 F		3 F		3 S	3 S	3 S	3 S	3 M	3 Starfsdagur	3 L	3 L	3 L	3 L	3 L	3 F	3 F	3 F	3 F	3 F	3 F	3 F	3 S	3 S	3 S	3 S
4 F	4 M		4 M		4 M		4 L		4 L		4 M	4 M	4 M	4 M	4 F	4 Annaskil	4 S	4 S	4 S	4 S	4 S	4 S	4 M	4 F	4 F	4 F	4 F	4 F	4 F	4 M	4 M	4 M
5 L	5 Þ		5 Þ		5 F		5 S		5 S		5 Þ	5 Þ	5 Þ	5 Þ	5 F		5 M	5 M	5 M	5 M	5 M	5 M	5 F	5 L	5 L	5 L	5 L	5 L	5 L	5 Þ	5 Þ	5 Þ
6 S	6 M		6 M		6 F	Starfsdagur	6 M		6 M		6 M	6 M	6 M	6 M	6 L	Þreittindinn	6 Þ	6 Þ	6 Þ	6 Þ	6 Þ	6 Þ	6 F	6 S	6 S	6 S	6 S	6 S	6 S	6 M	6 M	6 M
7 M	7 F		7 F		7 L		7 Þ		7 Þ		7 F	7 F	7 F	7 F	7 S		7 M	7 M	7 M	7 M	7 M	7 M	7 L	7 M	7 M	7 M	7 M	7 M	7 M	7 F	7 F	7 F
8 Þ	8 F	Dagur í þess	8 F		8 S		8 M	Baráttudagur gegn enni	8 M		8 F	8 F	8 F	8 F	8 M		8 F	8 F	8 F	8 F	8 F	8 F	8 S	8 Þ	8 Þ	8 Þ	8 Þ	8 Þ	8 Þ	8 F	8 F	8 F
9 M	9 L		9 L		9 M		9 F		9 F		9 L	9 L	9 L	9 L	9 Þ		9 F	9 F	9 F	9 F	9 F	9 F	9 M	9 M	9 M	9 M	9 M	9 M	9 M	9 L	9 L	9 L
10 F	10 S		10 S		10 Þ	1HH hitir	10 F		10 F		10 S	10 S	10 S	10 S	10 M		10 L	10 L	10 L	10 L	10 L	10 L	10 Þ	10 F	10 F	10 F	10 F	10 F	10 S	10 S	10 S	10 S
11 F	11 M		11 M		11 M		11 L		11 L		11 M	11 M	11 M	11 M	11 F		11 S	11 S	11 S	11 S	11 S	11 S	11 M	11 F	11 F	11 F	11 F	11 F	11 M	11 M	11 M	11 M
12 L	12 Þ		12 Þ		12 F		12 S		12 S		12 Þ	12 Þ	12 Þ	12 Þ	12 F		12 M	12 M	12 M	12 M	12 M	12 M	12 F	12 L	12 L	12 L	12 L	12 L	12 Þ	12 Þ	12 Þ	12 Þ
13 S	13 M		13 M		13 F		13 M		13 M		13 M	13 M	13 M	13 M	13 L		13 Þ	13 Þ	13 Þ	13 Þ	13 Þ	13 Þ	13 F	13 S	13 S	13 S	13 S	13 S	13 M	13 M	13 M	13 M
14 M	14 F		14 F		14 L		14 Þ		14 Þ		14 F	14 F	14 F	14 F	14 S		14 M	14 M	14 M	14 M	14 M	14 M	14 L	14 M	14 M	14 M	14 M	14 M	14 F	14 F	14 F	14 F
15 Þ	15 F		15 F		15 S		15 M		15 M		15 F	15 F	15 F	15 F	15 M		15 F	15 F	15 F	15 F	15 F	15 F	15 S	15 Þ	15 Þ	15 Þ	15 Þ	15 Þ	15 F	15 F	15 F	15 F
16 M	16 L		16 L		16 M		16 F	Dagur íslenskar tungu	16 L		16 F	16 F	16 F	16 F	16 Þ		16 F	16 F	16 F	16 F	16 F	16 F	16 M	16 M	16 M	16 M	16 M	16 M	16 L	16 L	16 L	16 L
17 F	17 S		17 S		17 Þ	1B0 hitir	17 F		17 F		17 S	17 S	17 S	17 S	17 M		17 L	17 L	17 L	17 L	17 L	17 L	17 Þ	17 F	17 F	17 F	17 F	17 F	17 S	17 S	17 S	17 S
18 F	18 M		18 M		18 L		18 L		18 L		18 M	18 M	18 M	18 M	18 F		18 S	18 S	18 S	18 S	18 S	18 S	18 M	18 F	18 F	18 F	18 F	18 F	18 M	18 M	18 M	18 M
19 L	19 Þ		19 Þ		19 F		19 S		19 S		19 Þ	19 Þ	19 Þ	19 Þ	19 F	Röndagur / Mennatíð	19 M	19 M	19 M	19 M	19 M	19 M	19 F	19 L	19 L	19 L	19 L	19 L	19 Þ	19 Þ	19 Þ	19 Þ
20 S	20 M		20 M		20 F		20 M	Starfsdagur	20 M		20 L	20 L	20 L	20 L	20 S		20 Þ	20 Þ	20 Þ	20 Þ	20 Þ	20 Þ	20 F	20 S	20 S	20 S	20 S	20 S	20 M	20 M	20 M	20 M
21 M	21 F	Samr.pr. 7.b. íslenska	21 F		21 L		21 Þ		21 Þ		21 F	21 F	21 F	21 F	21 S		21 M	21 M	21 M	21 M	21 M	21 M	21 L	21 M	21 M	21 M	21 M	21 M	21 F	21 F	21 F	21 F
22 Þ	22 F	Skólabólunardagur	22 F		22 S		22 M		22 M		22 F	22 F	22 F	22 F	22 M	Móðalsdagur	22 F	22 F	22 F	22 F	22 F	22 F	22 S	22 Þ	22 Þ	22 Þ	22 Þ	22 Þ	22 F	22 F	22 F	22 F
23 M	23 L		23 L		23 M		23 F		23 F		23 L	23 L	23 L	23 L	23 Þ	23 M	23 F	23 F	23 F	23 F	23 F	23 F	23 M	23 M	23 M	23 M	23 M	23 M	23 L	23 L	23 L	23 L
24 F	24 S		24 S		24 Þ		24 F		24 F		24 M	24 M	24 M	24 M	24 L		24 L	24 L	24 L	24 L	24 L	24 L	24 Þ	24 F	24 F	24 F	24 F	24 F	24 S	24 S	24 S	24 S
25 F	25 M		25 M		25 M		25 L		25 L		25 M	25 M	25 M	25 M	25 F		25 S	25 S	25 S	25 S	25 S	25 S	25 M	25 F	25 F	25 F	25 F	25 F	25 M	25 M	25 M	25 M
26 L	26 Þ	Evrópski tungumáladagur	26 F		26 S		26 M		26 M		26 F	26 F	26 F	26 F	26 L		26 M	26 M	26 M	26 M	26 M	26 M	26 F	26 L	26 L	26 L	26 L	26 L	26 Þ	26 Þ	26 Þ	26 Þ
27 S	27 M		27 M		27 F		27 M		27 M		27 L	27 L	27 L	27 L	27 S		27 Þ	27 Þ	27 Þ	27 Þ	27 Þ	27 Þ	27 F	27 S	27 S	27 S	27 S	27 S	27 M	27 M	27 M	27 M
28 M	28 F	Samr.pr. 4.b. íslenska	28 L		28 L		28 Þ		28 Þ		28 F	28 F	28 F	28 F	28 S		28 M	28 M	28 M	28 M	28 M	28 M	28 L	28 M	28 M	28 M	28 M	28 M	28 F	28 F	28 F	28 F
29 Þ	29 F	Samr.pr. 4.b. stærðfræði	29 S		29 S		29 M		29 M		29 F	29 F	29 F	29 F	29 M	29 M	29 M	29 M	29 M	29 M	29 M	29 M	29 S	29 Þ	29 Þ	29 Þ	29 Þ	29 Þ	29 F	29 F	29 F	29 F
30 M	30 L		30 L		30 M		30 F		30 F		30 L	30 L	30 L	30 L	30 Þ	30 M	30 M	30 M	30 M	30 M	30 M	30 M	30 M	30 M	30 M	30 M	30 M	30 M	30 L	30 L	30 L	30 L
31 F	31 Þ		31 Þ		31 M		31 F		31 S	31 M	31 M	31 S	31 S	31 M	31 M	31 M	31 L	31 L	31 L	31 L	31 L	31 L	31 L	31 F	31 F	31 F	31 F	31 F	31 F	31 F	31 F	31 F

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.

- **14.-21. ágúst. Endurmenntunar- og skipulagsdagar.** Þessa daga eru starfsmannafundir, skipulagsfundir, undirbúningur kennslu og móttaka nýrra nemenda, námskeið og fleira.
- **22. ágúst. Skólaboðunardagur.** Allir nemendur og foreldrar/forráðamenn þeirra eru boðaðir til viðtals þennan dag við umsjónarkennarana. Aðrir kennarar og starfsmenn eru þá einnig til viðtals. 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.
- **23. ágúst. Viðtöl hjá 1. bekk og kennsla hefst.** Kennsla hefst skv. stundaskrá.
- **Samræmd próf.** 21.-22. sept eru samræmd könnunarpróf í 7. bekk, 28.-29. sept í 4. bekk og 7.-9. mars í 9. bekk.
- **6. október Skipulagsdagur.** Varið til námskeiðahalds. **Dægradvöl lokuð.**
- **16.-20. október. Opin vika.** Foreldrar hvattir til að mæta í skólann, umsjónarkennarar boða þá til viðtals sem þurfa þykir og einnig boðið upp á viðtöl fyrir þá sem vilja.
- **26.-27. október og 19.-20. febrúar eru vetrarleyfi.** Dægradvöl er lokuð í vetrarleyfum.
- **20. nóvember. Skipulagsdagur.** Fundahöld og undirbúningur. Dægradvöl opin.
- **20. desember. Litlu jól.** Dagskrá á sal. Nemendahópur tvískiptur. Sveigjanleg stundaskrá og stuttur skóladagur. Dægradvöl opin eftir að litlujólum lýkur
- **Jólaleyfi** nemenda er frá og með 21. desember til og með 3. janúar. Dægradvöl er opin virka daga í jólaleyfi nema 23. desember.
- **3. janúar. Skipulagsdagur.** Fundahöld og undirbúningur. Dægradvöl opin.
- **22.-23. 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. Dægradvöl opin eftir það.
- **Páskaleyfi** nemenda er frá og með 24. mars til og með 2. apríl. Dægradvöl er opin virka daga í páskaleyfi.
- **18.-20. apríl. Leyfi hjá nemendum.** Skipulagsdagar eru 18. og 20. apríl en sumardagurinn fyrsti þann 19. apríl. Starfsfólk skólans fer í námsferð erlendis þessa daga. **Dægradvöl opin 18. apríl en lokuð 20. apríl.**
- **1. – 6. júní. Vordagar.** Á þessum dögum er komin hefð á ákveðna dagskrá sem innifelur Hörðuvallaleikana og Zik-Zak daga (stöðvavinna sem inniheldur ýmsar vinnu og hreyfingu) og gönguferð í Guðmundarlund með grilli og leikjum. Sveigjanleg stundaskrá er alla vordagana. Dægradvöl opin eftir það.
- **7. júní. Skólaslit.** Sveigjanleg stundaskrá.
- **8.-12. júní. Skipulagsdagar.** Uppgjör ársins, frágangur og undirbúningur fyrir næsta skólaár.

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 kennsluáætlunum, 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 kennsluáætlanir barna sinna sendar ef óskað er. Á mið- og unglingastigi er einnig notað Google-umhverfið til miðlunar námsefnis og verkefna, til verkefnaskila o.fl. Áhersla er á að kennsluaðferðir séu fjölbreyttar og miði að því að efla bæði sjálfstæði og samvinnuhæfni nemenda.

Á skólaárinu verða nokkrar áherslubreytingar varðandi skipulag kennslu. Teknar eru upp lestrarstundir og settar á stundaskrá 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 nýja lestrarstefnu og tekin eru skimunarpróf skv. henni. Skipulagi samstunda er breytt, þeim fækkað hjá yngstu nemendum en fjölgað á miðstigi. Hafist verður handa við innleiðingu bekkjarfunda skv. ákveðnu formi og á elsta stigi er kennsluskipulagi breytt á þann hátt að teknar eru upp svokallaðar vinnustundir hluta námstímans, en þá vinna nemendur sjálfstætt eftir námsáætlunum sínum og skipuleggja sjálfir hvaða námssvið þeir fást við á hverjum tíma.

Námsmat

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

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, bæði á námssviðunum átta og í lykilhæfninni. 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.

Námsmat skiptist í leiðsagnarmat og lokamat. Símat, sjálfsmat og jafningjamat eru einnig vinnubrögð í námsmati sem geta flokkast undir leiðsagnarmat eða lokamat eftir því hvernig unnið er úr því.

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 undið 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. Þau verkefni sem valin eru til lokamats er safnað í ferilmöppur nemenda og nemendur fá möppuna til eignar þegar þeir útskrifast.

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, nemendur í 5.-7. bekk eru metnir með hliðsjón af hæfniviðmiðum við lok 7. bekkjar og nemendur í 8.-9. bekk eru metnir með hliðsjón af hæfniviðmiðum við lok 10. bekkjar. Nemendur í 10. bekk eru metnir með hliðsjón af matsviðmiðum við lok grunnskóla. 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 aldursstig 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.

Samræmd próf og stöðluð próf

Skv. boði fræðslufirvalda eru lögð fyrir samræmd könnunarpróf í 4. og 7. bekk í íslensku og stærðfræði og í 9. bekk í íslensku, stærðfræði og ensku.

Samræmdum prófum er einkum ætlað að mæla hvort hæfniðviðmiðum aðalnámskrár hefur verið náð og gefa nemendum, foreldrum og starfsmönnum skóla og fræðslufirvöldum upplýsingar og viðmiðanir á landsvísi.

