



Starfsáætlun

13. starfsár

skólaárið 2018-2019

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 / NÁMSGÖGN / SPJALDTÖLVUR.....	5
HÚSNÆÐI SKÓLANS	5
STEFNA SKÓLANS.....	7
STJÓRNUN OG STARFSFÓLK.....	8
STJÓRNSKIPULAG HÖRÐUVALLASKÓLA	8
SKIPURIT.....	9
STARFSFÓLK HÖRÐUVALLASKÓLA 2018-2019	10
SKÓLADAGATAL 2018-2019	14
SKÝRINGAR VIÐ SKÓLADAGATAL	15
TILHÖGUN KENNSLU.....	16
SKIPULAG KENNSLU OG KENNSLUÁÆTLANIR.....	16
NÁMSMAT	16
HEIMANÁM.....	17
SAMRÆMD PRÓF OG STÖÐLUÐ PRÓF	17
BÓKASAFN / UPPLÝSINGAVER.....	18
STARFSÁÆTLUN NEMENDA	18
SAMSTUND	18
SKIPTING KENNSLUTÍMA EFTIR FÖGUM.....	19
HELSTU VIÐBURÐIR SKÓLAÁRSINS.....	19
VETTVANGSFERÐIR	20
VAL NEMENDA Í 8.–10. BEKK	20
SKÓLAAKSTUR.....	20
VIÐBURÐADAGATAL	21
TILTEKT Á SKÓLAÓÐ.....	22
SKÓLABRAGUR	23
SKÓLAREGLUR.....	23
VIÐMIÐ VEGNA ÓVIÐUNDANDI SKÓLASÓKNAR	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	34
MAT Á SKÓLASTARFI	35
NIÐURSTÖÐUR MATS SÍÐASTA SKÓLAÁRS OG UMBÓTATILLÖGUR	35
TÍMASETT UMBÓTA/ÆÐGERÐAÁÆTLUN FYRIR SKÓLAÁRIÐ 2018-2019:	43
VIÐFANGSEFNI INNRA MATS SKÓLAÁRSINS	44
STOÐPJÓNUSTA – HEILDARÁÆTLUN UM STUÐNING VIÐ NEMENDUR	45
SKIPULAG STOÐPJÓNUSTU	45
NEMENDAVERNDARRÁÐ	46
DEILDARSTJÓRI OG AÐSTOÐARSKÓLASTJÓRAR	46
UMSJÓNARKENNARARAR	46
FAGGREINAKENNARAR	47
SÉRKENNARAR, ÞROSKAÐJÁLFA OG STOÐKENNARAR	47
STUÐNINGSFULLTRÚAR	48
TALKENNSLA	48
SÁLFRÆÐINGUR	48
NÁMSRÁÐGJÖF	48
SKÓLAHEILSUGÆSLA	49
IÐJUPJÁLFI	50
TEYMI FORVARNARSTARFS (JÓI OG HENNING)	50
SÉRKENNSLA OG NÁMSVER	50
TEYMI	51
ÁKVÖRÐUN UM SÉRÚRRÆÐI	51
SKIMANIR, GREININGAR	54
TÓMSTUNDASTARF OG FÉLAGSLÍF	56
FÉLAGSMÍÐSTÖÐIN KÚLAN	56
SKÁKKENNSLA	56
BEKKJARKVÖLD	56
SÍMENNTUNARÁÆTLUN	57
SAMSTARF VIÐ AÐILA UTAN SKÓLANS	57
SAMSTARF VIÐ LEIKSKÓLA	57
SAMSTARF VIÐ FRAMHALDSSKÓLA	58
SAMSTARF VIÐ TÓNLISTARSKÓLA OG SKÓLAHLJÓMSVEIT	58
SAMSTARF VIÐ ÝMSA AÐILA Í NÆRSAMFÉLAGINU	58
RÝMINGARÁÆTLUN OG VIÐBRÖGD VIÐ VÁ	59
RÝMINGARÁÆTLUN	59
VEIKINDAFARALDRAR	60
ÓVEÐUR	60
UM FRÍSTUND	60

Inngangur

Samkvæmt grunnskólalögum ber hverjum grunnskóla að gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Hér getur að líta starfsáætlun Hörðuvallaskóla fyrir 13. 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 þrettánda starfsár. Skólinn hefur vaxið hratt frá stofnun og er í dag einn fjölmennasti grunnskóli landsins. Nemendafjöldi við upphaf skólaársins er um 920 nemendur í 45 umsjónarhópum.

Frístund fyrir nemendur í 1. – 4. bekk er starfandi og þar eru alls um 280 börn skráð. Opnunartíminn er frá kl. 13:00 – 17:00 fyrir alla árgangana. Frístund Hörðuvallaskóla ber nafnið Hörðuheimar. Starf Hörðuheimar skiptist í tvennt, annars vegar starf 1.-2. bekkjar sem er hefðbundið frístundarstarf sem byggist að mestu á frjálsum leik, og hins vegar starfið í 3.-4. bekk sem er klúbbastarf 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 er 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:

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

Foreldrar/forráðamenn eru minntir á að þeir sjá til þess að nemendur vinni það upp sem þeir kunna að missa úr námi meðan á leyfi 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 árlega 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. 468 á haustönn en tekur væntanlega breytingum um áramót með öðrum gjaldskrá 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 umhverfisvænu samfélagi leggjum við áherslu á að nemendur komi með allt nesti í fjölnota umbúðum. Nemendur sem koma með nesti í einnota umbúðum taka þær með sér heim til förgunar. **Hafa ber í huga að skólinn er hnetulaus.**

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, með eigin aðgangi á 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 / námsgögn / spjaldtölvur

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. er útvegað af skólanum.

Nemendur í 5.-10. bekk fá afhentar spjaldtölvur til eigin nota. Allar upplýsingar varðandi spjaldtölvurnar og meðferð þeirra má nálgast á vefslóðinni: <http://spjaldtolvur.kopavogur.is/>

Húsnæði skólans

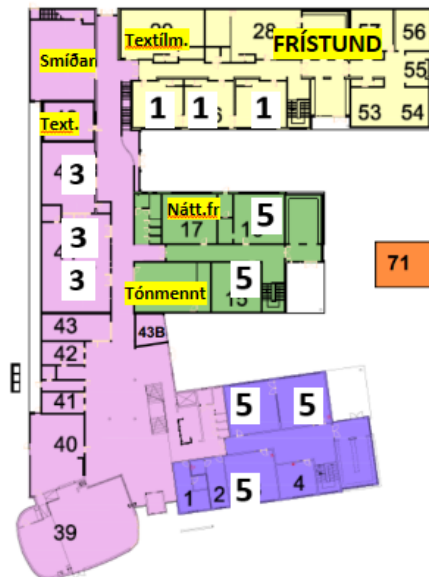
Skólinn starfar á tveimur kennslustöðum, í Baugakór 38 og Vallakór 12. Nemendur í 1.-7. bekk eru staðsettir í Baugakór og nemendur í 8.-10. bekk í Vallakór, þeir sækja þó kennslu í valgreinum og list- og verkgreinum að mestu leyti í Baugakór. Nemendur í 2.-10. bekk sækja íþróttatíma í Kórinn og sund er kennt í Salalaug Versölum og í sundlauginni í Boðapingi. Hér á eftir má sjá niðurröðun í húsnæði í grófum dráttum veturinn 2018-2019.

Húsnæðið í Baugakór:

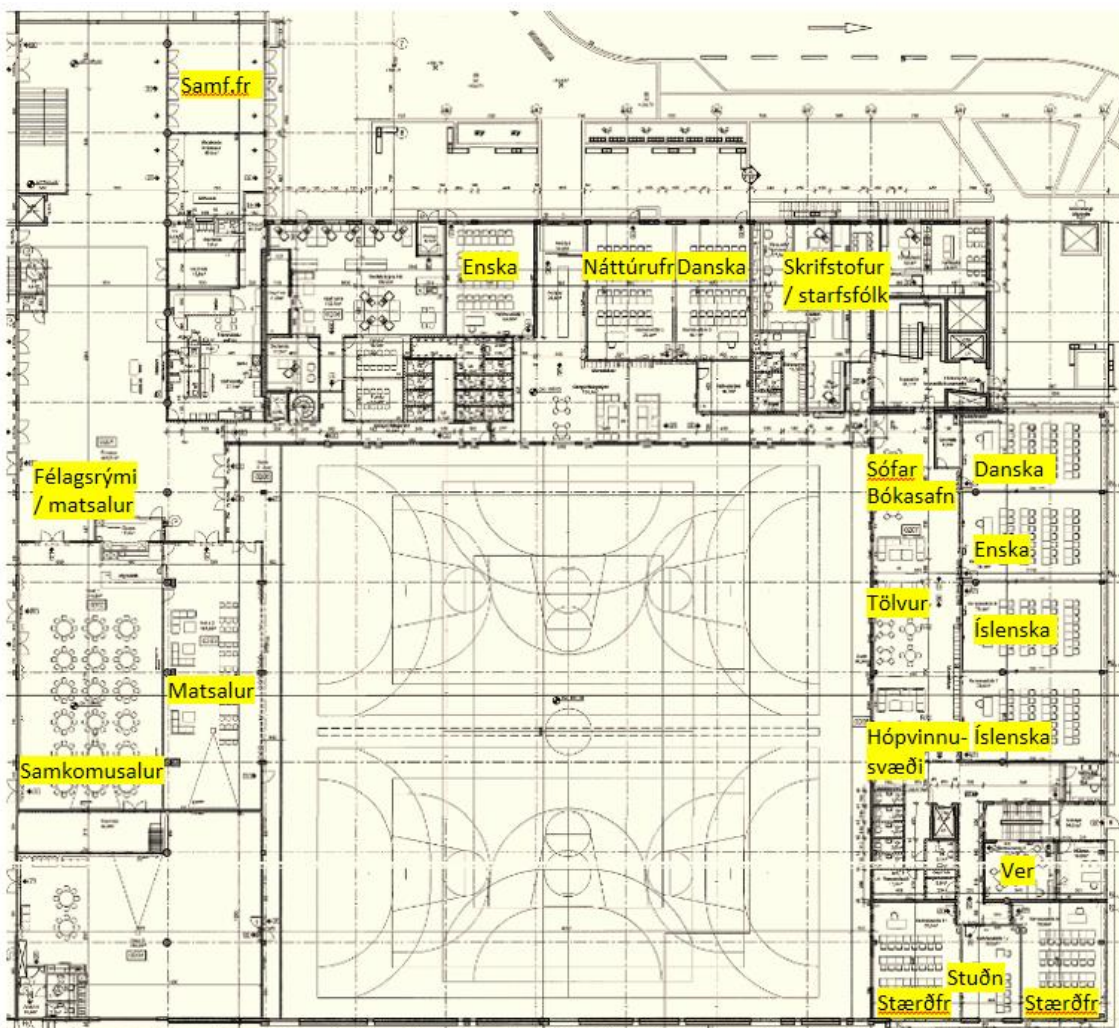
Efri hæð



Neðri hæð



Húsnæðið í Vallakór:



Stefna skólans

Skólaárið 2016-2017 fór fram endurskoðun á stefnu Hörðuvallaskóla og var þá mótuð eftirfarandi stefna. Vinna við framvæmd stefnunnar hófst 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 og 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 þjálfa 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 öflugna 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

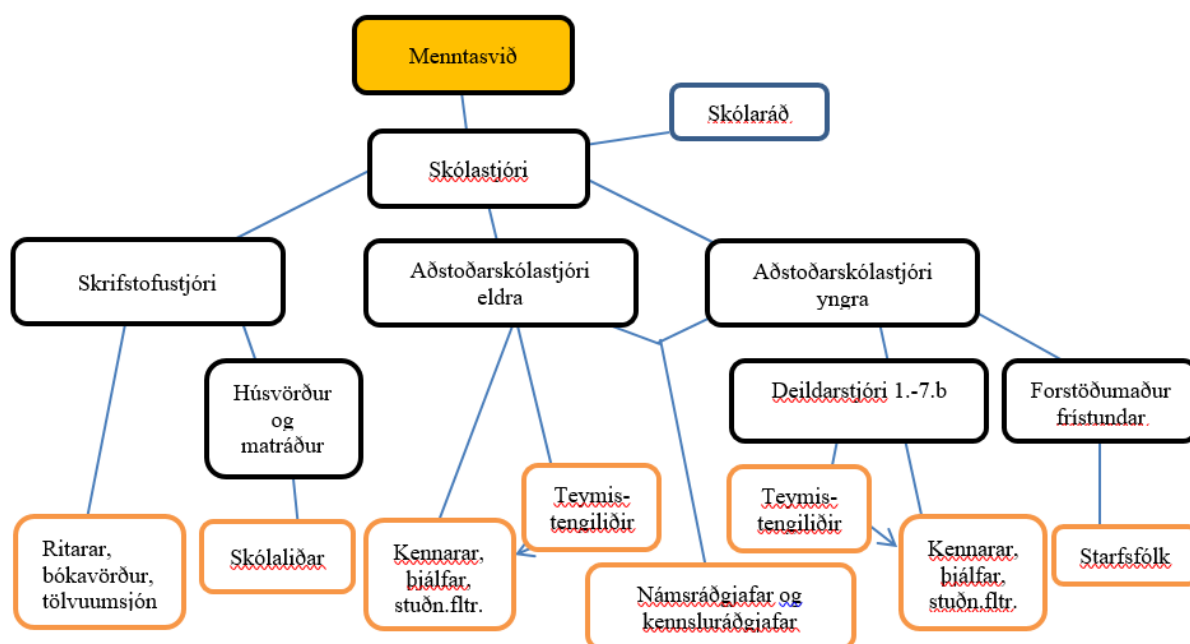
Í Hörðuvallaskóla er stjórn skólans skipuð skólastjóra, tveimur aðstoðarskólastjórum, deildarstjóra og skrifstofustjóra sem skipta með sér verkum á eftirfarandi hátt:

- Skólastjóri er forstöðumaður skólans og ber höfuðábyrgð á starfi hans, stefnu og starfsháttum. Skólastjóri annast meginumsjón með fjármálum og rekstri, starfsmannamálum, upplýsingaflæði innan stofnunarinnar, endurmenntun starfsmanna, innra mati skólans, samskipti við skólayfirvöld, skólaráð og Foreldrafélag. Skólastjóri hefur viðveru á báðum kennslustöðum, að jafnaði á mánudögum og fimmtudögum í Vallakór en þriðjudögum, miðvikudögum og föstudögum í Baugakór, en þessi viðvera er breytileg eftir verkefnum og aðstæðum hverju sinni. Skólastjóri stýrir deildafundum á yngsta- og miðstigi til jafns við aðstoðarskólastjóra yngra stigs og deildarstjóra.
- 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, annast einnig ritstjórn skólanámskrár, hefur umsjón með námsmati skólans, annast tengsl við félagsmiðstöð, framhaldsskóla og fleiri aðila. Aðstoðarskólastjóri eldra stigs stýrir deildafundum á eldra stigi.
Aðstoðarskólastjóri yngra stigs hefur viðveru í Baugakór og yfirumsjón með starfi þar ásamt því að vera tengiliður við forstöðumann frístundar og annast ábyrgð á starfi frístundar, annast tengsl við tónlistarskóla og fleiri aðila. Aðstoðarskólastjóri yngra stigs stýrir deildafundum á yngra- og miðstigi ásamt skólastjóra og deildarstjóra.
- Deildarstjóri fer með yfirstjórn yngra stigs skólans í samstarfi við aðstoðarskólastjóra yngra stigs. Deildarstjóri hefur yfirumsjón með framkvæmd læsistefnu skólans, yfirumsjón með greiningarpappírnum og stoðurræðum s.s. nýbúakennslu, samskipti við tulkabjónustu o.fl. Deildarstjóri stýrir deildafundum á yngra- og miðstigi ásamt aðstoðarskólastjóra yngra stigs og skólastjóra.
- Skrifstofustjóri ber ábyrgð á daglegum rekstri skrifstofu skólans og samskiptum við þá aðila sem eiga samskipti við hana t.d. foreldra, nemendur, starfsfólk, skólayfirvöld og aðrar stofnanir. Skrifstofustjóri er næsti yfirmaður húsvarðar og matráðs og hefur yfirumsjón með rekstri mötuneytis og skólahúsnæðis. Annast einnig umsjón með fjármálum, rekstri, upplýsingaflæði, innkaupum o.fl. í samstarfi við

skólastjóra. Þá hefur skrifstofustjóri m.a. umsjón með framkvæmd umhverfisstefnu skólans, annast persónuverndarmál og tengsl við Starfsmannafélag.