Auk þess eiga skólar 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.

Sérkennsla

Meginmarkmið með sérkennslu við Hörðuvallaskóla, er að stuðla að alhliða þroska nemenda. Leitast er við að ná þessum markmiði með jákvæðu viðmóti og virðingu fyrir einstaklingnum, um leið og lögð eru fyrir verkefni við hæfi. Sérkennsla er ein af fleiri 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. 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 lagað 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 nýtt aðstoð stuðningsfulltrúa/kennara 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

Námsver í Hörðuvallaskóla hafa 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 og að þjálfa 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. Námsverin skiptast niður í Námsver fyrir yngsta stig (1. – 4. bekkur), námsver fyrir miðstig (5. – 7. bekkur) og námsver fyrir elsta stig (8. – 10. bekkur). Þá eru einnig við skólann, tvö námsver, þar sem þroskaþjálfar starfa, námsver nýbúakennslu og námsver þar sem unnið er með hegðun og nám saman, en þessi námsver eru þvert á deildirnar. Við námsverin starfa sérkennarar, kennarar, þroskaþjálfar og stuðningsfulltrúar. 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.

Þeir nemendur sem fá sérkennslu og hafa verið greindir með sértæka náms- og/eða tilfinningaörðugleika, hafa heimild til að taka öll sín próf inni í námsverum skólans. Í þeim tilfellum, þar sem nemendur hafa þurft sérhæft námsefni, þá er tekið sérstakt tillit til þess í námsmati þeirra.

Gerð einstaklingsáætlana er á ábyrgð umsjónarkennara og sérgreinakennara, ásamt kennara í námsveri. Þeir eiga að leggja drögin en þær fullvinnast í samráði við foreldra/forráðamenn.

Deildarstjórar sinna skipulagi á sérkennslu á sínum stigum, ásamt viðkomandi sérkennurum og þroskaþjálfum.

Foreldrasamstarf nemenda í sérúrræðum

Foreldrar eru hvattir til samstarfs. Þeim er m.a. boðið að mæta á fundi til viðræðna við unsjónarkennara, deildarstjóra viðkomandi deilda og sérkennara, um náms- og kennsluáætlanir. Einnig er þeim gerð grein fyrir ólíkum námstilboðum þar sem tekið er tillit til stöðu nemandans á hverjum tíma. Leitast er við að gera foreldrum grein fyrir eðli máls og aðstæðum á jákvæðan hátt.

Ákvörðun um sérúrræði

Við úthlutun sérkennslu- og stuðningsfulltrúatíma liggja beiðnir umsjónarkennara og undirskrift foreldra/forráðamanna, með rökstuðningi og mati til grundvallar. Deildarstjórar og sérkennarar yfirfara umsóknir að vori og leggja mat á þörf út frá þeim og niðurstöðum prófa og athugunum. Metið er hvort sérkennsla eða aðstoð stuðningsfulltrúa hentar betur. Þörf fyrir aðstoð stuðningsfulltrúa í sex ára bekkjum er metin út frá greiningum sem fylgja nemendum og upplýsingum frá leikskólum.

Nemendur eru útskrifaðir úr sérkennslu (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 og skrifa undir þar til gert eyðublað.

Skimanir, greiningar

Nemendur sem af einhverjum ástæðum eiga við námsörðugleika að stríða, eiga mjög oft í erfiðleikum við að ná tókum 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 fyrirlögn skimana og leita leyfis þeirra vegna fyrirlagna 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, fínhyfing, blýantsgrip, að fara eftir einföldum og síðar nokkuð flóknum fyrirmælum. Um er að ræða hóppróf sem oftast er lagt fyrir nemendum á haustönn, fyrir fyrsta foreldra- og nemendaviðtalið.
- 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 fá sér aðstæður og lengri tíma. Prófið er tekið fljótlega eftir áramótin.
- Læsi, skimun á lestrargetu, hefti 1.3. Í þessu hefti er prófun á hvort nemendur hafa skilning á einstaka setningum og lengri lestextum, skrifa orð eftir upplestri og að skrifa orða við myndir. Nemendur sem ekki hafa forsendur til að taka prófið við bekkjaraðstæður fá sér aðstæður og lengri tíma. Prófið er tekið á vorönn.
- Lesferill lagður fyrir í janúar og maí.
- Kannanir á lestrargetu og lesskilningi nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.

2. bekkur

- Læsi, skimun á lestrargetu, hefti 2.1. 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 2.2. 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 fyriræli. 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 réttitun. Próþættirnir eru fjórir; umskráning, lesskilningur, hraðlestur og réttitun. 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
- Könnun í stafsetningu. Staðlaður orðalisti fyrir 3. bekk úr Aston-Index greiningaprófinu.
- 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

- Samræmd könnunarpróf, frá Námsmatsstofnun.
- Orðarún, mat á lesskilningi, 4. bekkur. Próf 1, texti 1 og 2
- Könnun í stafsetningu. Staðlaður orðalisti fyrir 4. bekk úr Aston-Index greiningaprófinu.
- 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
- Könnun í stafsetningu. Staðlaður orðalisti fyrir 5. bekk úr Aston-Index greiningaprófinu.
- 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
- Könnun í stafsetningu. Staðlaður orðalisti fyrir 6. bekk úr Aston-Index greiningaprófinu.
- 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

- Samræmd könnunarpróf, frá Námsmatsstofnun.
- Orðarún, mat á lesskilningi, 7. bekkur. Próf 1, texti 1 og 2
- Könnun í stafsetningu. Staðlaður orðalisti fyrir 7. bekk úr Aston-Index greiningaprófinu.
- 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.

8. bekkur

- Orðarún, mat á lesskilningi, 8. bekkur. Próf 1 og 2 - textar 1 og 2
- Lesferill lagður fyrir í september, janúar og maí.
- Kannanir á lestrargetu nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.

9. bekkur

- Samræmd könnunarpróf, frá Námsmatsstofnun.
- Lesferill lagður fyrir í september, janúar og í maí.
- Kannanir á lestrargetu nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.

10 bekkur

- Samræmd könnunarpróf, frá Námsmatsstofnun.
- Lesferill lagður fyrir í september, janúar og maí.
- Kannanir á lestrargetu nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.

Upplýsingaver

Upplýsingaver Hörðuvallaskóla er staðsett á neðri hæð rauðu álmu í Baugakór og miðrymi í Vallarkór. Upplýsingaverið er þekkingarmiðstöð skólans og þangað geta nemendur og kennarar leitað til að vinna eða sækja gögn. Allir nemendur geta tekið bækur til heimaláns í 3 vikur. Bókakostur upplýsingaversins er vaxandi og reynt eftir fremsta megni að kaupa inn nýjar barna- og unglingabækur ásamt að viðhalda safnkostinum. Upplýsingaverið tekur við bókaþjófum en áskilur sér rétt til að velja úr hvað fer inn í safnkostinn. Upplýsingaver hefur umsjón með spjaldtölvukosti skólans en allir nemendur í 5.-10. bekk fá afhentar spjaldtölvur til afnota, en í 1.-4. bekk eru bekkjarsett til notkunar. Nemendur í 5. – 10. bekk hafa pósthaf frá Kópavogsbæ og aðgengi að gagnavistun í skýi. Forstöðumaður upplýsingavers 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. Upplýsingaverið leggur áherslu á að efla ábyrga netnotkun nemenda, að gera nemendur að ábyrgum netborgurum í samvinnu við starfsmenn skólans og foreldra/forráðamenn.

Áherslupættir í kennslu eru sköpun, að velja, meta og greina upplýsingar, draga ályktanir og mynda flókna heild úr ólíkum þáttum. Efla samvinnu nemenda og miðlun í hnattrænu starfsumhverfi.

Starfsáætlun nemenda

Skóladagur hefst kl 8:10 hjá 3.-10. árgangi og kl 8:30 hjá 1.-2. árgangi. Kennslu lýkur á mismunandi tíma eftir dögum og aldri nemenda en kennslulok eru á bilinu kl. 13:00-14:55. Á Mentor má sjá stundaskrá hvers bekkjar. Dægradvöl er opin frá 13:00 eða þeim tíma sem kennslu nemenda í 1.-4. bekk lýkur.

Samstund

Samstundir eru haldnar á sal þar sem nemendur eiga stutta stund saman ásamt skólafélögum og starfsmönnum skólans við söng og leik. Nemendur í 1.-3. bekk eru með samstund 3svar í viku, í 4.-7. bekk tvisvar í viku og unglingastig er með eina samstund á mánuði.

Alla þriðjudagsmorgna er samstund tvískipt. Nemendur í 4. -7. bekk mæta í samstund kl. 8:10 til 8:30 og nemendur í 1. – 3. bekk kl. 8:40 - 9:00. Nemendur í 8.-10. bekk hafa samstund í sal skólans í Vallakór mánaðarlega. Í 1. – 7. bekk skipuleggur hver árgangur eitt atriði á vetri til að sýna á sal. Lögð er áhersla á að allir nemendur taki þátt í verkefninu. Aðstandendum þeirra sem sýna er boðið að koma í skólann og fylgjast með.

Í nóvember er söngvarakeppni. Nemendur í 5.-10. bekk geta valið um að taka þátt í keppninni. Í sameiginlegri samstund á þriðjudagsmorgunum er fyrst undankeppni tvo morgna og loks úrslitakeppni.

Í maí er hæfileikakeppni. Nemendur í 5.-10. bekk geta valið að taka þátt í keppninni. Í sameiginlegri samstund á þriðjudagsmorgunum er fyrst undankeppni tvo morgna og loks úrslitakeppni.

Skipting kennslutíma eftir fögum

Áætluð skipting vikulegs kennslutíma í mínútum eftir námssviðum:

	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	Heildarími Hörðuvallaskóla	Heildarími skv. aðalnámskrá	Hlutfall Hörðuvallaskóla	Hlutfall aðalnámskrá
Íslenska, íslenska sem annað tungumál og íslenskt táknmál	7	7	7	7	120	120	6	6	5	680	680	5,5	5,5	5,5	660	630	2460	2430	18%	18%
Erland 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	3			3,5	3,5	3,5						
Danska									3			3,5	3,5	3,5						
List- og verkgreinar	5,5	5,5	5,5	6,5	920	900	7	7	7	840	840	3	3	3	360	340	2120	2080	16%	15%
Tónmennt, samstundir	2,5	2,5	2,5	2,5			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 smíði	0,5	0,5	0,5	1			1	1	1			0,5	0,5	0,5						
Textílmenn	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						
Samþætt við annað	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%
Skólaíþróttir	3	3	3	3	480	480	3	3	3	360	360	3	3	3	360	360	1200	1200	9%	9%
Samfélagsgreinar, trúarbragðafræði, lífsleikni, jafnréttis mál, siðfræði	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	0,5	140	120	1	1	1	120	160	0,5	0,5	0,5	60	80	320	360	2%	3%
Tilráðstöfunar/val	15	15	15		180	300	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

Til að minnast fullveldisdagsins er ætíð ákveðin dagskrá 1. desember. Þann dag eru nemendur í 4., 7. og 10. bekk með dagskrá í knattúsinu Kórnum. Auk þess er flutt ræða í tilefni dagsins og atriði frá foreldrum er á dagskránni. Aðstandendum er boðið að koma og fylgjast með dagskránni sem er í um klukkustund.

Síðasta skóladag fyrir jól er jólaball. Nemendur í 6. bekk leika leikrit, 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 Hörðuvallaskóla. Mæting í skólann er samt á hefðbundnum tíma. Mælst er til að allir mæti í furðufötum eða grímubúningi. 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.

Fjórir dagar að vori eru svokallaðir vordagar. Þetta eru allt skóladagar með óhefðbundinni dagskrá, alveg eða að hluta til. Skólahald hefst alla dagana kl 8:10. Einn daginn ganga allir nemendur skólans ásamt starfsfólki upp í Guðmundarlund. Þar er farið í leiki, grillaðir hamborgarar, sunginn fjöldsöngur 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.

Hörðuvallaleikar og Zik-zak dagar eru einnig á vordögum. Þá er nemendum skipt upp í hópa innan hvers stigs, yngsta stig, miðstig og elsta stig. Deginum er varið í ýmis verkefni gjarnan tengd listrænum viðfangsefnum og hreyfinu.

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 uppbrót inni í bekkjum undir stjórn umsjónarkennara.

Vettvangsferðir

Farið er árlega í vettvangsferðir samkvæmt svohljóðandi skipulagi:

- | | |
|-----------|--|
| 1.bekkur | Þjóðminjasafnið
Náttúruskoðunarferð í nágrenni skólans |
| 2.bekkur | Fjöruferð í Geldinganes
Skoðunarferð á Alþingi og í ráðhúsið |
| 3.bekkur | Heimsókn til eldri borgara í Gjábakka
Sveitaferð á Hraðastaði í Mosfellsdal |
| 4. bekkur | Kynnisferð um Kópavog |
| 5.bekkur | Árbæjarsafn gömul hús og gamli tíminn
Yrkjuferð í Guðmundarlund |
| 6.bekkur | Náttúrufræðisafn Kópavogs
Borgarferð Hljómskálagarðurinn og frægar styttur
Búrfellsgjá |
| 7.bekkur | Skólabúðir að Reykjum í Hrútafirði
Borgarferð, frægar byggingar
Úlfarsfell |
| 8.bekkur | Þjóðminjasafnið
Helgafell í Hafnarfirði |
| 9.bekkur | Ungmenna- og tómstundabúðir að Laugum í Sælingsdal
Þjóðmenningarhúsið
Keilir |
| 10.bekkur | Alþingi
Óvissuferð / útskriftarferð að vori |

Val nemenda í 8.–10. bekk

Tilgangur með vali nemenda er að aðlaga námið sem mest að þörfum þeirra og gera þeim kleift að leggja eigin áherslur í námi miðað við áhugasvið og framtíðaráform. Viðfangsefnin skulu einkum miðað við því að víkka sjóndeildarhring nemenda, stuðla að aukinni lífsfyllingu eða dýpka þekkingu, leikni og hæfni þeirra.

Valgreinar sem kenndar eru í 8.-10. bekk skólaárið 2017-2018 eru eftirtaldar:

Enska á öðru þrepi MK, Fjallganga, Grúsk og grams, Hagnýt eldamennska, Handknattleikur, Íþróttar- og hreyfing, Jóga, Knattspyrna, Kvikmyndaval, Lífsleikni/heimspeki/hugleiðsla, Málmsmíði, Málum og mótum, Mósaík, Þrjón, Skrautskrift, Stærðfræði hraðferð, Stærðfræðival, Stærðfræði tölfræði MK, Stærðfræði á öðru þrepi MK, Söngval, Teiknival, Verk- og listgreinakennsla í Tækniskólanum, Verkgreinar í MK. Auk þessa fær stór hluti nemenda metið val utan skóla s.s. þátttöku í íþróttum eða félagsstarfi.

Skólaakstur

Nemendum er ekið í sund í sundlauginni við Salaskóla. Töflu með tímasetningum má nálgast á heimasíðu skólans.

Viðburðadagatal

Hér á eftir er að finna viðburðadagatal skólans en þar má sjá tímasetningar á ýmsum atburðum sem taldir eru hér að framan s.s. skiptingu atriða bekkjardeilda á samstundum o.fl.

ÁGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NÓVEMBER	DESEMBER
1 Þ	1 F	1 S	1 M	1 F Fullveldisdagurinn
2 M	2 L	2 M	2 F	2 L
3 F	3 S	3 Þ atriði á sal 2J&R	3 F	3 S
4 F	4 M	4 M	4 L	4 M
5 L	5 Þ Námskynning 8.-10.árg	5 F	5 S	5 Þ skreytingadagur
6 S	6 M	6 F Starfsdagur	6 M	6 M
7 M Frídagur verslunarmanna	7 F	7 L	7 Þ atriði á sal 3S&3P	7 F
8 Þ	8 F Dagur læsis	8 S	8 M Baráttudagur gegn einelti	8 F
9 M	9 L	9 M	9 F	9 L
10 F	10 S	10 Þ atriði á sal 4G&3F	10 F	10 S
11 F	11 M	11 M	11 L	11 M
12 L	12 Þ Námskynning 2.-7.árg	12 F	12 S	12 Þ söngvarakeppni úrslit
13 S	13 M	13 F	13 M	13 M
14 M Endurmenntunardagur	14 F Námskynning 1.árg	14 L	14 Þ atriði á sal 2GV&2JE	14 F
15 Þ Skipulagsdagur	15 F	15 S	15 M íþróttamót á elsta stigi	15 F
16 M Skipulagsdagur	16 L Dagur íslenskrar náttúru	16 M	16 F Dagur íslenskrar tungu	16 L
17 F Skipulagsdagur	17 S	17 Þ atriði á sal 4Z&4S	17 F	17 S
18 F Skipulagsdagur	18 M	18 M	18 L	18 M
19 L	19 Þ atriði á sal 5S&L	19 F	19 S	19 Þ jólastund á sal
20 S	20 M	20 F	20 M Starfsdagur	20 M Litlu jólin
21 M Skipulagsdagur	21 F Samr.pr. 7.b. íslenska	21 L	21 Þ söngvarakeppni	21 F Jólaleyfi hefst
22 Þ Skólaboðunardagur	22 F Samr.pr. 7.b. stærðfræði	22 S	22 M	22 F
23 M	23 L	23 M	23 F	23 L Þorláksmessa
24 F	24 S	24 Þ atriði á sal 2GÞ &2S	24 F	24 S Aðfangadagur jóla
25 F	25 M	25 M íþróttamót á miðstigi	25 L	25 M Jóladaur
26 L	26 Þ Evrópski tungum.d. Atriði á sal 5HG&HH	26 F Vetrarleyfi	26 S	26 Þ Annar í jólum
27 S	27 M	27 F Vetrarleyfi	27 M	27 M
28 M	28 F Samr.pr. 4.b. íslenska	28 L	28 Þ söngvarakeppni	28 F
29 Þ	29 F Samr.pr. 4.b. stærðfræði	29 S	29 M	29 F
30 M	30 L	30 M	30 F	30 L
31 F		31 Þ atriði á sal 4U&IS		31 S Gamlársdagur

JANÚAR		FEBRÚAR		MARS		APRÍL		MAÍ		JÚNÍ	
1 M	Nýársdagur	1 F	9. be. Laugar	1 F		1 S	Páskadagur	1 Þ	Verkalyðsdagurinn	1 F	Vordagar
2 Þ		2 F	9. be. Laugar Dagur stærðfræðinnar	2 F		2 M	Annar í páskum	2 M		2 L	
3 M	Starfsdagur	3 L		3 L		3 Þ		3 F		3 S	Sjómannadagurinn
4 F	Annaskil	4 S		4 S		4 M		4 F		4 M	Vordagar
5 F		5 M		5 M		5 F		5 L		5 Þ	Vordagar
6 L	Þrettándinn	6 Þ	Dagur leikskólans á sal 7R&H	6 Þ	atriði á sal 1BÓ	6 F	Þröttamót á yngsta stigi	6 S		6 M	Vordagar
7 S		7 M		7 M	Samr.pr.9.b. íslenska	7 L		7 M		7 F	Skólaslit
8 M		8 F		8 F	Samr.pr.9.b. stærðfræði	8 S		8 Þ	hæfileikakeppni	8 F	Starfsdagur
9 Þ		9 F		9 F	Samr.pr.9.b. enska	9 M		9 M	fótboltamót á elsta stigi	9 L	
10 M		10 L		10 L		10 Þ	atriði á sal 1HH	10 F	Uppstigningardagur	10 S	
11 F		11 S		11 S		11 M		11 F		11 M	Starfsdagur
12 F		12 M	Bolludagur	12 M		12 F		12 L		12 Þ	Starfsdagur
13 L		13 Þ	Sprengidagur sal 7&G	13 Þ		13 F		13 S		13 M	
14 S		14 M	Öskudagur	14 M		14 L		14 M	vorskóli	14 F	
15 M		15 F		15 F		15 S		15 Þ	vorskóli hæfileikakeppni	15 F	
16 Þ	atriði á sal 3J&E	16 F		16 F		16 M		16 M		16 L	
17 M		17 L		17 L		17 Þ	Söngleikur 5HG&5HH	17 F		17 S	Lýðveldisdagurinn
18 F		18 S	Konudagur	18 S		18 M	Starfsdagur	18 F		18 M	
19 F	Bóndadagur / Námsmatsskil	19 M	Vetrarleyfi	19 M	7.b í skólab. á Reykjum	19 F	Sumardagurinn fyrsti	19 L		19 Þ	
20 L		20 Þ	Vetrarleyfi	20 Þ	7.b í skólab. á Reykjum atriði á sal 1GÞ	20 F	Starfsdagur	20 S	Hvítasunnudagur	20 M	
21 S		21 M		21 M	7.b í skólab. á Reykjum	21 L		21 M	Annar í hvítasunnu	21 F	
22 M	Viðtalsdagur	22 F		22 F	7.b í skólab. á Reykjum Árshátið unglingsstígs	22 S		22 Þ	hæfileikakeppni úrslit	22 F	
23 Þ	Viðtalsdagur	23 F		23 F	7.b í skólab. á Reykjum	23 M		23 M		23 L	
24 M		24 L		24 L		24 Þ	Söngleikur 5S&5L	24 F		24 S	
25 F		25 S		25 S	Pálmásunnudagur	25 M		25 F		25 M	
26 F		26 M		26 M		26 F		26 L		26 Þ	
27 L		27 Þ	atriði á sal 6H&6M	27 Þ		27 F		27 S		27 M	
28 S		28 M		28 M		28 L		28 M		28 F	
29 M	9. be. Laugar			29 F	Skírdagur	29 S		29 Þ		29 F	
30 Þ	9. be. Laugar atriði á sal 6K&Ú			30 F	Föstudagurinn langi	30 M		30 M		30 L	
31 M	9. be. Laugar			31 L				31 F			

Tiltekt á skólaóð

Nemendur skólans í Baugakór skiptast á um að taka til á lóð skólans, þ.e. fjarlægja rusl o.þ.h. Hér má sjá hvernig vikur skólaársins skiptast niður á bekkjardeildir hvað þetta varðar:

28.8.-1.09. 5. HG	04.04.-08.09. 6. H	11.09.-15.09. 3. E	18.09.-22.09. 4.G	25.09.-29.09 7.G	2.10.-6.10 2.GP
9.10-13.10. 5.L	16.10-20.10. 1.BÓ	23.10.-27.10 2.GS	28.10.-3.11. 7.H	6.11.-10.11. 6.K	13.11.-17.11. 4.IJ
20.11.-24.11. 2.JR	27.11.-1.12 5. S	4.12.-8.12. 6.M	11.12.-15.12. 7.I	18.12.-22.12. 1.GP	25.12.-2.1. Jólafrí
3.1.-5.1. 3.F	8.1.-12.1. 4.IS	15.1.-19.1. 5.HH	22.1.-26.1. 1.HB	29.1.-3.2. 6.Ú	5.2.-9.2. 7.R
12.2.-16.2. 3.J	19.2.-23.2. 2.GVÁ	26.2.-2.3. 5. HG	5.3.-9.3. 4.S	12.3.-16.3. 3.Þ	19.3.-23.3. 7.G
26.3.-2.4. Páskafri	3.4.-6.4. 2.S	9.4.-13.4. 4.Z	16.4.-20.4. Starfsdagar	23.4.-27.4. 3.S	30.4.- 4.5. 2. JES
7.5.-11.5. 7.I	14.5.-18.5. 7.R	21.5.-25.5. 2.R	28.5.-1.6. 2. JG	4.6.-7.6. Vordagar	Sumarfrí

Skólabragur

Skólareglur

Eftirfarandi eru skólareglur Hörðuvallaskóla. Stefnt er að endurskoðun reglnanna á skólaárinu í samvinnu starfsmanna, foreldra og nemenda skólans.

1. Nemendur og fullorðnir sýna hverjir öðrum virðingu, kurteisi og tillitssemi. Nemendum ber að hlíta fyriræmum starfsmanna skólans. *Við biðjumst afsökunar ef við brjótum þessa reglu.*
2. Nemendum ber að mæta stundvíslega í allar kennslustundir. Foreldrar eða forráðamenn skulu tilkynna forföll fyrir kl. 8.05 á skrifstofu skólans og daglega á meðan veikindum stendur. *Við bönkum á dyr og biðjumst afsökunar ef við komum of seint.*
3. Nemendur fara úr útiskóm og yfirhöfnum og taka af sér húfur áður en farið er í kennslustund og ganga vel og snyrtilega um húsnæði skólans og eigur hans, s.s. bækur, kennsluáhöld og húsgögn. *Við göngum frá eftir okkur.*
4. Nemendur hafa með sér þau gögn sem til þarf í skólann, s.s. bækur, ritföng, nesti og leikfimi-/sundföt. Nemendum ber að stunda nám sitt af kostgæfni og virða rétt annarra til að hafa góðan vinnufrið í bekknum. *Við stefnum að virkni í kennslustundum og virðingu fyrir náunganum. Með því móti stuðlum við að meiri vellíðan í skólanum.*
5. Nemendum er óheimilt að fara út af skólalóð í frímínútum. *Á skólatíma eru nemendur á ábyrgð skólans og því mikilvægt að enginn yfirgefi skólann án þess að biðja um leyfi.*
6. Nemendum er óheimilt að nota farsíma á skólatíma.

ALLIR STARFSMENN SKÓLANS SJÁ TIL ÞESS AÐ SKÓLAREGLUNUM SÉ FYLGTT.

Viðurlög við brotum á skólareglum Hörðuvallaskóla.

- Brjóti nemandi reglurnar, ræðir viðkomandi kennari/starfsmaður málið við nemanda. Lætur umsjónarkennara vita og/eða foreldra eftir alvarleika málsins.
- Taki nemandi sig ekki á, ber kennara/starfsmanni að ræða við foreldra.
- Beri viðleitni kennarans/starfsmannsins ekki árangur vísar hann málinu til deildarstjóra.
- Umsjónarkennari fylgist með allan tímann og kemur að málinu eftir því sem þurfa þykir.

Öll tilvik skulu skráð í dagbók viðkomandi.

- Ítrekuð brot á reglum skólans geta leitt til brottvikningar úr skólanum um stundarsakir.
- Um meðferð alvarlegra eða endurtekinna agabrota vísast til reglugerðar um skólareglur í grunnskóla 270/2000.

Viðbrögð við brotum á skólareglum – Vinnuferli

	Framkvæmd	Framkvæmdaraðili
1.stig	Stöðvar brotið. Talar við nemanda. Tekur á málinu strax.	Hver sem að máli kemur
	Tilkynnir samdægurs um brotið til umsjónarkennara. Færir í dagbók í Mentor eða biður umsjónarkennara að annast skráningu.	Hver sem kemur að málinu
	Talar við nemanda eins fljótt og hægt er.	Umsjónarkennari eða kennari sem að málinu kemur
	Hringir heim til foreldra.	Umsjónarkennari eða kennari sem að málinu kemur
2. stig	Ræðir við nemanda	Skólastjóri/deildarstjóri
3. stig	Ítrekuð brot. Foreldrar kallaðir í viðtal (með/án nemandans), með umsjónarkennara, námsráðgjafa og skólastjórnum.	Umsjónarkennari boðar fundinn
4. stig	Málið tekið fyrir á fundi nemendaverndarráðs.	Umsjónarkennari vísar málinu þangað. Fylla þarf út eyðublað

Nefndir og starfshópar

Skólaráð

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólalald. Skólastjóri hefur forgöngu um stofnun skólaráðs. Hann situr í skólaráði og stýrir starfi þess. Auk skólastjóra og aðstoðarskólastjóra 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 skólalald.