- Teymistengiliðir úr kennarahópnum halda utan um starf kennarateyma og eru tengiliðir þeirra við stjórnendur skólans. Þeir stýra teymisfundum og halda utan um gögn teyma, sitja í matsteymi skólans og funda reglulega með stjórnendum.
- Húsvörður, matráður og forstöðumaður frístundar hafa mannaforráð og annast daglega verkstjórn starfsmanna sinna. Húsvörður og matráður ásamt riturum, bókaverði og tölvuumsjónarmanni heyra í skipuriti undir skrifstofustjóra en vegna skiptingar skólans á kennslustaði deilist sú umsjón einnig á skólastjóra og aðstoðarskólastjóra eftir atvikum.
- Við skólann starfa kennsluráðgjafar og námsráðgjafar sem starfa náið með kennurum skólans. Kennsluráðgjafar vinna með kennurum að þróun kennsluhátta og eru þeim til ráðgjafar en veita einnig skólastjórnendum ráðleggingar um skólaþróun og mat á skólastarfi. Námsráðgjafar annast m.a. umsjón með gerð og framkvæmd jafnréttis- og forvarnaráætlana.

Skipurit



Starfsfólk Hörðuvallaskóla 2018-2019

Nafn	Starfsheiti	Netfang
Aðalsteinn Sverrisson	Íþróttakennari	adalsteinn@kopavogur.is
Agnes Björk Helgadóttir	Forfallakennari	agnes.h@kopavogur.is
Alda Bragadóttir	Umsjónarkennari	aldabr@kopavogur.is
Alla Plugari	Skólaliði / frístundaleiðbeinandi	alla@kopavogur.is
Alma Ernstsóttir	Grunnskólakennari	aernst@kopavogur.is
Alma Hlíðberg	Grunnskólakennari	ahlidberg@kopavogur.is
Anna María Þorkelsdóttir	Kennsluráðgjafi	anna.maria@kopavogur.is
Anna Sólveig Þórðardóttir	Sérkennari	anna.th@kopavogur.is
Ari Jóhannsson	Umsjónarkennari	ari.j@kopavogur.is
Arna Lind Arnórsdóttir	Íþróttakennari	arnalind@kopavogur.is
Arnbjörg Mist Ásgeirsdóttir	Stuðningsfulltrúi	arnbjorga@kopavogur.is
Atli Ástgeir Arnarsson	Skólaliði / frístundaleiðbeinandi	atliarnars@kopavogur.is
Audbjörg J. Sigurðardóttir	Stuðningsfulltrúi / frístundaleiðb.	audbjorg.s@kopavogur.is
Auður Baldursdóttir	Stuðningsfulltrúi	audurbald@kopavogur.is
Ágúst Frímann Jakobsson	Skólastjóri	agustj@kopavogur.is
Ása Valgerður Þorsteinsdóttir	Íþróttakennari	asaval@kopavogur.is
Áslaug Hreiðarsdóttir	Umsjónarkennari	aslaughr@kopavogur.is
Bertha María Óladóttir	Skólaliði / frístundaleiðbeinandi	bertha.o@kopavogur.is
Birgir Rafn Birgisson	Grunnskólakennari	birgirr@kopavogur.is
Birgitta Hilmarsson	Skólaliði	birgitta.h@kopavogur.is
Birta Baldursdóttir	Forstöðumaður Dægradvalar / fæðingarorl.	birta.b@kopavogur.is
Bjarki Aðalsteinsson	Forfallakennari	bjarki.a@kopavogur.is
Bjarki Sigurjónsson	Forstöðumaður félagsmiðstöðvar	bjarkisig@kopavogur.is
Bjarney Bjarnadóttir	Umsjónarkennari	bjarney.b@kopavogur.is
Björg Ósk Bjarnadóttir	Umsjónarkennari	bjorgbj@kopavogur.is
Björg Ýr Grétarsdóttir	Námsráðgjafi eldra stigs	bjorgyr@kopavogur.is
Boguslawa Anna Florczak	Skólaliði	boguslawa@kopavogur.is
Brynhildur Olga Haraldsdóttir	Umsjónarkennari	brynhar@kopavogur.is
Bylgja Rún Stefánsdóttir	Skólahjúkrunarfræðingur	horduvallaskoli@heilsugaeslan.is
Dagný Annasdóttir	Talkennari	dagny.a@kopavogur.is
Daniela-Maria Vieriu	Skólaliði	danielav@kopavogur.is
Dragan Stefan Stojanovic	Skólaliði	dragans@kopavogur.is
Edda Gíslrún Kjartansdóttir	Aðstoðarskólastjóri	eddakjar@kopavogur.is
Edda Ýr Þórsdóttir	Sérkennari	edda.th@kopavogur.is
Elísa Anna Friðjónsdóttir	Bókavörður	elisaf@kopavogur.is
Elísa Sigrún Ragnarsdóttir	Umsjónarkennari	elisa.sigrun@kopavogur.is
Embla Rut Haraldsdóttir	Stuðningsfulltrúi	embla.rut@gmail.com
Erla Guðný Gylfadóttir	Grunnskólakennari	erlag.g@kopavogur.is
Erlendur Egilsson	Skólasálfræðingur	erlensure@kask.kopavogur.is
Erna Helga Hallgrímsdóttir	Skólaliði / frístundaleiðbeinandi	erna.h@kopavogur.is
Fjóla Dröfn Friðriksdóttir	Íþróttakennari / fæðingarorlof	fjolaf@kopavogur.is
Fjóla Katrín Óskarsdóttir	Umsjónarkennari	fjolakatrin@kopavogur.is
Geirlaug Geirlausdóttir	Umsjónarkennari	geirlaugbg@kopavogur.is

Guðbjörg Oddsdóttir	Umsjónarkennari	goddspd@kopavogur.is
Guðbjörg Sigríður Hauksdóttir	Umsjónarkennari	sigrídur.h@kopavogur.is
Guðbjörg Þórisdóttir	Umsjónarkennari	gudbthor@kopavogur.is
Guðdís Guðjónsdóttir	Umsjónarkennari	guddis@kopavogur.is
Guðjón Gunnarsson	Forfallakennari	gudjongun@kopavogur.is
Guðný Guðleif Einarsdóttir	Umsjónarkennari / fæðingarorlof	gudny.e@kopavogur.is
Guðrún Birna Árnadóttir	Grunnskólakennari	gudrun.a@kopavogur.is
Guðrún Jóna Kristjánsdóttir	Íþróttakennari	gudrunkr@kopavogur.is
Guðrún Valgerður Ásgeirsdóttir	Umsjónarkennari	gudrun.asgeirsd@kopavogur.is
Gunnar Heimir Ragnarsson	Húsvörður	gunnarhr@kopavogur.is
Hafdis Björg Ástráðsdóttir	Umsjónarkennari	hafdisas@kopavogur.is
Hafþór Haukur Steinþórsson	Stundakennari	haffistein@gmail.com
Halla Hrunð Arnardóttir	Skólahjúkrunarfræðingur	horduvallaskoli@heilsugaeslan.is
Halldóra Gísladóttir	Umsjónarkennari	halldoragisla@kopavogur.is
Halldóra Guðmundsdóttir	Proskapjálfi	doragudm@kopavogur.is
Halldóra Ingunn Magnúsdóttir	Tölvuumsjónarmaður	halldora.magnusd@kopavogur.is
Haukur Ísleifsson	Stundakennari	haukur.i@kopavogur.is
Helga Jónasdóttir	Proskapjálfi	hjonasd@kopavogur.is
Helga María Hilmarsdóttir	Stuðningsfulltrúi og skólaliði	helga.h@kopavogur.is
Hildur Brynjólfsdóttir	Skólaliði	hildur.b@kopavogur.is
Hildur Erlingsdóttir	Skólaliði / frístundaleiðbeinandi	hildurerlingsd@kopavogur.is
Hildur Sigurðardóttir	Matráður	hildur.sig@kopavogur.is
Hjördís Anna Aradóttir	Skólaliði / frístundaleiðbeinandi	hjordisanna@kopavogur.is
Hjördís Ýr Sveinsdóttir	Grunnskólakennari	hjordissveins@kopavogur.is
Hlín Hjartar Magnúsdóttir	Forfallakennari	hlin_m@internet.is
Hólmfríður A. Pálmadóttir	Grunnskólakennari	hap@kopavogur.is
Hrafnhildur Hafliðadóttir	Umsjónarkennari	hrafnhildur.h@kopavogur.is
Hrafnhildur Hauksdóttir	Stuðningsfulltrúi / frístundaleiðb.	hrafnhildurhauks@kopavogur.is
Hrafnhildur Pálsdóttir	Umsjónarkennari	hrafnpal@kopavogur.is
Hrefna Lára Sighvatsdóttir	Forfallakennari	hrefna.s@kopavogur.is
Hugrún Brynhildur Haraldsdóttir	Umsjónarkennari	hugrunb@kopavogur.is
Ilona Eglite	Skólaliði	ilona@kopavogur.is
Inga Fjóra Sigurðardóttir	Deildarstjóri	ifjola@kopavogur.is
Inga Vigdís Baldursdóttir	Grunnskólakennari	ingadis@kopavogur.is
Ingibjörg Aldís Sigurðardóttir	Umsjónarkennari	ingibjorg.s@kopavogur.is
Ingibjörg Ása Júlíusdóttir	Umsjónarkennari / fæðingarorlof	ingibjorgaj@kopavogur.is
Ingibjörg Heiðdal Friðriksd.	Stuðningsfulltrúi / ritari	ingah@kopavogur.is
Ingibjörg Þ. Hjaltadóttir	Grunnskólakennari	ihjaltad@kopavogur.is
Irina Timashova	Stuðningsfulltrúi / frístundaleiðb.	irinat@kopavogur.is
Íris Alda Ísleifsdóttir	Forstöðumaður bókasafns	iris.i@kopavogur.is
Íris Arnardóttir	Námsráðgjafi yngra stigs	irisarnard@kopavogur.is
Íris Björk Eysteinsdóttir	Umsjónarkennari	iris.ey@kopavogur.is
Jadwiga Jolanta Najda	Skólaliði	jadwiga@kopavogur.is
Joanna Maria Samson	Stuðningsfulltrúi	joannam@kopavogur.is
Jóhanna Gísladóttir	Umsjónarkennari	johg@kopavogur.is