Skólaráð:

- fjallar um skólanámskrá, rekstraráætlun, starfsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið,
- fjallar um fyrirhugaðar meiriháttar breytingar á skólalaldi 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 almenntri velferð nemenda,
- fjallar um skólareglur, 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 2017-2018 sitja Ágúst Jakobsson skólastjóri, Þórunn Jónasdóttir og Edda Kjartansdóttir aðstoðarskólastjórar, Alma Ernstdóttir og Unnur Helga Óttarsdóttir fulltrúar kennara, Sigríður Einarsdóttir fulltrúi starfsmanna, Linda Björk Hilmarsdóttir og Heiðar Ágúst Altason fulltrúar foreldra, Margrét Eva Backman og Guðmundur Daníel Erlendsson fulltrúar nemenda og Marta Kristín Sigurjónsdóttir fulltrúi grenndarsamfélagsins.

Nemendaráð / unglingaráð Kúlunnar

Nemendur í 8.-10. bekk kjósa sér nemendaráð sem jafnframt er unglingaráð félagsmiðstöðvarinnar Kúlunnar. 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. Valið er úr umsóknum allra bekkja og reynt er að halda jöfnu kynjahlutfalli.

Nemendaráð starfar í umboði forstöðumanns félagsmiðstöðvarinnar og tengilið skólans við félagsmiðstöðina sem er deildarstjóri á elsta stigi.

Eftirfarandi skipa ráðið skólaárið 2017-2018:

10 bekkur: Rafnar Örn Sigurðarson, Snorri Þór Þóroddsson, Margrét Eva Backman og Kristófer B. Bjarnason

9. Bekkur: Arnar Freyr Árnason, Viktoría Georgsdóttir og Amalía Erlín Þorkelsdóttir.

8. Bekkur: Þorbergur Úlfarsson, Monika Rós Martin og Guðmundur Daniel Erlendsson.

Nefndir og starfshópar skólaársins

Skólaárið 2017-2018 verða starfandi eftirfarandi nefndir innan skólans:

- Uppbrotsnefnd, annast skipulagningu ýmissa viðburða í skólastarfinu.
- Sjálfsmatsnefnd, fer yfir niðurstöður kannana og annarra matsgagna og gerir tillögur um úrbætur.
- Mannauðsnefnd, sinnir málum sem snúa að starfsandanum í stofnuninni.
- Umhverfisnefnd, skipuleggur fyrstu skref í vinnu skólans í átt að grænfánanum.
- Öryggisnefnd, sinnir hlutverkum skv. vinnuverndarlögum.
- Jafnréttisnefnd, vinnur að útfærslu og framkvæmd á jafnréttisstefnu skólans.

Fundaskipulag skólaársins

- Kennarafundir eru annan hvern miðvikudag og deildarfundir annan hvern miðvikudag kl. 14:30-15:45.
- Teymi kennara setja niður vikulegan fundartíma og er gert ráð fyrir að þeir samráðsfundir taki klukkustund.
- Fræðslufundir fyrir kennara eru á fimmtudögum kl. 14:45 eða 15:00-15:45, kennarar velja á hvaða fundi þeir mæta eftir því hvað er í boði en í sumum tilfellum er mælt til mætingar hjá einstökum kennurum eða hópum eftir viðfangsefnum.
- Fundir stuðningsfulltrúa eru á föstudögum kl. 8.30-9:30
- Skólaliðafundir eru á mánudögum kl. 8:30-9:20

Viðfangsefni funda og verkefni hvarrar viku

- 15. ágúst – Starfsmannafundur (Nýliðar boðnir velkomnir. Starfið framundan og áherslur vetrarins. Skólaboðun. Kosningar)
- 15. ágúst – Fundur með nýjum starfsmönnum (Stefna og starfshættir. Starfsmannahandbók. Gátlisti um móttöku. Vinnustund, tölvukerfi o.fl. hagnýt atriði. Húsakynni, skoðunarferð)
- 17. ágúst – Kennarafundur (Vinnumat / vinnuskýrslur. Spjaldtölvuumræður með kennsluráðgjöfum)

Í vikunni: Skilafundur, vinnuáætlunir með kennurum, endurskipulagning húsnæðis unglingadeildar, námskeiðahald (mentor, skyndihjálp, hinsegin fræðsla o.fl.)

- 21. ágúst – Fundur annarra en kennara (Vinnutími, fundaskipulag, handbók, umsjónarhópar stjórnenda o.fl.)
- 21. ágúst – Aðalfundur Starfsmannafélagsins (Kjör stjórnar og umræður um tilgang og starfshætti)
- 23. ágúst – Deildafundur – Námskynningar. Kennsluáætlanir – minnisblað.
- 24. ágúst – Fræðslufundur (K3 – námslotur – stuðningur)

Í vikunni: Skólaboðunarviðtöl, hópefli starfsmanna.

- 30. ágúst – Kennarafundur (Námsmat / námslotur / kennsluáætlanir. Námskynningar. Læsisstefna. Kjör í skólaráð)
- 31. ágúst – Fræðslufundur (K3 – námslotur – stuðningur)
- 1. september – Stuðningsfulltrúafundur (kynning á fundafyrirkomulagi, hlutverk stuðningsfulltrúa rætt.)

Í vikunni: Tölvuútskiptum lokið

- 4. september – Skólaliðafundur (kynning á fundafyrirkomulagi, hlutverk skólaliða rætt.)
- 6. september – Deildafundur (Vinaliðaverkefni. Nemendasamtöl. Víkúpóstar umsjónarkennara.)
- 7. september – Fræðslufundur (K3 – námslotur - stuðningur)
- 8. september – Stuðningsfulltrúafundur (Jafningjafræðsla)

Í vikunni: Dagur læsis 8.sept. Vinaliðaverkefni af stað. Kjör fulltrúa nemenda í skólaráð.. Námskynning hjá 8.-10. bekk

- 11. september – Skólaliða- og stuðningsfulltrúafundur (Fræðsla um vinaliðaverkefnið)
- 13. september – Deildafundur (Námslotur. Nemendasamtöl. Samræmd próf. Samskiptastefna heimila og skóla. Ýmis mál)
- 14. september – Fræðslufundur – (Starfendarannsóknir – þróunarverkefni á unglingastigi)
- 15. september – Stuðningsfulltrúafundur (fræðsla um ADHD og fylgiraskanir)

Í vikunni: Námskynningar hjá 1.-7. bekk. Starfsmannaviðtöl stjórnenda og heimsóknir í kennslustofur hefjast. Foreldrafélag hefur birtingu fundargerða á heimasíðu.

- 18. september – Skólaliðafundur (farið yfir eineltisáætlun og fleiri áætlanir og reglur úr handbók starfsmanna)
- 20. september – Kennarafundur (Kjör kennara í skólaráð. Námsmat með hliðsjón af hæfniviðmiðum. Hugafar / Mindset)
- 21. september – Fræðslufundur (Byrjendalæsi / Læsi til náms /GAFE)
- 22. september – Stuðningsfulltrúafundur (Skilafundur)

Í vikunni: Samræmd próf í 7. bekk. Vinna við samskiptastefnu heimila og skóla.

- 25. september – Skólaliðafundur (Fræðsla um ADHD og fylgiraskanir)
- 27. september – Deildafundur (Stutt heimsókn frá spjalddölvuráðgjafa. Opnun á námslotur í mentor. Önnur mál)
- 28. september – Fræðslufundur fellur niður - Heimsókn frá fulltrúum FG
- 29. september – Stuðningsfulltrúafundur (Farið yfir eineltisáætlun og fleiri áætlanir og reglur úr handbók starfsmanna)

Í vikunni: Samræmd próf í 4. bekk. Námslotur komnar á mentor. Stjórn Foreldrafélags fundar með bekkjafulltrúum. Nemendasamtöl hefjast. Upplýsingaskjái á kaffistofum teknir í notkun.

- 2. október - Skólaliðafundur (Skilafundur)
- 4. október – Kennarafundur (Skólanámskrá. Samskiptastefna heimila og skóla. Heimanám. Opin vika / viðtöl)
- 5. október – Fræðslufundur (K3 – stuðningur)
- 6. október – STARFSDAGUR – fræðsla – Jákvæður agi / samskipti / bekkjafundur

Í vikunni: Stefna um heimanám endurskoðuð

- 9. október – Skólaliðafundur (Kynning og umræður um námsferð)
- 11. október – Deildafundur (Opin vika. Heimanámsstefna.)
- 12. október – Fræðslufundur (Vendikennsla / iPad menntabúðir yngra stig, Ozmo o.fl.)
- 13. október – Stuðningsfulltrúafundur (Kynning og umræður um námsferð)

Í vikunni: Engisprettufaraldur spjalddölvuráðgjafa 10.-12. október

- 16. október – Skólaliðafundur (Kynning á tölvumálum og innra neti skólans)
- 18. október – Opin vika – fundir falla niður nema brýn þörf krefji
- 19. október – Fræðslufundur – (Byrjendalæsi / Læsi til náms / Starfendarannsóknir – þróunarverkefni á unglingastigi)
- 20. október – Stuðningsfulltrúafundur (Kynning á tölvumálum og innra neti skólans)

Í vikunni: Opin vika / boðið upp á viðtöl. Fræðsla til foreldra um mentor og Google classroom. Spilakvöld Foreldrafélagsins. Tengibygging hjá 7. bekk tekin í notkun?

- 23. október – Skólaliðafundur (farið yfir starfslýsingar og annað í handbók)
- 25. október – Deildafundur

Í vikunni: Vetrarleyfi 26.-27. október

- 30. október – Skólaliðafundur (Starfsáætlun skoðuð)
- 1. nóvember – Kennarafundur (Námsmat. Áætlun um stoðþjónustu)
- 2. nóvember – Fræðslufundur (Leiðsagnarmat)
- 3. nóvember – Stuðningsfulltrúafundur (Starfsáætlun skoðuð)

Í vikunni: Endurskoðun skólareglna. Undirbúningur skólaþinga. Undirbúningur söngvarakeppna.

- 6. nóvember – Skólaliðafundur (Umræður og jafningjafræðsla)
- 8. nóvember – Deildafundur (Áætlun um stoðþjónustu)
- 9. nóvember – Fræðslufundur (Notkun sóknarkvarða og matskvarða)
- 10. nóvember – Stuðningsfulltrúafundur (Umræður og jafningjafræðsla)

Í vikunni: Baráttudagur gegn einelti 8.nóv.

- 13. nóvember – Skólaliðafundur (Fræðsluerindi um samskipti)
- 15. nóvember – Kennarafundur (Eineltiskönnun. Skólapúlsinn. Úrbætur?)
- 16. nóvember – Fræðslufundur (Explain everything / Margbreytileiki í skólastarfi)
- 17. nóvember – Stuðningsfulltrúafundur (Fræðsluerindi um samskipti)

Í vikunni: Dagur ísl. tungu 16. nóv

- 20. nóvember – STARFSDAGUR – Starfsmannafundur (Samskipti. Stefna og starfshættir. Skólareglur) Kennarafundur (Skóli fyrir alla, kynning frá menntasviði og skólastjórnendum)
- 22. nóvember – Deildafundur (Skólareglur)
- 23. nóvember – Fræðslufundur (Byrjendalæsi / Læsi til náms / Starfendarannsóknir – þróunarverkefni á unglingastigi)
- 24. nóvember – Stuðningsfulltrúafundur (Farið yfir dagskrá desember, jólaopnun ofl)

Í vikunni: Skólaþing á mið- og unglingastigi. Söngvarakeppni hefst.

- 27. nóvember – Skólaliðafundur (Farið yfir dagskrá desember, jólaopnun ofl)
- 29. nóvember – Kennarafundur (Skreyting á skólanum!!!)
- 30. nóvember – Fræðslufundur (Námsstílar)

Í vikunni: Fullveldisdagurinn 1.des.

- 4. desember – Skólaliðafundur (Trúnaðarmaður fer yfir ýmis mál)
- 6. desember – Deildafundur
- 7. desember – Fræðslufundur (Leiðsagnarmat)
- 8. desember – Stuðningsfulltrúafundur (Trúnaðarmaður fer yfir ýmis mál)

Í vikunni: Prentmál til endurskoðunar. Skreytingardagur 5. des. Aðventustund Foreldrafélagsins.

- 11. desember – Skólaliðafundur (Jólafundur – spjall)
- 13. desember – Kennarafundur – jólaöndur
- 15. desember – Stuðningsfulltrúafundur (Jólafundur – spjall)

Í vikunni: Undirbúningur litlujóla

Litlu jól og jólafrí!!

- 3. janúar – STARFSDAGUR – Starfsmannafundur / kennarafundur (Verkefni nýs árs, námsmáttmál, skólareglur, eineltisáætlun....)
- 5. janúar – Stuðningsfulltrúafundur (staðan tekin í upphafi annar)

Í vikunni:

- 8. janúar – Skólaliðafundur (Staðan tekin í upphafi annar)
- 10. janúar – Deildafundur (Námsáætlunir, námsmat o.fl.)
- 11. janúar – Fræðslufundur (Viðtalstækni)
- 12. janúar – Stuðningsfulltrúafundur (Skoðað hvaða upplýsingar heimasíða skólans hefur að geyma)

Í vikunni:

- 15. janúar – Skólaliðafundur Stuðningsfulltrúafundur (Skoðað hvaða upplýsingar heimasíða skólans hefur að geyma)
- 17. janúar – Kennarafundur (Endurmenntunaráætlun, skólanámskrá, niðurstöður kannana)
- 18. janúar – Fræðslufundur (Byrjendalæsi / Læsi til náms / Starfendarannsóknir – þróunarverkefni á unglingastigi)
- 19. Janúar – Stuðningsfulltrúafundur (umræður – jafningjafræðsla)

Í vikunni: Námsmatsskil 19. janúar

- 24. janúar – Deildafundur (Uppgjör viðtala o.fl.)
- 26. janúar – Stuðningsfulltrúafundur (fræðsla um einhverfu)

Í vikunni: Viðtalsdagar 22.-23. janúar. Nýtt námsmatsform kynnt. Stjórn Foreldrafélagsins fundar með bekkjafulltrúum.

- 29. janúar - Skólaliðafundur (fræðsla um einhverfu)
- 31. janúar – Kennarafundur (Skóladagatal. Dagur stærðfræðinnar)
- 1. febrúar – Fræðslufundur (Bekkjafundur)
- 2. febrúar – Stuðningsfulltrúafundur (

Í vikunni: 9. bekkur í skólabúðum að Laugum. Dagur stærðfræðinnar 2. feb

- 5. febrúar - Skólaliðafundur
- 7. febrúar – Deildafundir
- 8. febrúar – Fræðslufundur (Teymiskennsla)
- 9. febrúar – Stuðningsfulltrúafundur

Í vikunni: Engisprettufaraldur spjaldtölvuráðgjafa 7.-9. febrúar. Starfsþróunarsamtöl hefjast.

- 12. febrúar - Skólaliðafundur
- 14. febrúar – ÖSKUDAGUR – fundir falla niður
- 15. febrúar – Fræðslufundir (Notkun brottfararspjalda o.fl.)
- 16. febrúar – Stuðningsfulltrúafundur

Í vikunni: Öskudagur

- 21. febrúar – Kennarafundur (Umræðufundur)
- 22. febrúar – Fræðslufundir (Byrjendalæsi / Læsi til náms / Starfendarannsóknir – þróunarverkefni á unglingastigi)
- 23. febrúar – Stuðningsfulltrúafundur (rætt um ýmiskonar umbunarkerfi, kosti og galla)

Í vikunni: Vetrarfrí 19.-20. feb.

- 26. febrúar - Skólaliðafundur
- 28. febrúar - Deildafundir
- 1. mars – Fræðslufundir (Socratic)
- 2. mars – Stuðningsfulltrúafundur

Í vikunni: Endurskoðun húsnæðisáætlunar. Spilakvöld Foreldrafélagsins.

- 5. mars - Skólaliðafundur
- 7. mars – Kennarafundur (Leiðsagnarmat)
- 8. mars – Fræðslufundir (Biggi og Jói)
- 9. mars – Stuðningsfulltrúafundur

Í vikunni: Samræmd próf í 9. bekk. Skólanámskrá endurskoðuð hvað varðar samskipti við samstarfsaðila.

- 12. mars - Skólaliðafundur
- 14. mars – Deildafundir
- 15. mars – Fræðslufundir (ADHD)
- 16. mars – Stuðningsfulltrúafundur

Í vikunni: Hönnun bókasafns. Þemadagar 20.-22. mars. Vinna með einkunnarorð skólans.

- 19. mars - Skólaliðafundur
- 21. mars – Kennarafundur (Starfskenning)
- 22. mars – Fræðslufundir (Byrjendalæsi / Læsi til náms / Starfendarannsóknir – þróunarverkefni á unglingastigi)
- 23. mars - Stuðningsfulltrúafundur

Í vikunni: 7. bekkur í skólabúðum að Reykjum. Páskabingó Foreldrafélagsins.

Páskafrí!!

- 4. apríl – Deildafundir
- 5. apríl – Fræðslufundir (Útikennsla / Ratleikir með iPad og sínum – QR-kóðar)
- 6. apríl - Stuðningsfulltrúafundur

Í vikunni:

- 9. apríl - Skólaliðafundur
- 11. apríl – Kennarafundur (Símenntunarstefna. Útikennsla)
- 12. apríl – Fræðslufundir (Óráðstafað)
- 13. apríl - Stuðningsfulltrúafundur

Í vikunni:

-
- 16. apríl - Skólaliðafundur
 - 18.-22. apríl – Námsferð starfsmanna erlendis. Áhersla á núvitundarfræðslu
-

- 23. apríl – Skólaliðafundur
- 25. apríl – Deildafundir
- 26. apríl – Fræðslufundir (Byrjendalæsi / Læsi til náms)
- 27. apríl - Stuðningsfulltrúafundur

Í vikunni: Unnið að forvarnaráætlun. Undirbúningur vorskóla

-
- 30. apríl - Skólaliðafundur
 - 2. maí – kennarafundur (Vordagar. Næsti vetur. Niðurstöður kannana. Námsmat)
 - 3. maí – Fræðslufundir (Bekkjafundir..)
 - 4. maí - Stuðningsfulltrúafundur

Í vikunni: Verkalýðsdagurinn. Aðalfundur Foreldrafélagsins.

-
- 7. maí - Skólaliðafundur
 - 9. maí – Deildafundir
 - 11. maí - Stuðningsfulltrúafundur

Í vikunni: Uppstigningardagur

-
- 14. maí - Skólaliðafundur
 - 16. maí – Kennarafundur (Vordagar. Námsmat)
 - 17. maí – Fræðslufundur – óráðstafað
 - 18. maí - Stuðningsfulltrúafundur

Í vikunni: Jafnréttisáætlun endurskoðuð. Vorskóli fyrir verðndi 1. bekk. Hæfileikakeppni hefst

-
- 23. maí – Deildafundir
 - 24. maí – Fræðslufundur – óráðstafað
 - 25. maí – Stuðningsfulltrúafundur (veturinn gerður upp, SVÓT-greining)

Í vikunni: Annar í hvítasunnu. Vorhátíð Foreldrafélagsins.

-
- 28. maí – Skólaliðafundur (veturinn gerður upp, SVÓT-greining)
 - 30. maí – Kennarafundur (Námsmat. Vordagar)

Í vikunni: Endurskoðun heimasíðu lokið

4.-12. júní – Vordagar, skólaslit og starfsdagar. Uppgjör vetrarins, frágangur o.s.frv.

Foreldrasamstarf

Nemenda-/foreldraviðtöl

Í upphafi skólaárs er skólaboðunardagur. Þann dag mæta nemendur í 15 mínútna viðtal til umsjónarkennara ásamt foreldrum/forráðamönnum sínum. Þar eru lagðar línur vegna komandi vetrar. Í vikunni 16.-20. október er svokölluð opin vika þar sem umsjónarkennarar boða þá foreldra/nemendur sem þeir vilja hitta í viðtali en foreldrum gefst einnig færi á að óska eftir viðtali. Foreldraviðtöl eru svo 22.-23. janúar. Fyrir þessi viðtöl er unnið frammistöðumat, bæði af kennurum og nemendum með hjálp foreldra/forráðamanna. Það er lagt til grundvallar í viðtölunum.

Foreldrafélag

Við Hörðuvallaskóla starfar Foreldrafélag og er stjórn þess skólaárið 2017-2018 þannig skipuð:

Marta Sigurjónsdóttir	896-6986	marta@abyrgd.is	formaður
Arnar Björnsson	898-9696	icearel@gmail.com	varformaður
Heiður Hjaltadóttir	894-2997	heidurhjalta@gmail.com	gjaldkeri
Freygerður Ólafsdóttir	695-3205	freya@internet.is	ritari
Heiðar Atlason	860-2348	heidar@logos.is	röltstjóri
Linda Björk Hilmarsdóttir	868-1250	linda@silent.is	tengil. bekkjafulltr.
Atli Þorbjörnsson	899-6076	atli@bba.is	tengil. bekkjafulltr.
Halla Evans	698-6869	hallaevans@gmail.com	meðstjórnandi

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

Ár hvert skipuleggur Foreldrafélagið vissa atburði sem á þessu skólaári eru dagsettir sem hér segir:

- Fundur með bekkjafulltrúum 26. september kl 20:00
- Spilakvöld 18. okt kl 17:00
- Aðventustund 7. des kl 17:30
- Fundur með bekkjafulltrúum 23. jan kl 20:00
- Spilakvöld 27. feb kl 17:00
- Páskabingó 13. mars
- Aðalfundur 3. maí kl. 20:00
- Vorhátíð 23. maí kl. 17:00

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 félagsstarfa verði sem bestar hverju sinni.
- Veita skólanum aðstoð til ákveðinna verkefna og starfa í skólanum.
- Efla hverfisanda og liðsheild hverfisbúa í samvinnu við íbúa, félagasamtök og aðra sem vilja láta til sín taka.

3. gr. Bekkjarfulltrúar

Í upphafi skólaárs boða skólastjóri og/eða kennarar til fundar með foreldrum/forráðamönnum hvers bekkjar til kynningar á skólastarfinu. Á þessum fundi skulu kosnir tveir eða fleiri bekkjarfulltrúar úr hópi foreldra til að stýra foreldrastarfi innan viðkomandi bekkjar. Komi ekki fram sjálfboðaliðar skal velja foreldra samkvæmt stafrófsröð nemenda, hringja og fá samþykki foreldra og á næsta ári þá sem næstir eru í röðinni samkvæmt sama kerfi. Bekkjarfulltrúar mynda fulltrúaráð sem fundar reglulega með foreldrafélagi.

4. gr. Aðalfundur og stjórn foreldrafélags

Stjórn félagsins skal skipuð sjö einstaklingum og tveimur til vara, kjörnum til tveggja ára í senn. Á hverjum aðalfundi félagsins skulu kosnir þrír stjórnarmenn og einn til vara annað árið og fjórir stjórnarmenn og einn til vara hitt árið þannig að á hverjum aðalfundi hverfi þeir einstaklingar úr stjórn sem setið hafa í tvö ár frá kjöri þeirra eða endurnýji 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.

Á stjórnarfundum ræður afl atkvæða úrslitum mála. 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.

5. gr. Skólaráð

Á aðalfundi skal í samræmi við 8. gr. grunnskólalaga nr. 91/2008 kjósa tvo fulltrúa í skólaráð og skulu þeir kosnir til tveggja ára í senn. Jafnframt skal kjósa a.m.k. tvo varamenn. Samráð skal vera á milli stjórnar foreldrafélagsins og fulltrúa foreldra í skólaráði.

6. gr. Breytingar á lögum

Lögum þessum verður aðeins breytt á aðalfundi með samþykki einföldum meirihluta fundarmanna, enda hafi tillögur um lagabreytingar verið kynntar í fundarboði. Breytingartillögur verða að berast stjórn fyrir aðalfund.

Bekkjarfulltrúar 2017-2018

Lista yfir bekkjarfulltrúa ársins má nálgast á heimasíðu skólans þegar þeir hafa verið útnefndir.

Mat á skólastarfi

Niðurstöður mats síðasta skólaárs og umbótatillögur

Á skólaárinu 2016-2017 fór fram umfangsmikil matsvinna í Hörðuvallaskóla. Fyrst ber þar að nefna að framkvæmt var ytra mat á starfi skólans af Menntamálastofnun fyrir mennta- og menningarmálaráðuneytið og var skýrslu vegna þess skilað til skólans í júní sl. Að venju voru lagðar fyrir spurningakannanir Skólapúlsins fyrir nemendur og auk þess fyrir foreldra en sú könnun er lögð fyrir annað hvert ár. Unnið var að endurskoðun stefnu skólans og lögð fyrir könnun meðal foreldra og starfsmanna varðandi það mál. Þá var lögð fyrir könnun um stöðu skólans sem lærdómssamfélag og unnin var skýrsla og áætlun um stöðu í húsnæðismálum. Að auki var að venju unnin SVÓT greining af starfsmönnum í lok skólaársins og lagt var mat á ýmis gögn sem til féllu s.s. niðurstöður samræmdra prófa o.fl. Í heildina tekið sýna matsgögn fram á gott skólastarf í Hörðuvallaskóla og styrkleikar eru mun fleiri en veikleikar. Engu að síður er margt sem betur mætti fara og þar sem við viljum einbeita okkur að umbótum eru hér einkum dregnir fram helstu þættir sem þarfnast skoðunar eða umbóta.

Ytra mat, framkvæmt af Menntamálastofnun

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

Í matinu komu fram margir styrkleikar í starfi skólans og að á flestum sviðum sem metin voru fellur skólinn undir matsviðmiðið „meiri styrkleikar en veikleikar – gott verklag og flestir þættir í samræmi við lýsingu á gæðastarfi“. Hins vegar eru tilgreind fjölmörg tækifæri til úrbóta og skólinn vinnur sérstaka umbótaáætlun vegna þess mats og skilar þeirri áætlun til ráðuneytis og Kópavogsbæjar.

Þær hugmyndir til úrbóta sem fram koma í skýrslunni eru eftirfarandi:

- **Stjórnun skólans**
 - Vinna þarf þá kafla sem vantar í skólanámskrá þ.m.t. námsvísa fyrir allar námsgreinar í öllum árgöngum og gera grunnþáttum menntunar skil
 - Gera þarf einkunnarorð skólans sýnilegri í starfsemi skólans og fjalla um gildi þeirra í skólanámskrá
 - Vinna þarf móttökuáætlun fyrir nýja starfsmenn
 - Fjölga þarf almennum starfsmannafundum og hafa þá reglulega
 - Skrá þarf í skólanámskrá hvernig samskipti eru við framhaldsskóla, tónlistarskóla og aðra aðila í grenndarsamfélaginu
 - Ljúka þarf við gerð heildstæðrar símenntunaráætlunar fyrir skólann og skrá alla sí- og endurmenntun starfsmanna
 - Vinna þarf að því að manna öll forföll á unglingastigi
 - Endurskoða þarf skólareglur með öllum hagsmunaaðilum og gera þær sýnilegri í skólanum
 - Vinna þarf heildaráætlun um sérkennslu og aðra stoðþjónustu
 - Vinna þarf að heildstæðri forvarnaráætlun sem m.a. fjallar um forvarnir gegn vímu- og fíkniefnum
 - Kjósa þarf fulltrúa nemenda í skólaráð til tveggja ára í senn og virkja þá frekar í starfi ráðsins
 - Hvetja þarf Foreldrafélag til að birta fundargerðir sínar
- **Nám og kennsla**
 - Markmið náms þurfa að vera opinber og aðgengileg öllum nemendum og foreldrum
 - Gera þarf grein fyrir viðmiðum um námsmat og matskvörðum í skólanámskrá
 - Gera þarf nemendum betur grein fyrir markmiðum kennslustunda og náms í heild sinni svo og viðmiðum um árangur
 - Auka þarf áherslu á heildstæð og samþætt verkefni og efla þátt gagnrýnnar hugsunar og skoðanaskipti í námi nemenda
 - Huga þarf að því að nemendur á öllum stigum hafi val um viðfangsefni, námsaðferðir og námsgreinar hluta námstímans
 - Huga þarf að því að á öllum stigum taki nám nemenda að hluta mið af áhugasviði þeirra
 - Taka þarf upp regluleg samtöl milli umsjónarkennara og nemenda á öllum stigum