Jóhanna Gunnarsdóttir	Umsjónarkennari	johannagunn@kopavogur.is
Jóhanna Kristín Arnberg	Umsjónarkennari	johanna.arnberg@kopavogur.is
Jóhannes Guðbjörnsson	Forfallakennari	joigardur@gmail.com
Jónas Hörður Árnason	Grunnskólakennari	jonas.a@kopavogur.is
Jónína Edda Sævarsdóttir	Umsjónarkennari	joninaedda@kopavogur.is
Karl Jóhann Jónsson	Grunnskólakennari	karljohann@kopavogur.is
Katrín Ragnarsdóttir	Sérkennari	katrinr@kopavogur.is
Katrín S. Theodórsdóttir	Grunnskólakennari	katrinth@kopavogur.is
Kristín Arnardóttir	Grunnskólakennari	kristinarnar@kopavogur.is
Kristín G. Friðbjörnsdóttir	Sérkennari	kristingf@kopavogur.is
Kristín Rós Hákonardóttir	Grunnskólakennari	kristinhak@kopavogur.is
Kristjana Björnsdóttir	Sérkennari	kristjanab@kopavogur.is
Kristjana Sæmundsdóttir	Umsjónarkennari	kristjana.s@kopavogur.is
Kristján Reynir Kristjánsson	Grunnskólakennari	krk@kopavogur.is
Leifur Leifsson	Umsjónarkennari	lhl@kopavogur.is
Lilja Dröfn Bjarnadóttir	Forfallakennari	lilja.drofn@kopavogur.is
Magnea Dröfn Hlynisdóttir	Umsjónarkennari	magnead@kopavogur.is
Magnea Helga Magnúsdóttir	Skólaliði	magneahm@kopavogur.is
Margrét Áslaug Heiðarsdóttir	Skólaliði / frístundaleiðbeinandi	margret.h@kopavogur.is
Margrét Hildur Jónasdóttir	Grunnskólakennari	hildurj@kopavogur.is
Margrét Ingadóttir	Umsjónarkennari	maringa@kopavogur.is
Margrét Ósk Erlingsdóttir	Umsjónarkennari	margret.osk@kopavogur.is
Marina Shulmina	Grunnskólakennari	marina.s@kopavogur.is
Maya Marinova Angelova	Skólaliði	maya.a@kopavogur.is
Milica Andrea Stojanovic	Matráður	andrea.s@kopavogur.is
Mürüvvet Basaran	Grunnskólakennari	muruvvet.b@kopavogur.is
Nanna Sif Gísladóttir	Ritari	nanna@kopavogur.is
Nína Ýr Nielsen	Skrifstofustjóri	nina@kopavogur.is
Ólöf Gísladóttir	Umsjónarkennari	olofgis@kopavogur.is
Ólöf Lára Jónsdóttir	Stuðningsfulltrúi / frístundaleiðb.	lara@kopavogur.is
Ragnar Mar Sigrúnarson	Forfallakennari	ragnarmar@hk.is
Rakel Steingrímsdóttir	Umsjónarkennari	rakel@kopavogur.is
Rán Árnadóttir	Umsjónarkennari	ran@kopavogur.is
Róshildur Björnsdóttir	Forstöðumaður frístundar	roshildur@kopavogur.is
Sif Stanleysdóttir	Umsjónarkennari	sif.s@kopavogur.is
Sigríður Andrésdóttir	Umsjónarkennari	sigridur.a@kopavogur.is
Sigríður Einarsdóttir	Stuðningsfulltrúi	sirrye@kopavogur.is
Sigríður Theodóra Egilsdóttir	Umsjónarkennari	sthe@kopavogur.is
Sigrún Graham	Stuðningsfulltrúi	sigrun.g@kopavogur.is
Sigurður Haukur Gíslason	Kennsluráðgjafi upplýsingatækni	sighauk@kopavogur.is
Sigurveig Halldórsdóttir	Umsjónarkennari	sigurvhalld@kopavogur.is
Sólveig Rán Stefánsdóttir	Stundakennari/stuðningsfulltrúi	solveigran@kopavogur.is
Stefán Andri Stefánsson	Grunnskólakennari	stefan.andri@kopavogur.is
Styrmir Jónasson Olsen	Aðstoðarforstöðumaður frístundar	styrmir.j@kopavogur.is
Sunna Rut Garðarsdóttir	Forfallakennari	sunna.g@kopavogur.is
Sunneva Jónsdóttir Snæhólm	Skólaliði	sunnevaj@kopavogur.is

Svanfríður Sunna Árnadóttir	Skólaliði / frístundaleiðbeinandi	sunnaa@kopavogur.is
Svava Zophoníasdóttir	Grunnskólakennari	svavaz@kopavogur.is
Sverrir Kristinn Kristinsson	Forfallakennari	sverrir.k@kopavogur.is
Sævar Þór Pálsson	Stuðningsfulltrúi	saevarth@kopavogur.is
Thirumahal Nanda Gajendran	Matráður	thirumahaln@kopavogur.is
Unnur Helga Óttarsdóttir	Sérkennari	unnurhelga@kopavogur.is
Úlfhildur Jónasdóttir	Umsjónarkennari	ulfhildur@kopavogur.is
Valentina Hristova Michelsen	Þroskaþjálfari	vmichelsen@kopavogur.is
Victor Örn Victorsson	Umsjónarkennari	victororn@kopavogur.is
Viviana J Viveros Cantero	Skólaritari	viviana@kopavogur.is
Zofia Szymanska	Stuðningsfulltrúi / frístundaleiðb.	zofia@kopavogur.is
Zophonías Einarsson	Umsjónarkennari	zophonias@kopavogur.is
Þorsteinn Jón Gautason	Frístundaleiðbeinandi	thg191@hi.is
Þóra Þorvaldsdóttir	Skólaliði / frístundaleiðbeinandi	thorvaldsdottirt@gmail.com
Þóra Þórhallsdóttir	Umsjónarkennari	thorath@kopavogur.is
Þórdís Ásgeirsdóttir	Stuðningsfulltrúi / frístundaleiðb.	tordis.a@kopavogur.is
Þórdís Guðný Magnúsdóttir	Grunnskólakennari	thordisgm@kopavogur.is
Þórey Ósk Róbertsdóttir	Skólaliði / frístundaleiðbeinandi	torey.r@kopavogur.is
Þórunn Jónasdóttir	Aðstoðarskólastjóri	thorunnjona@kopavogur.is
Þuríður Anna Jónsdóttir	Umsjónarkennari	thuriduranna@kopavogur.is



Skáksveit skólans sem vann Norðurlandamót grunnskólasveita í skák sem fram fór í Helsinki í september 2018

Skóladagatal 2018-2019

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

- **13.-22. ágúst. Endurmenntunar- og skipulagsdagar.** Þessa daga eru starfsmannafundir, skipulagsfundir, undirbúningur kennslu og móttaka nýrra nemenda, námskeið og fleira.
- **23. 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.
- **24. ágúst. Viðtöl hjá 1. bekk og kennsla hefst.** Kennsla hefst skv. stundaskrá.
- **Samræmd próf.** 20.-21. sept eru samræmd könnunarpróf í 7. bekk, 27.-28. sept í 4. bekk og 12.-14. mars í 9. bekk.
- **12. október Skipulagsdagur.** Varið til námskeiðahalds. **Frístund lokuð.**
- **22.-26. október. Opin vika.** Foreldrar hvattir til að mæta í skólann, umsjónarkennarar boða þá til viðtals sem þurfa þykir og einnig er boðið upp á viðtöl fyrir þá sem vilja.
- **18.-19. október og 23.-24. febrúar eru vetrarleyfi.** Frístund er lokuð í vetrarleyfum.
- **19. nóvember. Skipulagsdagur.** Fundahöld og undirbúningur. Frístund opin.
- **20. desember. Litlujól.** Dagskrá á sal. Nemendahópur tvískiptur. Sveigjanleg stundaskrá og stuttur skóladagur. Frístund opin eftir að litlujólum lýkur
- **Jólaeyfi** nemenda er frá og með 21. desember til og með 3. janúar. Frístund er opin virka daga í jólaeyfi nema 23. desember.
- **3. janúar. Skipulagsdagur.** Fundahöld og undirbúningur. **Frístund lokuð.**
- **23.-24. 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.
- **6. mars. Öskudagur.** Skipulögð dagskrá fram að hádegi. Sveigjanleg stundaskrá. Frístund opin eftir það.
- **Páskaleyfi** nemenda er frá og með 13. apríl til og með 22. apríl. Frístund er opin virka daga í páskaleyfi.
- **5. – 7. júní. Vordagar.** Á þessum dögum er komin hefð á ákveðna dagskrá sem innifelur svokallaða Hörðuvallaleika og Zik-Zak daga (stöðvavinna sem inniheldur ýmsar vinnu og hreyfingu) og gönguferð í Guðmundarlund með grilli og leikjum. Sveigjanleg stundaskrá er alla vordagana. Frístund opin eftir það.
- **7. júní. Skólaslit.** Sveigjanleg stundaskrá.
- **11. -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.

Til að hvetja til lestrar og auka lestrarfærni nemenda eru lestrarstundir 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 lestrarstefnu skólans og tekin eru skimunarpróf skv. henni. Samstundir eru nokkrum sinnum í viku á yngra- og miðstigi en að a.m.k. mánaðarlega hjá unglingastigi.

Námsmat

Námsmat felst annarsvegar í því að gera nemendum ljós markmið námsins og hvaða kröfur eru gerðar til þeirra sem og að veita þeim endurgjöf sem hvetur þá til að nýta hæfileika sína og styrk til fullnustu. Hins vegar felst námsmatið 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 hvernar 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 hæfniviðmiðum 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.

Bókasafn / upplýsingaver

Upplýsingaver Hörðuvallaskóla er staðsett í miðrymi skólans í Baugakór og miðrymi í Vallarkór. Í upplýsingaverinu starfa forstöðumaður bókasafns, bókavörður og tölvuumsjónarmaður. 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 bókaþöfum 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. Tölvuumsjónarmaður skólans 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. 13:00-15:00. Á Mentor má sjá stundaskrá hvers bekkjar. Frístund 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 að jafnaði 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, nema 6. bekkur sem hefur umsjón með helgileik á litlujólam. Lögð er áhersla á að allir nemendur taki þátt í verkefnunum og stígi á svið. Aðstandendum þeirra sem sýna er boðið að koma í skólann og fylgjast með.

Í október 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. Í sumum tilfellum er um áætlaðan tíma að ræða þar sem ekki er öllum tímum nákvæmlega skipt á námsgreinar, s.s. umsjónartímum á yngsta- og miðstigi, vinnustundum á unglingastigi, tímum sem fara í þemavinnu o.s.frv.:

	1. bekkur	2. bekkur	3. bekkur	4. bekkur	1.-4. b.	Viðmið 1.-4.b	5. bekkur	6. bekkur	7. bekkur	5.-7. b	Viðmið 5.-7.b	8. bekkur	9. bekkur	10. bekkur	8.-10. b	Viðmið 8.-10.b	Heildartími Hörðuvallaskóla	Heildartími skv. aðalnámskrá	Hlutfall Hörðuvallaskóla	Hlutfall aðalnámskrá
Íslenska, íslenska sem annað tungumál og íslenskt tákni	7	7	7	7	1120	1120	6	6	5	680	680	5,5	5,5	5,5	660	630	2460	2430	18%	18%
Erlend tungumál; enska, danska eða önnur Norðurlandamál	0	0	0	2	80	80	3	3	6	480	460	7	7	7	840	840	1400	1380	10%	10%
Enska				2			3	3	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	900	900	7	7	7	840	840	3	3	3	360	340	2100	2080	16%	15%
Tónmennt, samundir	2,5	2,5	2,5	2			1,5	1,5	1,5			1	1	1						
Myndmennt	0,5	0,5	0,5	1			1	1	1			0,5	0,5	0,5						
Hönnun og 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%
Skólafróttir	3	3	3	3	480	480	3	3	3	360	360	3	3	3	360	360	1200	1200	9%	9%
Samfélagsgreinar, trúarbragðafræði, lífsleikni, jafnréttismál, 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	1	160	120	1	1	1	120	160	0,5	0,5	0,5	60	80	340	360	3%	3%
Til ráðstöfunar /val	1,5	1,5	1,5		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. Mælt 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.

Þrír dagar að vori eru svokallaðir vordagar. Þetta eru allt skóladagar með óhefðbundinni dagskrá, þ.e. hefðbundin stundaskrá er lögð til hliðar. 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 fjöldasöngur og loks gengið heim í skóla aftur. Skóladegi lýkur um kl 13:00. Markmiðið er að allir í skólanum eigi saman ánægjulega samveru og njóti náttúrunnar í nágrenni skólans.

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 hreyfingu.

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

Vettvangsferðir

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 stytur
Búrfellsgjá |
| 7.bekkur | Skólabúðir að Reykjum í Hrótafirði
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 miða að 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 2018-2019 eru eftirtaldar:

Að rækta líkamann, Allir flottir, Brauð og kökubakstur, Dungeons and dragons, Enska á öðru þrepi, Enski boltinn, Enskuval – undirbúningur fyrir MK, Fjallganga, Forritun, Förðun, Garageband, Grúsk og grams, Íþrótt og hreystival, Jóga, Kvikmyndaval, Lífsleikni/heimspeki/hugleiðsla, Ljósmyndun og myndvinnsla, Makerspace, Málmsmíði, Nemendaráð, Skólablað, Skrautskrift, Skyndihjálpar og hjálparstarf, Smíðaval, Starfsnám innan skóla, Stærðfræðival, Stærðfræði – tölfraði MK, Stærðfræði á öðru þrepi MK, Stærðfræði undirbúningur fyrir MK, Söngval, Teiknival, Tónlist- stóru nöfnin, Tækniskólinn, Yndislestur. Auk þessa fær stór hluti nemenda metið val utan skóla s.s. þátttöku í íþróttum eða félagsstarfi.