- Leita leiða í námi og kennslu á unglingastigi til að efla árangur og framfarir nemenda í samræmdum prófum
- Nýta þarf námsumhverfi, inni og úti, betur en nú er gert
- Gæta þarf að því að nemendur missi ekki námstíma þegar farið er á milli í íþróttir og sund
- Virkja þarf nemendur þegar markmið einstaklingsnámskráa eru unnin og huga að fjölbreyttari leiðum til að koma til móts við sértækar þarfir nemenda á unglingastigi
- Skrá þarf hvernig bregðast eigi við niðurstöðum skimana og mats
- Leita þarf leiða til að sérkennsla og stuðningur fari sem mest fram innan bekkjar eða námshóps
- **Mat á skólastarfinu**
 - Setja þarf fram matsáætlun til lengri tíma sem tekur til allra þátta skólastarfsins
 - Gera þarf nákvæma matsáætlun fyrir hvert skólaár þar sem fram kemur hvað er metið, hvernig matið fer fram, hverjir bera ábyrgð ásamt tímaáætlun og viðmiðum um gæði eða árangur
 - Meta þarf hvernig gengur að ná markmiðum skólanámskrár
 - Meta þarf kennslu og fagmennsku kennara reglulega
 - Draga þarf fram niðurstöður mats árlega í greinargerð og kynna fyrir öllum hagsmunahópum
 - Gera þarf umbótaáætlun þar sem umbótaþættir eru skilgreindir, svo og umbótaaðgerðir, ábyrgðaraðilar, viðmið og tímasetningar. Einnig þarf að koma fram hvernig og hvenær endurmat fer fram
- **Skóli án aðgreiningar**
 - Móta þarf stefnu um sameiginlega sýn um skóla án aðgreiningar með öllum hagsmunaaðilum)
 - Hugsa þarf að því að nemi taki þátt í að móta áherslur í eigin einstaklingsnámskrá, þegar það á við
 - Gera þarf árlega heildaráætlun um skipulag sérstaks stuðnings við nemendur
 - Nýta þarf fjölbreytta þekkingu sérhæfðra starfsmanna í stoðþjónustu með fræðslu og ráðgjöf til annarra starfsmanna m.a. með ráðgjöf inni í bekkjum
 - Tryggja þarf að allar upplýsingar um nemendur sem hafa sértækar þarfir berist öllum hlutaðeigandi starfsmönnum hvenær sem nýr nemandi hefur nám við skólann
 - Gera þarf tilfærsluáætlanir fyrir þá nemendur sem hafa einstaklingsnámskrá og hefja nám í framhaldsskóla eða hverfa til atvinnulífs
 - Hugsa þarf að því að upplýsingar um skólastarfið séu birtar á fleiri tungumálum en íslensku á heimasíðu
 - Auka þarf fjölbreytni vinnubragða og notkun ólíkra námsgagna í námsverum
 - Nýta þarf fagþekkingu hvers sérfræðings sem best í sínu fagi
 - Leita þarf leiða til að finna fleiri úrræði fyrir nemendur með hegðunarvanda

Kannanir Skólapúl síns

Í heildina tekið komu kannanir Skólapúl síns meðal nemenda og foreldra skólans afskaplega vel út og sýna mikla styrkleika í skólastarfinu. Heildarniðurstöður má nálgast á eftirfarandi vefslóðum:

Nemendakönnun: http://www.horduvallaskoli.is/media/matsgogn/skolapulsinn_2016_2017.pdf

Foreldrakönnun: http://www.horduvallaskoli.is/media/matsgogn/foreldrakonnun_skolapulsinn_2016_2017.pdf

- Í nemendakönnuninni komu nær allir þættir jákvæðir út miðað við landsmeðaltal. Undantekning var þar sem spurt var um ánægju nemenda af lestri. Af því má ráða að gera þarf gangskör að því að bæta lestrarhuga og ánægju nemenda og eru af því tilefni teknar upp lestrarstundir í öllum árgöngum og unnið skv. nýrri lestrarstefnu. Mældust þættirnir „samband nemenda við kennara“ og „agi og virk þátttaka í tímum“ rétt undir landsmeðaltali þó ekki væri um marktækar niðurstöður að ræða. Í þeim þáttum er einnig um jákvæða þróun að ræða þegar horft er til fyrri ára og því vart ástæða til sérstakra aðgerða.
- Foreldrakönnunin sýndi einnig jákvæðar niðurstöður að langmestu leyti og gefur í raun ekki tilefni til sérstakra aðgerða. Það var helst þegar spurt var um þekkingu foreldra á stefnu skólans og þátttöku í gerð námsáætlana sem skólinn mældist undir landsmeðaltali, en brugðist verður við þessum þáttum í meðferð annarra matsniðurstöðna.

Rýnihópavinna vegna bókkunar í kjarasamningi kennara

Vegna bókkunar í kjarasamningi FG og Sambands ísl. sveitarfélaga var ráðist í rýnihópavinnu í öllum skólum landsins til að meta m.a. starfsumhverfi kennara. Niðurstöður gefa til kynna nokkur atriði sem sjá má í umbótaáætlun fyrir skólaárið hér á eftir. Skýslu um vinnuna má nálgast á eftirfarandi slóð:

http://www.horduvallaskoli.is/media/matsgogn/rynihopanidurstodur_og_umbotaaetlun_kjarasamn_2017.pdf

Stefna skólans – mat á drögum

Efnt var til könnunar meðal foreldra og starfsmanna á drögum að stefnu skólans á vordögum síðasta skólaárs. Niðurstöður voru afgerandi í þá átt að stefnunni skyldi hrint í framkvæmd. Áætlun vegna innleiðingar hennar má sjá í umbótaáætlun skólaársins hér á eftir en niðurstöður könnunarinnar má nálgast á slóðinni:

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

Stefna skólans, aðgerðir á skólaárinu:

- 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 kennsluáðferð á yngri stigi og Læsi til náms í eldri bekkjum. Fylgst er með framvindu í lestrarnámi nemenda með reglulegu mati og stuðningi þar sem með þarf samkvæmt læsisstefnu skólans.
 - 2017-2018: Lestrarstundir settar á stundaskrá. Stefna skólans um heimanám endurskoðuð með áherslu á heimestur og eftirfylgd foreldra á öllum stigum skólans. Endurmenntun og stuðningur við Læsi til náms. Ný læsisstefna tekin til framkvæmda og kannanir lagðar fyrir skv. henni.
- 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.
 - 2017-2018: Halda áfram núverandi plani.
- 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.
 - 2017-2018: Framburðarpróf. Litla upplestrarkeppnin í 4. bekk. Unnið með framsögn á milli stærðfræðipema.
- Áhersla er á nýtingu upplýsingatækni í námi og kennslu enda er hún eðlilegur þáttur af skólastarfinu. Forritun er viðurkenndur þáttur í námi innan skólans.
 - 2017-2018: Áframhaldandi aðgerðir til að auka nýtingu spjaldtölva í námi nemenda og ýta þannig undir fjölbreytta kennsluhætti. Auk þátttöku í forritunarverkefnum eins og Hour of code og Microbit verði forritunarnámskeið fyrir nemendur í ákveðnum árgöngum.
- 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.
 - 2017-2018: Nýtt áætlanagerfi tekið í notkun á öllum stigum skólans. Áhersla á að nemendur séu upplýstir um námsmarkmið á hverjum tíma. Tekið upp breytt kennslufyrirkomulag á unglingastigi skólans með áherslu á aukið sjálfstæði nemenda.
- Námsmat einkennist af leiðsagnarmati og allt námsmat miðast við að hvetja og leiðbeina nemendum.
 - 2017-2018: Nýtt námsmatskerfi tekið í notkun í mentor og nemendur metnir út frá hæfniviðmiðum. Umsjónarkennarar taki upp nemendasamtöl / matssamtöl. Breytt kennslufyrirkomulag á unglingastigi.
- 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.
 - 2017-2018: Nemendur á unglingastigi og miðstigi verði hvattir til að vinna að skilgreindum áhugasviðsverkefnum.
- Áhersla er á gott samstarf við foreldra þannig að þeir geti sem best stutt við nám barna sinna.
 - 2017-2018: Foreldrum boðið upp á fræðslu um mentor og Google classroom til að gera þeim auðveldara að fylgjast með og styðja við námið.

- Nemendur taka þátt í bekkjafundum a.m.k. vikulega þar sem þeir þjálfra samskiptahæfnina og dómgreind sína í samstarfi við aðra og læra lýðræðisleg samskipti og ákvarðanatöku. Þannig lærum við að umgangast hvert annað af virðingu og velvilja.
 - 2017-2018: Bekkjafundir verði settir á stundaskrá í nokkrum árgöngum og haldnir eftir samræmdri forskrift.
- Á samstundum þjálfast nemendur í að koma fram, vera saman, syngja saman njóta samverunnar og bera virðingu fyrir framlagi annarra.
 - 2017-2018: Tekið upp breytt skipulag samstunda.
- 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.
 - 2017-2018: Vinaliðaverkefnið innleitt á miðstigi skólans.
- 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.
 - 2017-2018: Útikennsla sett á stundaskrá í nokkrum árgöngum.
- Nemendur hljóta þjálfun í núvitund og hún er hluti af daglegu starfi þeirra.
 - 2017-2018: Núvitundarfræðsla fyrir starfsfólk.
- Nemendur fá tækifæri til að hafa áhrif á skólastarfið á ýmsan hátt og koma sínum skoðunum og hagsmunum á framfæri, m.a. með bekkjafundum, virku nemendaráði, rýnihópafundum og reglulegum skóláþingum.
 - 2017-2018: Bekkjafundir haldnir skv. ákveðinni forskrift í nokkrum árgöngum. Settar starfsreglur fyrir nemendaráð. Skóláþing haldin á mið- og unglingastigi.
- Allir aðilar skólasamfélagsins hafa í huga að mistök eru eðlilegur hluti af lærdóms- og þroskaferli, þau eru frábært tækifæri til að læra og við leitumst við að nýta þau til þess.
 - 2017-2018: Umræður meðal starfsmanna og nemenda.
- Starfsfólk skólans vinnur náið saman og deilir ábyrgð í starfi.
 - 2017-2018: Fræðsla um teymisvinnu til starfsfólks.
- Allir starfsmenn eiga sér samstarfshóp og umsjónarstjórnanda.
 - 2017-2018: Stjórnendur skipta starfsmönnum á milli sín í „umsjónarhópa“, skipta þannig á milli sín móttöku á nýjum starfsmönnum, reglulegum viðtölum o.fl. Starfsmönnum verði skipað í teymi á þann hátt að allir tilheyri örugglega hóp og enginn sé stakur.
- Starfsfólk vinnur saman að því að vaxa í starfi og bæta sífellt skólastarfið. Allir starfsmenn hafa aðkomu að veigamiklum ákvörðunum um skólastarfið.
 - 2017-2018: Fræðsla um teymisvinnu. Teknir upp reglulegir fundir með öllum hópum starfsmanna.
- Mannauður skólans er virkjaður þannig að styrkleikar starfsmanna nýtist sem best.
 - 2017-2018: Kennarar árganga hvattir til samvinnu og verkaskiptingar þannig að styrkleikar þeirra nýtist öllum nemendum árgangsins.
- Áhersla er á öfluga starfsþróun og starfsfólk á kost á valkostum og stuðningi í þeim efnum.
 - 2017-2018: Endurmenntunarstefna og endurmenntunaráætlun virkjuð. Starfsfólk eigi kost á reglulegum fræðslufundum/ námskeiðum af ýmsu tagi.
- Aðstaða og búnaður er jafnan eins og best gerist.
 - 2017-2018: Unnið skv. „Aðgerðaáætlun vegna húsnæðismála“ að umbótum sem varða húsnæði. Skólalóð endurskipulögð í samstarfi við umhverfissvið Kópavogs.

Samantekt starfsmanna að vori

Unnið úr spurningunni „Hver teljið þið að séu mikilvægustu verkefni næsta skólaárs? Atriðunum sem nefnd voru var skipt niður á sex yfirþætti sem blöstu við þegar rýnt var í svörin. Bókasafnið gæti verið hluti af yfirþættinum „Aðstaða og búnaður“ en var tekið út sérstaklega því mörg atriði sem tengdust því voru nefnd.

Aðstaða / húsnæði og búnaður:

- Vantar myndir á vegg í Kór
- Huga að frímínútnaaðstöðu hjá unglingadeild, ath. útisvæði.
- Úrbætur á skólalóð
- Bætt aðgengi að prenturum.

- Bæta vinnuaðstöðu kennara.
- Huga að stofu/rými til að vinna í, sérstaklega fyrir þá sem eru ekki umsjónarkennarar eða þurfa yfirgefa sína.

Bókasafn:

- Auka bókakost safns til muna. Mætti vera með bókasafns vagna fyrir hvern árgang svo nemendur taki örugglega bækur við hæfi.
- Fjölga bókum á bókasafni og bæta úrval.
- Bókasafn fyrir elsta stig vegna lestrarstundar
- Afleysing á bókasafn
- Það þarf fleiri starfsmenn í uppbyggingu bókasafnsins, t.d. setja upp þemu, fá rithöfunda o.fl.
- Setja upp plaköt með viðtali við starfsmenn um uppáhalds barnabók
- Gera bókasafnið meira aðlaðandi og áhugahvetjandi - hafa reglulegar upptökur á bókasafninu. Fjárjóðsleit á safni, golden ticket, hall of fame, listasýningar,

Nám og kennsla:

- Námsmat, fá rúman tíma.
- Styrkja stoðkerfið
- Vinna með í forvarnarskyni sjálfsmynd og gildi nemenda til að efla einstaklinginn.
- Umbætur í stærðfræðinámi (innlagnir)
- Athuga að breyta einkunnarorðum skólans.

Samskipti:

- Hafa skólareglur sýnilegar upp á veggjum og einkunnarorð skólans
- Hafa skólareglur sýnilegar
- Aukið læsi: viðbrögð við ef foreldrar standa sig ekki í heimalestri
- Að allir starfsmenn og nemendur séu meðvitaðir um afleiðingar við agabrotum. Allir samtaka í þeirri agastefnu sem tekin verður upp.
- Framkoma starfsfólks við nemendur með sértækar greiningar, hvernig talað er um þau og við þau.