Nánari lýsingar á framangreindum valgreinum má finna á heimasíðu skólans á slóðinni:

<https://www.horduvallaskoli.is/is/nemendur/val-a-unglingastigi>

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 M		1 L		1 M	lóðapríf 3.S	1 F		1 L	Fullveldisdagurinn
2 F		2 S		2 Þ	Söngvarakeppni	2 F		2 S	
3 F		3 M	lóðapríf 3.S	3 M		3 L		3 M	lóðapríf 7.R
4 L		4 Þ		4 F		4 S		4 Þ	skreytingadagur
5 S		5 M	unnið með einkunarorð skólans	5 F		5 M	lóðapríf 2.GÞ	5 M	
6 M	Fridagur verslunarmanna	6 F		6 L		6 Þ	atriði á sal 5B&5K	6 F	
7 Þ		7 F		7 S		7 M		7 F	
8 M		8 L	Dagur læsis	8 M	lóðapríf 7.G	8 F	Baráttudagur gegn einelti	8 L	
9 F		9 S		9 Þ	Söngvarakeppni	9 F		9 S	
10 F		10 M	Lóðapríf 3.R	10 M		10 L		10 M	
11 L		11 Þ		11 F		11 S		11 Þ	
12 S		12 M	Námskynning 1.b	12 F	Skipulagsdagur	12 M	lóðapríf 2.BÓ	12 M	
13 M	Endurmenntunardagur	13 F		13 L		13 Þ	atriði á sal 5A&4S	13 F	
14 Þ	Endurmenntunardagur	14 F		14 S		14 M		14 F	
15 M	Skipulagsdagur	15 L		15 M	lóðapríf 2.HH	15 F		15 L	
16 F	Skipulagsdagur	16 S	Dagur íslenskrar náttúru	16 Þ	söngvarakeppni úrslit	16 F	Dagur íslenskrar tungu	16 S	
17 F	Skipulagsdagur	17 M	lóðapríf 3.J	17 M		17 L		17 M	
18 L		18 Þ		18 F	HAUSTLEYFI	18 S		18 Þ	lólastund á sal
19 S		19 M		19 F	HAUSTLEYFI	19 M	Skipulagsdagur	19 M	
20 M	Skipulagsdagur	20 F	Samr.pr. 7.b. íslenska	20 L		20 Þ	atriði á sal 4F&4E	20 F	Litlu jólin
21 Þ	Skipulagsdagur	21 F	Samr.pr. 7.b. stærðfræði	21 S		21 M		21 F	
22 M	Skipulagsdagur	22 L		22 M	lóðapríf 2.HH	22 F		22 L	
23 F	Skólasetning	23 S		23 Þ	Opin vika / viðtöl	23 F		23 S	Þorláksmessa
24 F		24 M	lóðapríf 3.U	24 M		24 L		24 M	Aðfangadagur jóla
25 L		25 Þ		25 F		25 S		25 Þ	Jóladagur
26 S		26 M	Evrópski tungumáladagurinn	26 F		26 M	lóðapríf 2.BÓ	26 M	Annar í jólum
27 M	lóðapríf 7.Ú	27 F	Samr.pr. 4.b. íslenska	27 L	Fyrsti vetrardagur	27 Þ	atriði á sal 4Þ&4J	27 F	
28 Þ	Hópur 1 smíðja 2 árg	28 F	Samr.pr. 4.b. stærðfræði	28 S		28 M		28 F	
29 M		29 L		29 M	lóðapríf 2.GÞ, Hópur 2 smíðja	29 F		29 L	
30 F		30 S		30 Þ	atriði á sal 5M&5G	30 F	íþróttamót á elsta stigi	30 S	
31 F				31 M	íþróttamót á miðstigi			31 M	Gamlársdagur

JANÚAR		FEBRÚAR		MARS		APRÍL		MAÍ		JÚNÍ	
1 Þ	Nýársdagur	1 F	Dagur stærðfræðinnar	1 F		1 M	lóðapríf 1.GJS. Hópur 4 smíðja	1 M	Verkalýðsdagurinn	1 L	
2 M		2 L		2 L		2 Þ	atriði á sal 1GJS	2 F		2 S	Sjómanna dagurinn
3 F	Skipulagsdagur	3 S		3 S		3 M	skólaskákmót 1.-10. árgangi	3 F		3 M	
4 F		4 M	lóðapríf 5.M	4 M	lóðapríf 4.S	4 F		4 L		4 Þ	
5 L		5 Þ	atriði á sal 2BÓ	5 Þ	atriði á sal 7H&7R	5 F		5 S		5 M	Vordagur/Hörðuvalla leikar
6 S	Þrettándinn	6 M	Dagur leikskólans	6 M	Óskudagur	6 L		6 M	lóðapríf 6.HH	6 F	Vordagur/Guðmundarfundur
7 M	lóðapríf 7.H	7 F		7 F		7 S		7 Þ	tónlistaratriði 5.árg	7 F	Skólaslit
8 Þ		8 F		8 F		8 M	lóðapríf 1ÁGS	8 M		8 L	
9 M		9 L		9 L		9 Þ	atriði á sal 1ÁGS	9 F		9 S	Hvítasunnudagur
10 F		10 S		10 S		10 M	Íþróttamót á yngsta stigi	10 F	fótboltamót á elsta stigi	10 M	Annar í hvítasunnu
11 F	Annaskil	11 M	lóðapríf 5.K	11 M	lóðapríf 4.E	11 F	7. bekkur fer í skólabúðir	11 L		11 Þ	Skipulagsdagur
12 L		12 Þ	atriði á sal 3J&3R	12 Þ	S.pr.ísl. atriði á sal 7G&7Ú	12 F	7. bekkur fer í skólabúðir	12 S		12 M	Skipulagsdagur
13 S		13 M	9. be. Laugar	13 M	Samr.pr. 9.b. stærðfræði	13 L		13 M	vorskóli /lóðapríf 6.L	13 F	
14 M	lóðapríf 5.A	14 F	9. be. Laugar	14 F	Samr.pr. 9.b. enska	14 S	Pálmásunnudagur	14 Þ	vorskóli / hæfileikakeppni	14 F	
15 Þ		15 F	9. be. Laugar	15 F		15 M		15 M		15 L	
16 M		16 L		16 L		16 Þ		16 F		16 S	
17 F		17 S	Konudagur	17 S		17 M		17 F	Skipulagsdagur	17 M	Lyðveldisdagurinn
18 F	Bóndadagur / námsmatsskil	18 M	lóðapríf 4.Þ	18 M	lóðapríf 4.F	18 F	Skírdagur	18 L		18 Þ	
19 L		19 Þ	atriði á sal 3S, 3U&3IS	19 Þ	Skipulagsdagur	19 F	Föstudagurinn langi	19 S		19 M	
20 S		20 M		20 M	Skil verkgreinahópa	20 L		20 M	lóðapríf 6.HG	20 F	
21 M	lóðapríf 5.B. Hópur 3 smíðja 2	21 F		21 F		21 S	Páskadagur	21 Þ	hæfileikakeppni	21 F	
22 Þ	atriði á sal 2GÞ	22 F		22 F		22 M	Annar í páskum	22 M		22 L	
23 M	Viðtalsdagur	23 L		23 L		23 Þ		23 F		23 S	
24 F	Viðtalsdagur	24 S		24 S		24 M		24 F		24 M	
25 F		25 M	VETRARLEYFI	25 M	lóðapríf 4.J	25 F	Sumardagurinn fyrsti	25 L		25 Þ	
26 L		26 Þ	VETRARLEYFI	26 Þ	Þemadagur	26 F		26 S		26 M	
27 S		27 M		27 M	Þemadagur	27 L		27 M		27 F	
28 M	lóðapríf 5.G	28 F		28 F		28 S		28 Þ	hæfileikakeppni úrslit	28 F	
29 Þ	atriði á sal 2HH			29 F		29 M	lóðapríf 6.S	29 M		29 L	
30 M				30 L		30 Þ	tónlistaratriði 5.árg	30 F	Uppstigningardagur	30 S	
31 F				31 S				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:

27.08.-31.08. 7.Ú	03.09.-07.09. 3.IS	10.09.-14.09. 3. R	17.09.-21.09. 3.J	24.09.-28.09. 3.IJ	01.10.-05.10 3.S
08.10.-12.10. 7.G	15.10.-19.10. 2.HH	22.10.-26.10 2.HH	29.10.-2.11. 2.GÞ	05.11.-09.11. 2.GÞ	12.11.-16.11. 2.BÓ
26.11.-30.11. 2.BÓ	03.12.-07.12. 7.R	JÓLAFRÍ	07.01.-11.01. 7.H	14.01.-18.01. 5.A	21.01.25.01. 5.B
28.01.-01.02. 5.G	04.02.-08.02. 5.M	11.02.-15.02. 5.K	18.02.-22.02. 4.Þ	04.03.-08.03. 4.S	11.03.-15.03. 4.E
18.03.-22.03. 4.F	25.03.29.03. 4.J	01.04.-05.04. 1.GJS	08.04.-12.04. 1.ÁGS	PÁSKAFRÍ	29.04.-03.05. 6.S
06.05.-10.5. 6.HH	13.05.-17.05. 6.L	20.05.-24.05. 6.HG			

Skólabragur

Skólareglur

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

Ástundun

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

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

Þess vegna þarf ég að:

- sofa vel
- borða hollan mat og hreyfa mig
- vera metnaðarfull/ur og leggja mig fram um að vinna vel í skólanum
- hafa hljóð þegar við á og trufla ekki aðra
- leita aðstoðar þegar ég þarf á að halda
- þiggja þá aðstoð sem mér býðst
- ekki fela það þegar ég skil ekki eitthvað eða veit ekki alveg hvað ég á að gera
- láta vita þegar efni er of létt fyrir mig
- aðstoða aðra þegar ég get
- hugsa um sjálfa/n mig og vera einbeitt/ur
- hlaða spjaldtölvuna
- nota spjaldtölvuna markvisst í námi mínu þegar við á og láta ekki leiki og annað í spjaldinu trufla mig við námið
- fylgjast með tímanum og passa mig að mæta á réttum tíma

Samskipti

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

Við komum fram við hvert annað af virðingu, tillitsemi og ábyrgð og virðum rétt hvers annars til vera við sjálf og öruggr

Þess vegna þarf ég að:

- hugsa áður en ég tala
- koma eins fram við aðra eins og ég vil að þeir komi fram við mig
- koma vel fram við alla starfsmenn og nemendur
- vera góður við aðra svo þeim líði vel
- sýna tillitsemi og hrósa hvert öðru
- fara eftir fyrirmælum starfsmanna – bæði í tímum, á göngum og úti í frímínútum
- bjóða öðrum að vera með svo allir geti haft gaman
- leyfa öllum að vera með og skilja engan útundan
- sýna kurteisi og virða persónulegt rými annarra

- hjálpa öðrum og stoppa einelti ef einhver er að stríða
- sleppa því að stríða öðrum, slást eða lemja

Umgengni

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

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

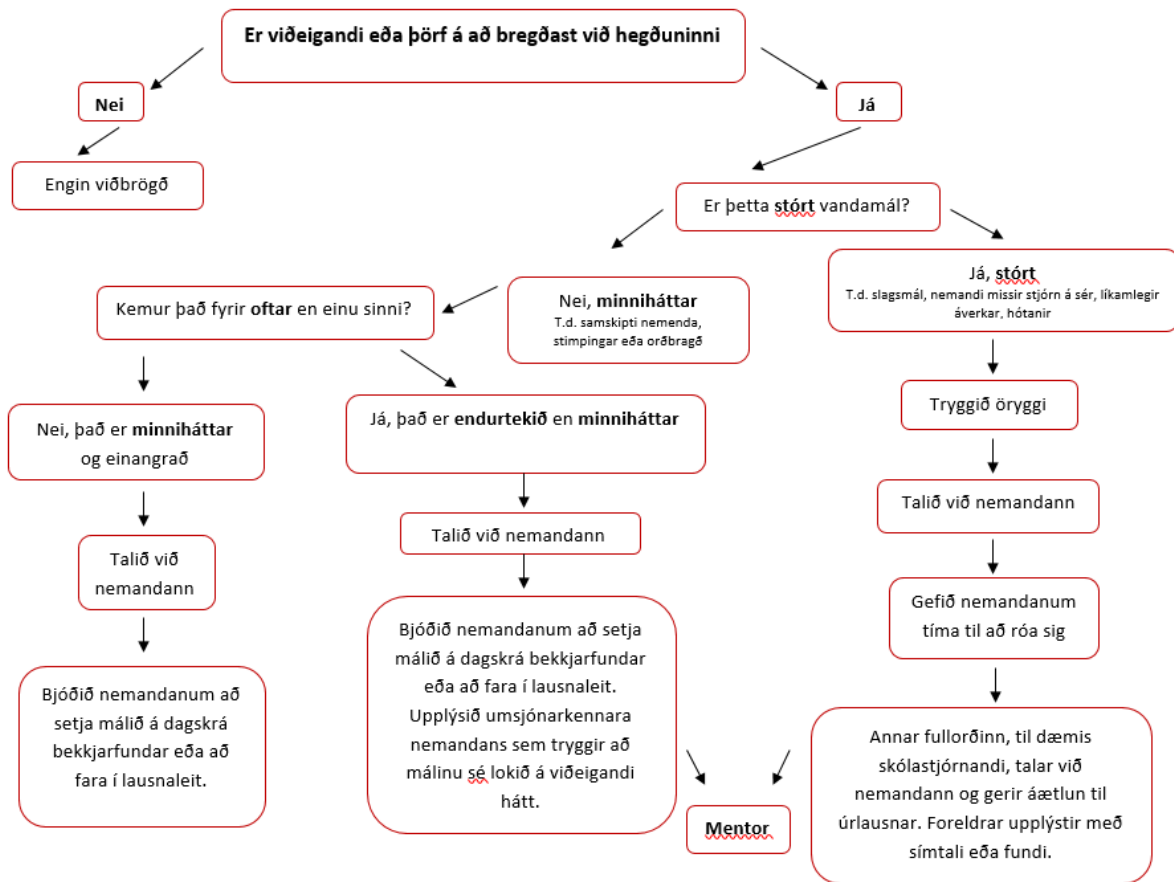
Þess vegna þarf ég að:

- hugsa um eigin umgengni
- ganga á göngunum
- ganga frá eftir mig og henda rusli í ruslafötur
- ganga frá fötunum mínum
- nota inniröddina og hækka ekki röddina
- vera á skólalóðinni í frímínútum
- vera á snjóboltasvæðinu í snjókast
- passa að henda ekki snjóboltum í þá sem vilja ekki láta kasta í sig
- sleppa því að henda snjóbolta í rúður
- ganga vel um leiktækin á skólalóðinni
- borða aðeins þar sem leyfilegt er að borða
- sýna hreinlæti í matsalnum
- vera róleg/ur í matsalnum og í kringum aðra
- nota símann ekki í skólanum heldur geyma hann og spjaldtölvur í töskunni nema þegar leyfi er gefið til að nota spjaldið

Viðbrögð við brotum

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

Ferli vegna óæskilegrar hegðunar hjá nemendum:



Öll tilvik sem ekki tekst að leysa á staðnum skulu skráð í dagbók viðkomandi nemanda í mentor.

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

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

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

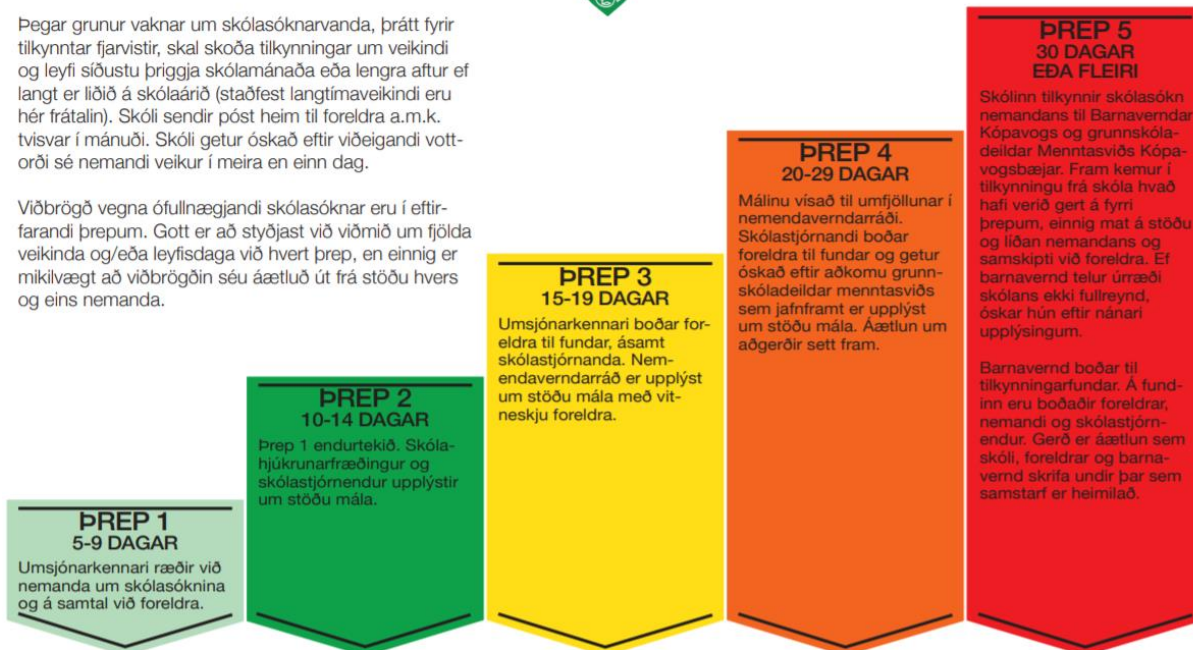
Viðmið vegna óviðundandi skólasóknar

VIÐBRÖGÐ VIÐ ÓFULLNÆGJANDI SKÓLASÓKN LEYFI/VEIKINDI



Þegar grunur vaknar um skólasóknarvanda, þrátt fyrir tilkynntar fjarvistir, skal skoða tilkynningar um veikindi og leyfi síðustu þriggja skólamánaða eða lengra aftur ef langt er liðið á skólaárið (staðfest langtíma veikindi eru hér frátalin). Skóli sendir póst heim til foreldra a.m.k. tvisvar í mánuði. Skóli getur óskað eftir viðeigandi vottorði sé nemandi veikur í meira en einn dag.