Starfsandi:

- Fleiri hrós til starfsmanna frá stjórnendum
- Virk hlustun hjá stjórnendum
- Efla starfsánægju allra starfsmanna.

Skipulag:

- Skipulag vordaga þarf að koma fyrir
- Hressa uppá mentor-hæfni kennara.
- Betra upplýsingaflæði til nýrra starfsmanna
- Vinna í umbótaáætlun án þess að taka alla þætti í einu
- Ekki kippa fólki úr starfi vegna forfalla eða vöntun annarsstaðar

Ekki verður hér fjallað sérstaklega um niðurstöður annarrar matsvinnu en hluti hennar er þegar kominn til framkvæmda, s.s. niðurstöður varðandi aðgerðir í húsnæðismálum o.fl. Heildarupplýsingar varðandi mat síðasta skólaárs er að vinna á heimasíðu skólans á slóðinni:

<http://www.horduvallaskoli.is/skolinn/mat-a-skolastarfi/>

Tímasett umbóta/aðgerðaáætlun:

Ágúst 2017:

- Vinnumatssamtöl við kennara
- Gátlisti um móttöku nýrra starfsmanna gerður og tekinn í notkun
- Læsisstefna tekin í notkun, læsisstundir á stundaskrá hjá öllum nemendum
- Bókakostur bókasafns aukinn með stuðningi Foreldrafélagsins
- Fræðsla um nýja kynslóð mentor og gerð kennsluáætlana með hliðsjón af hæfniviðmiðum
- Hinsegin fræðsla, skyndihjálparnámskeið o.fl. skv. endurmenntunaráætlun
- Tekið upp breytt skipulag samstunda
- Breytt skipulag starfsmannafunda
- Starfsemi Starfsmannafélags skólans endurskipulögð
- Húsnæði unglingadeildar endurskipulagt
- Tölvuútskipti fara fram, hluti kennara fær fartölvur til afnota og fjölbreyttari búnaður tekinn í notkun

September 2017:

- Starfsmönnum skipt í umsjónarhópa og starfsmannasamtöl stjórnenda og heimsóknir í kennslustofur hefjast
- Nemendasamtöl umsjónarkennara hefjast
- Fulltrúar nemenda í skólaráð kjörnir
- Foreldrafélag hefur birtingu fundargerða á heimasíðu skólans
- Vinaliðaverkefni á miðstigi fer af stað
- Upplýsingaskjái á kaffistofum teknir í notkun
- Tengibygging við stofur 7. bekkjar tekin í notkun
- Unnin samskiptastefna milli heimila og skóla
- Námslotur í mentor með tengingum við hæfniviðmið aðalnámskrár birtar nemendum og foreldrum

Október 2017

- Lokið við gerð samskiptastefnu milli skóla og heimila og hún kynnt
- Stefna um heimanám endurskoðuð og kynnt
- Fræðsla til starfsmanna um samskipti og bekkjafundi
- Bekkjafundir teknir upp skv. ákveðnu sniði
- Fræðsla til foreldra um mentor og Goggle classroom

Nóvember 2017:

- Lokið við gerð heildstæðrar áætlunar um stoðþjónustu og hún kynnt
- Skólareglur endurskoðaðar og kynntar
- Skólaþing á mið- og unglingastigi

Desember 2017:

- Tekið upp breytt fyrirkomulag á prentun og aðgengi starfsmanna að prenturum

Janúar 2018:

- Hafin vinna við áhugasviðsverkefni á mið- og unglingastigi
- Litla upplestrarkeppnin tekin upp í 4. bekk
- Foreldraviðtöl dreifast á tvo daga, nýtt námsmatsform kynnt fyrir foreldrum

Febrúar 2018:

- Formleg starfsþróunarsamtöl stjórnenda við starfsmenn, aukin áhersla á markvissa símenntun starfsþróun starfsfólks

Mars 2018:

- Lokið við áætlun um endurbætur á skólalóð og húsnæðisáætlun endurskoðuð
- Hönnun lokið vegna flutnings bókasafns sumarið 2018
- Kafli skólanámskrár um samskipti við framhaldsskóla, tónlistarskóla o.fl. unninn

Apríl 2018:

- Námsferð starfsfólks erlendis – fræðsla um núvitund og notkun hennar í skólastarfi
- Símenntunarstefna endurskoðuð
- Útikennsla – fræðsla, umræður og undirbúningur undir næsta skólaár

Maí 2018:

- Vinnu við forvarnaráætlun lokið

- Jafnréttisáætlun endurskoðuð
- Heimasíða endurskoðuð og endurskipulögð, upplýsingar um skólastarfið birtar á fleiri tungumálum

Júní 2018:

- Markviss skráning á sí- og endurmenntun starfsmanna hafin
- Bókasafn í Baugakór flutt og endurskipulagt
- Vinnuaðstaða kennara í Baugakór endurskipulögð
- Kennslustofum fjölgað í Vallakór
- Endurbætur á smíðastofu

Viðfangsefni innra mats skólaársins

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 2017 – 2018 eru lagðar fyrir eftirfarandi kannanir:

- Nemendakönnun Skólapúlsins í 6.-10. bekk (könnun sem snertir ýmsa þætti skólastarfsins og upplifun nemenda af þeim)
- Starfsmannakönnun Skólapúlsins (mat á viðhorfum starfsmanna til skólastarfsins)
- Eineltis- og líðankönnun meðal nemenda
- Í lok skólaárs fara starfsmenn sameiginlega yfir skólaárið og meta styrkleika og veikleika skólastarfsins og gera tillögur um úrbætur.

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

Matshópur skólans fer yfir niðurstöður kannana ásamt öðrum gögnum (án þess að um persónugreinanlegar upplýsingar sé að ræða), og gerir tillögur um úrbætur. Úrbótatillögum er eftir atvikum framfylgt strax á skólaárinu, eða hafðar til hliðsjónar við skipulagningu næsta skólaárs og er þá getið í næstu starfsáætlun.

Á skólaárinu verður sjónum sérstaklega beint að þáttum sem snerta úrbótatillögur, s.s. kennsluháttum, námsárangri nemenda, upplýsingaflæði, fræðslumálum starfsmanna. Á skólaárinu verður svo unnin ítarlegri mats- og þróunaráætlun til lengri tíma.

Stoðþjónusta

Deildarstjórar

Deildarstjórar eru starfandi við skólann og starfa í samvinnu við skólastjóra, aðstoðarskólastjóra, kennara og annað starfsfólk deildarinnar sem hann er settur yfir, jafnframt því sem hann sinnir þeirri kennsluskyldu sem tilheyrir starfinu og ræðst af stærð deildarinnar. Deildarstjórar annast alla daglega stjórnun í sinni deild og bera jafnframt ábyrgð á þeim verkefnum, sem staðsett eru á deildinni samkvæmt verkaskiptingu sem í gildi er og fram kemur í skipuriti skólans.

Deildarfundir eru haldnir reglulega í deildunum og eru þeir í umsjón deildastjóra. Þá er fjallað um ýmis sameiginleg skipulagsatriði s.s. þemavikur, ferðalög nemenda, námsáætlanir þvert á deildina o.fl.

Sérkennarar

Við Hörðuvallaskóla starfa nokkrir sérkennarar og starfa þeir í námsverum skólans og inni í almennum kennslustofum við sérkennslu með nemendum í hópakennslu og einstaklingskennslu. Sérkennsla er einn af möguleikum skólans til að mæta þörfum nemenda. Verksvið sérkennara er mismunandi eftir því hvar þeir starfa og hvernig vinnan er skipulögð en störf þeirra geta falist í kennslu, skipulagi og stjórnun, ráðgjöf og vinnu við skólaþróun og rannsóknir.

Talkennsla

Við Hörðuvallaskóla starfar Dagný Annasdóttir talkennari sem kemur í skólann samkvæmt ákveðnu skipulagi sem nálgast má á heimasíðu. Verksvið talkennara 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 seinan málþroska.

Foreldrar barna, sem þurfa á aðstoð talkennara að halda, geta haft samband við umsjónarkennara og/eða umsjónamann sérkennslu, sem kemur skilaboðum til talkennara.

Telji talkennarinn, í kjölfar samtals við nemanda, ástæðu til frekari athugunar og/eða talþjálfunar þá hefur hann samband við forráðamenn viðkomandi nemanda.

Sálfræðingur

Í Hörðuvallaskóla sér Erlendur Egilsson sálfræðingur um sálfræðiþjónustu og viðverudagar hans í skólanum eru a.m.k. einn dagur í viku.

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

Ef óskað er eftir aðstoð sálfræðings, sækir skólinn um fyrir barnið. Umsjónarkennari gerir það í samráði við forráðamenn barnsins. Umsóknin fer fyrir nemendaverndarráð sem tekur ákvörðun um hvort vísa eigi málinu til sálfræðings. Ávallt skal liggja fyrir skriflegt 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 sálfræðings án milligöngu umsjónarkennara.

Námsráðgjöf

Í reglugerð um starf náms- og starfsráðgjafa segir: „Námsráðgjafi stendur vörð um félagslega og andlega velferð nemenda, gætir réttarstöðu 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 náms- og starfsfræðslu.

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

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

Skólaárið 2017-2018 starfa tveir námsráðgjafar við skólann. Íris Arnardóttir hefur aðsetur og viðveru í Baugakór en Björg Ýr Grétarsdóttir hefur viðveru í Vallakór.

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.

Þroskaþjálfar

Í Hörðuvallaskóla starfa þroskaþjálfar, en þeir sinna nemendum með þroskafrávik og starfa náið með kennurum skólans. Helstu markmið þroskaþjálfra í grunnskólum landsins er að láta nemendur vera virka þátttakendur í skólastarfinu, burtséð frá atgervi þeirra.

Iðjuþjálfar

Skólinn hefur möguleika á að ráða inn iðjuþjálfra, 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.

Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð Hörðuvallaskóla starfar samkvæmt 39. gr. laga nr. 66 frá 1995 og reglugerð nr. 388 frá 1996. Markmið nemendaverndarráða er að bæta sérfræðipjónustu við nemendur og gera hana skilvirkari.

Nemendaverndarráð vikulega fundi sem skólastjórnendur, sálfræðingur, námsráðgjafar, 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, á sérstakri aðstoð að halda vegna fötlunar, sjúkdóms eða námslegra, félagslegra eða tilfinningalegra erfiðleika, skal umsjónarkennari vísa málinu skriflega til nemendaverndarráðs. Fundir eru bókaðir og farið með allar upplýsingar samkvæmt reglum um meðferð trúnaðargagna.

Skólaheilsugæsla

Heilsugæsla Hörðuvallaskóla er á vegum Heilsugæslunnar í Salahverfi sími: 590-3900

Skólahjúkrunarfræðingar eru Halla Hrund Arnardóttir og Bryndís Fjóra Jóhannsdóttir. Netfang þeirra er horduvallaskoli@heilsugaeslan.is

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. Bólusetting gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt (ein sprauta). Bólusetting gegn leghálskrabbameini, stúlkur (tvær sprautur).

9. bekkur: Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling. Viðtal um líðan og lífsstíl. Bólusetting gegn mænusótt, barnaveiki og stífkrampa (ein sprauta).

Nemendur í öðrum árgöngum eru skoðaðir ef ástæða þykir til. Skólaheilsugæsla fylgist einnig með því að börn hafi fengið þær bólusetningar sem tilmæli landlæknis segja til um. Ef börn hafa ekki fengið fullnægjandi bólusetningar verður haft samband við foreldra áður en bætt er úr því.

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 blæðingarsjúkdóma. 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

Lúsinn kíkir reglulega í heimsókn og því er mikilvægt að foreldrar kembi hár barna sinna, helst vikulega. Kembing og meðferð er á ábyrgð foreldra.

Að lokum

Hæfileg hreyfing, hollt mataræði og reglulegur svefn eru meginundirstöður fyrir vellíðan barns og góðum námsárangri. Hæfilegur svefntími fyrir börn og unglunga:

5-8 ára 10-12 klst.

9-12 ára 10-11 klst.

13-15 ára 9-10 klst.

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

Tómstundastarf og félagslíf

Félagsmiðstöðin Kúlan

Félagsmiðstöðin Kúlan er starfrækt allt skólaárið og er staðsett í Hörðuvallaskóla. 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 og það er gert m.a. í formi unglingaráðs.

Opið er í félagsmiðstöðinni alla mánudaga og miðvikudaga frá kl. 17:00-18:30 og frá kl. 19:30-22:00. Einnig er opið annan hver föstudag og þá eru oft sameiginlegir viðburðir og böll. Félagsmiðstöðin er hugsuð fyrir krakka í unglingadeild Hörðuvallaskóla, 8.-10. bekk.

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 Bjarki Sigurjónsson, GSM 696-1630 og netfang bjarkisig@kopavogur.is

Kúlan er staðsett í stofu 43 á neðri hæð.

Skákkennsla

Skákkennsla er tvíþætt í skólanum í vetur. Í 2.árgangi er inn tími á viku þar sem öllum nemendum er kennd skák, þeir sem sjá um þá kennslu eru umsjónakennarar og Zophanías Einarsson kennari hér við skólann. Síðan er ein kennslustund á viku þar sem nemendum í 5.-7.árgangi gefst kostur á að vera í skákkennslu hjá Gunnari Finnssyni skákkennara. Eftir að kennslu lýkur er Gunnar með skákkennslu í klúbbastarfi hjá 3.-4.árgangi og eins geta nemendur í 1. og 2.árgangi farið í skákhópa í dægradvölinni. Skákkennslan fer þannig fram að nemendur fá tæknileg viðfangsefni sem er skipt í 12 þrautir, brons, silfur og gull. Auk þess eru haldin skákmót innan skólans og einnig farið á önnur skákmót.

Mánudaga, kennt í stofu 15

13:30-14:40 klúbbahópur 3.-4.árg

14:45-15:15 nemendur úr 1.-2.árg úr dægradvöl

15:15-15:45 nemendur úr 1.-2.árg úr dægradvöl

Fimmtudaga, kennt í stofu 14

13:10-14:00 nemendur úr 5.-7.árg

14:00-14:40 klúbbahópur 3.-4.árg

14:45-15:15 nemendur úr 1.-2.árg úr dægradvöl

15:15-15:45 nemendur úr 1.-2.árg úr dægradvöl

Skólakórinn

Hefð er fyrir því að tveir kórar starfi í Hörðuvallaskóla, yngri og eldri kór. Kórarnir syngja gjarnan við hin ýmsu tækifæri í skólanum s.s. skólasetningu, öskudegi, foreldrahátíð, 1. des. hátíð, á skólaslitum ofl. Þegar starfsáætlun er gefin út á enn eftir að hefja kórastarfið en stefnt að því að það verði áður en langt um líður.

Bekkjarkvöld

Þegar ákveðið er bekkjarkvöld hjá einum bekk eða fleiri þá er nauðsynlegt að hafa í huga eftirfarandi:

1. Gert er ráð fyrir því að hver bekkur hafi eitt bekkjarkvöld á skólaári þar sem kennari og nemendur skipuleggja dagskrá.
2. Önnur bekkjarkvöld geta verið með eða án kennara. Nauðsynlegt er að bekkjarfulltrúar og umsjónarkennari hafi samráð um þau.
3. Ef kennari er ekki með þarf að hafa samband við skólastjóra til að fá lánað skólahúsnæðið. Nauðsynlegt er að hafa góðan fyrirvara á því ca. vika.
4. Ganga þarf þrífalega um húsnæði.
5. Skólareglur gilda.
6. Almennt er gert ráð fyrir því að bekkjarkvöld standi frá kl. 17:00 – 19:00

Símenntunaráætlun

Símenntunaráætlun skólaársins byggir á endurmenntunarstefnu skólans sem birt er í starfsmannahandbók en þar er að finna helstu markmið, hæfni- og þekkingaratriði sem gert er ráð fyrir að starfsmenn skólans tileinki sér.

Viðfangsefni:	Tímasetning:	Þátttakendur:
Ýmis námskeið á vegum menntasviðs Kópavogsbæjar, m.a. um nýtingu spjaldtölva, teymiskennslu, leiðsagnarmat, söguaðferð o.m.fl.	9.-11. ágúst	ýmsir kennarar
Skyndihjálparnámskeið, áhersla á endurlífgun o.fl.	14. og 22. ágúst	allir starfsmenn
Byrjendalæsi- grunnnámskeið fyrir kennara á 1. og 2. ári í notkun aðferðarinnar	8.-9. ágúst	kennarar á 1. og 2. ári í náminu
Byrjendalæsi / Læsi til náms	mánaðarlegir fræðslufundir yfir veturinn	allir kennarar á yngsta – og miðstigi
Mentor – ný kynslóð, lotur, kennsluáætlanir, námsmat o.fl.	14. ágúst og eftirfylgnifundir yfir veturinn	allir kennarar
Vínátta – nýtt kennsluefni fyrir yngsta stig	september	kennarar í 1.-3. bekk
Samskipti við nemendur / bekkjafundir / jákvæður agi	6. október og eftirfylgnifundir	allir starfsmenn að hluta / kennarar alfarið
Engisprettufaraldur – ráðgjöf, stuðningur og námskeiðahald spjaldtölvuteymis Kópavogs	10.-12. október og 7.-9. febrúar	kennarar
Núvitund – námsferð starfsmanna beinist að fræðslu um núvitund og notkun núvitundar persónulega og í skólastarfi	18.-22. apríl	allir starfsmenn
Fræðslufundir á fimmtudögum um bekkjafundi, vendikennslu, námsstíla, núvitund, viðtalstækni, GAFE, þætti varðandi námsmat o.fl.	sjá fundaskipulag	kennarar
Nýbúakennsla	Fræðslufundir eftir þörfum	kennarar
Vinaliðaverkefni	6. og 8. sept	allir starfsmenn
Breyttir starfshættir á unglingastigi, starfendarannsóknir, vendikennsla, leiðsagnarmat o.fl.	allur veturinn	kennarar á unglingastigi

Samstarf við aðila utan skólans

Samstarf við leikskóla

Að vori hittast aðstoðarskólastjóri, umsjónarkennarar 1. árgangs og fulltrúar leikskóla í hverfinu og leggja drög að dagskrá komandi vetrar. Fyrikomulag heimsóknar er þannig að helmingur leikskólabarnanna kemur í grunnskólann meðan helmingur grunnskólabarnanna fer í leikskólann. Samstarf er milli ákveðinna bekkja og ákveðinna leikskóla og mynda kennarar leik- og grunnskóla teymi sem vinna saman að skipulagi heimsókna. Foreldrar fá kynningu hjá leikskólunum varðandi þetta samstarf.

Þrír fundir eru áætlaðir á skólaárinu fyrir samstarf kennara beggja stiga, einn í nóvember til undirbúnings, einn á miðri vorönn og einn í lok skólaárs þar sem lagt er mat á starf vetrarins.

- Tími fyrir heimsóknir og samstarf milli skólastiganna er inni í skipulagi allra skólanna, 9:20-11:20 á þriðjudögum
- Hist er þrisvar sinnum á haustönn
 - í október á útikennslusvæði skólanna
 - í nóvember frjáls leikur inni og úti, tvær heimsóknir þannig að hvert barn fer eina heimsókn á leikskóla og fær eina heimsókn frá leikskólabörnum
- Hist er fjórum sinnum á vorönn, á sameiginlegum starfsdegi í nóvember funda kennarar beggja skólastiga og skipuleggja heimsóknir vorannar sem fara fram í janúar, febrúar, mars og apríl.
- Auk þessa eru nýttar upptakur og sýningar sem við gætum boðið hvert öðru á, t.d. tónlistaratriði sem 1. árgangur æfir alltaf og sýnir að vori, ef eru atriði á sal eða sýningar sem leikskólabörn undirbúa t.d. fyrir útskrift.

Annað samstarf er síðan:

- Heimsóknir allra elstu deilda leikskólanna í grunnskólann þar sem aðstoðarskólastjóri tekur á móti hópnum og sýnir börnunum skólann og segir frá því helsta sem gert er í skólanum. Þessar heimsóknir eru í janúar, fyrir fyrsta samstarfsdag vorannar.
- Eineltisdagurinn og vinna í tengslum við hann.
- Upplstur í leikskólunum þar sem 7.bekkingar undirbúa upplestrarkeppni með því að lesa fyrir leikskólabörnin.
- Jólaball leikskólanna í sal grunnskólans þar sem nemendur í 6.bekk aðstoða.
- Heimsókn í dægradvöl skólans og heimsókn forstöðumanns dægradvalar í leikskólana.

Samstarf við framhaldsskóla

Samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla er heimilt að meta skipulagt nám sem er stundað utan grunnskóla, til valgreina, t.d. nám við framhaldsskóla, listaskóla og málaskóla.

Nemendur í 10. bekk Hörðuvallaskóla hafa tækifæri til að velja sér áfanga í MK og Tækniskólanum og er þessum áföngum lýst í valbæklingi sem nemendur hafa aðgang að

<http://www.horduvallaskoli.is/nemendur/val/> Tveir stærðfræðiáfangar hafa verið í boði, einn enskuáfangi og einn VER áfangi í MK. Gert er ráð fyrir að nemendur í ensku og öðrum stærðfræðiáfanganum ljúki gunnskólahæfni í fögunum á haustönn 10. bekkjar og valáfangarnir í MK eru kenndir á vorönn. Hinn stærðfræðiáfangann geta þeir nemendur tekið sem stóðu sig mjög vel í stærðfræði í 9. bekk og er hann kenndur á haustönn. Til að geta valið VER-áfangann þurfa nemendur að hafa færni til að vinna sjálfstætt og hafa sjálfsga til þess að umgangast verkfæri í eldhúsum af varfærni.

Í Tækniskólanum er í boði að velja verk- og listgreinaval og getur hver nemandi valið 3 greinar af lista sem birtist í valbæklingi Hörðuvallaskóla.

Þessir áfangar eru að öllu leyti skipulagðir af framhaldskólunum en settir inn á stundatöflur nemenda Hörðuvallaskóla. Deildarstjóri unglingastigs hefur séð um samskipti við MK og Tækniskólann vegna þessa. Námsráðgjafi unglingastigs sér um að skipuleggja kynningar á framhaldsskólum fyrir nemendur í 10. bekk í samstarfi við viðkomandi skóla og fara þær kynningar fram á vorönn.

Samstarf við tónlistarskóla og skólahljómsveit

Hörðuvallaskóli er í samstarfi við Skólahljómsveit Kópavogs, Tónsali og Tónlistarskóla Kópavogs. Skólaárið 2017-2018 er gert ráð fyrir að 30-40 nemendur stundi tónlistarnám, innan veggja skólans, í einkatímum á skólatíma eða eftir að kennslu lýkur.

Aðstoðarskólastjóri yngra stigs er í samstarfi við tónlistarskólana og skólahljómsveitina. Metin er þörf fyrir fjölda stunda og athugað hvaða möguleika skólinn hefur á að hýsa starfið. Síðan er sett upp miðlægt skjal þar sem nemendur eru skráðir inn. Reynt er að velja tíma sem nemendur geta unnið upp í samstarfi við foreldra. Séu nemendur teknir út úr annarri kennslu er það á ábyrgð foreldra að gæta þess að vinna upp efni sem nemandinn missir af.

Samstarf við ýmsa aðila í nærsamfélaginu

Í Hörðuvallaskóla er vilji til að veita þeim aðilum sem sinna tómstundum barna eftir að skóladegi lýkur tækifæri til að koma starfi sínu á framfæri og eftir atvikum að lána rými í skólanum til tómstundanna.

Aðstoðarskólástjóri yngra stigs er tengiliður skólans varðandi þetta.

Auglýsingar frá hinum ýmsu félögum eru áframsendar á formann Foreldrafélags Hörðuvallaskóla sem kemur þeim á framfæri á netmiðlum til annarra foreldra.

Heimilt er að láta dreifa til nemenda tilkynningum/auglýsingum um tónlistarnám, myndlistarnám, dansnámskeið, tölvunámskeið, leiklistarnámskeið og íþróttastarfsemi.

Eftir að skóladegi lýkur er þorri nemenda á yngsta stigi í lengdri viðveru í skólanum, Hörðuheimum. Samstarf er við íþróttafélögin þar sem börnin fara á æfingar í HK, Breiðablik og Gerplu. Börnin fara gangandi í HK en annars í rútum. Forstöðumaður Hörðuheima sér um þetta samstarf fyrir hönd skólans.

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.

Rýmingaræfing

Útskýra þarf tilgang æfinganna fyrir nemendum, sem er:

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

Sjálfsgagt 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 fyrr 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 rýmingarleið.

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

Hver nemendahópur safnast saman á samkomustað en staðirnir eru valdir þannig að þeir trufli ekki nauðsynlegt athafnasvæði neyðarstarfsmanna við bygginguna.

Æfingunni þarf að vera lokið fyrir 1. október 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 fyrr 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

http://www.shs.is/shs/is/almannavarnir/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 sæki 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.

Um Dægradvöl

Dægradvöl er fyrir börn í 1. - 4. bekk og er staðsett í enda neðri hæðar gulu álmu en nýtir auk þess ýmis rými í skólanum. Dægradvöl er opin frá því að skóla lýkur til kl. 17.00. Eftir að skóladegi barnanna lýkur koma þau í Dægradvöl þar sem þau eru skráð inn og starfsfólk fylgist með hvar þau eru við leik og starf uns þau eru skráð út við brottför. Dægradvölin er opin á morgnana fyrir nemendur í 1. og 2. bekk sem þess óska frá kl. 7:45 – 8:20. Dægradvöl 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. Dægradvöl er ekki opin í vetrarfríum en opið er á virkum dögum í jóla- og páskaleyfi nemenda að undanskilinni Þorláksmessu. Dægradvöl er lokað á skólasetningardegi en starfsemi hefst um leið og kennsla hefst og henni lýkur á skólaslitadegi.

Klúbbastarf fer fram í dægradvöl fyrir nemendur í 3. og 4. bekk. Yfir skólaárið eru fimm tímabil, þrjár - níu vikur hvert. Breytilegt getur verið milli tímabila hvaða klúbbar eru í boði og á hvaða tíma þeir eru, yfirlit yfir þá klúbba sem í boði eru má nálgast á heimasíðu skólans.

Umsjónarmaður Dægradvalar er Birta Baldursdóttir (birta.b@kopavogur.is).

Gjald

Samræmt gjald er fyrir vist í Dægradvöl í Kópavogi. Upplýsingar um gjaldskrá má nálgast á slóðinni <https://www.kopavogur.is/is/gjaldskra>. Sækja þarf um í Dægradvöl / klúbbastarí í gegnum Íbúagátt 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 Íbúagátt Kópavogs.

Starfsmenn Dægradvalar sjá um síðdegishressingu sem er kl. 14.00 – 14.50. Boðið er uppá brauð með áleggi, ávöxt og drykk. Allir sem eru í Dægradvöl 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 herra 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 Íbúagátt 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

Auk þess sem fram hefur komið eru kennaratímar þar sem kennarar sjá um mismunandi starfsemi. Meðal tíma sem boðið er uppá er: skák, kór, heimanámsaðstoð, textílmenn, heimilisfræði, jóga, smíði o.fl. .

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

Upplýsingar

Foreldrar eru hvattir til þess að hafa samband við forstöðumann Dægradvalar 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

Staðfesting skólaráðs

Undirritaðir fulltrúar í skólaráði staðfestum framangreinda starfsáætlun á fundi okkar þann 27. september 2017:

Anna Þórunn

Helga Þ. Þ.

Margrét Eva Þórunn

Þórunn Þórunn

Guðmundur Daniel

Margrét Þórunn

Alma E. Kobbelt

Unnur Helga Eitersd.

Eddi Gísli - Kinnhults

Sigríður Sigríðsd.

Ágúst Jakobsson