Viðbrögð vegna ófullnægjandi skólasóknar eru í eftirfarandi þrepum. Gott er að styðjast við viðmið um fjölda veikinda og/eða leyfisdaga við hvert þrep, en einnig er mikilvægt að viðbrögðin séu áætluð út frá stöðu hvers og eins nemanda.



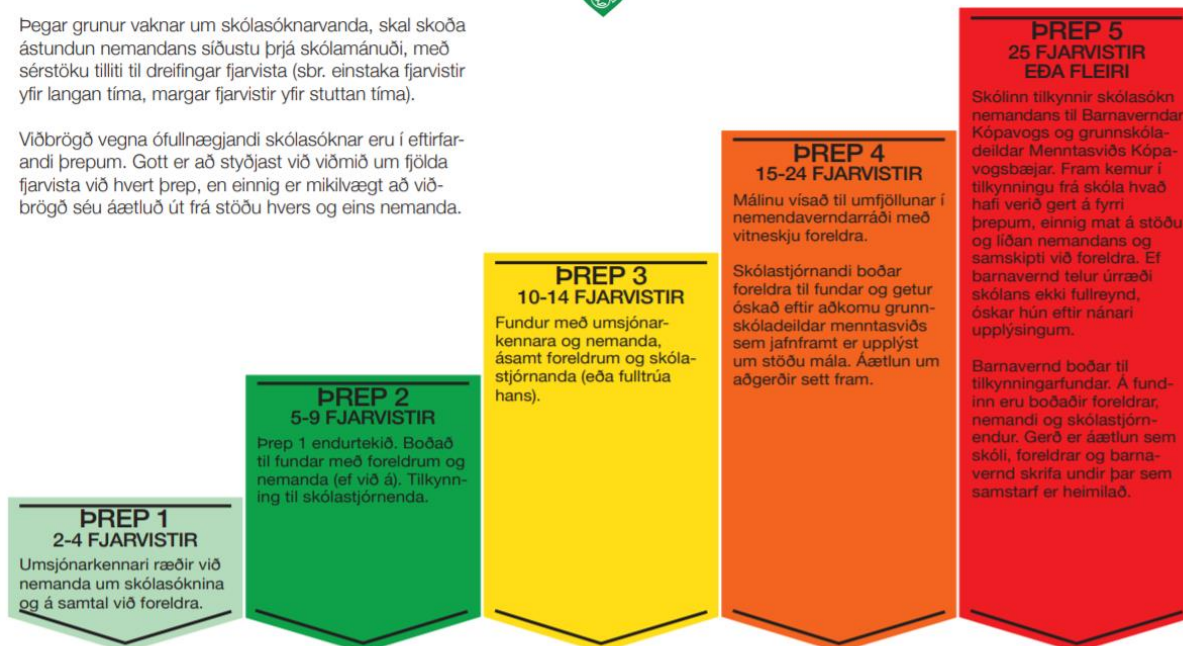
Í 19. gr. laga um grunnskóla frá 2008 stendur „Foreldrar bera ábyrgð á námi barna sinna og ber þeim að fylgjast með námsframvindu þeirra í samvinnu við þau og kennara þeirra. Foreldrar skólaskylds barns bera ábyrgð á að það innritist í skóla þegar það kemst á skólaskyldualdur og sækir skóla“.

VIÐBRÖGÐ VIÐ ÓFULLNÆGJANDI SKÓLASÓKN FJARVISTIR



Þegar grunur vaknar um skólasóknarvanda, skal skoða ástundun nemandans síðustu þrjá skólamánuði, með sérstöku tilliti til dreifingar fjarvista (sbr. einstaka fjarvistir yfir langan tíma, margar fjarvistir yfir stuttan tíma).

Viðbrögð vegna ófullnægjandi skólasóknar eru í eftirfarandi þrepum. Gott er að styðjast við viðmið um fjölda fjarvista við hvert þrep, en einnig er mikilvægt að viðbrögð séu áætluð út frá stöðu hvers og eins nemanda.



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

Nefndir og starfshópar

Skólaráð

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

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

Skólaráð:

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

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

Í skólaráði skólaárið 2018-2019 sitja Ágúst Jakobsson skólastjóri, Alma Ernstdóttir og Unnur Helga Óttarsdóttir fulltrúar kennara, Sigríður Einarsdóttir fulltrúi starfsmanna, Linda Björk Hilmarsdóttir og Heiðar Ásberg Altason fulltrúar foreldra, Kolviður Sævar Backman og Guðmundur Daníel Erlendsson fulltrúar nemenda og Marta Kristín Sigurjónsdóttir fulltrúi grenndarsamfélagsins / Foreldrafélagsins.

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. Kjörnir eru fulltrúar allra árganga í 8.-10. bekk og reynt er að halda jöfnu kynjahlutfalli.

Nemendaráð starfar í umboði forstöðumanns félagsmiðstöðvarinnar og tengiliðs skólans við félagsmiðstöðina sem er aðstoðarskólastjóri elsta stigs. Ráðið fundar að jafnaði á fimmtudögum kl. 14:30.

Eftirfarandi skipa ráðið skólaárið 2018-2019:

10 bekkur: Halldór Pálmi Halldórsson, Hrafninn Njálisdóttir (ff-ráð), Kristófer Ísak Bárðarson, Sif Aradóttir (formaður).

9. Bekkur: Monika Rós Martin (varaformaður), Sigurjón Orri Ívarsson, Viktor Smári Axelsson (ff-ráð).

8. Bekkur: Kolviður Sævar Backman, Thelma Ósk Björgvinsdóttir (ritari), Vigdís Helga Atladóttir.

Nefndir og starfshópar skólaársins

Skólaárið 2018-2019 verða starfandi eftirfarandi nefndir innan skólans:

- Uppbrotsnefnd, annast skipulagningu ýmissa viðburða í skólastarfinu, íþróttakennarar og list- og verkgreinakennarar starfa í uppbrotsnefn.
- Sjálfsmatsnefnd, fer yfir niðurstöður kannana og annarra matsgagna og gerir tillögur um úrbætur. Tengiliðir teyma skipa sjálfsmatsnefnd.
- Mannauðsnefnd, sinnir málum sem snúa að starfsandanum í stofnuninni. Stjórn Starfsmannafélags skólans fer með hlutverk mannauðsnefndar.
- Umhverfisnefnd, skipuleggur fyrstu skref í vinnu skólans í átt að grænfánanum.
- Öryggisnefnd, sinnir hlutverkum skv. vinnuverndarlögum.
- Núvitundarteymi stýrir innleiðingu núvitundar í skólastarfinu.

Fundaskipulag skólaársins

- Kennarafundir eru alla jafna þriðja miðvikudag í mánuði og deildafundir annan miðvikudag kl. 14:30-15:45. Fyrsta miðvikudag í mánuði funda tengiliðir teyma með stjórnendum á þessum tíma.
- Teymi kennara eru með vikulegan fundartíma á mánudögum kl 14:30/50 og er gert ráð fyrir að þeir samráðsfundir taki klukkustund. Smærri teymi kennara skipuleggja sína fundi þar sem hentugast þykir.
- 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. 8:30-9:30

Viðfangsefni funda og verkefni hverrar viku

- 15. ágúst – Starfsmannafundur (Nýliðar boðnir velkomnir. Starfið framundan og áherslur vetrarins.)
- 15. ágúst – Kennarafundur (Skólaboðun. Námsáætlanir. Skólanámskrá. Fundafyrirkomulag. Teymisvinna. Endurmenntun, viðvera o.fl.)
- 15. ágúst – Fundur með nýjum starfsmönnum (Stefna og starfshættir. Starfsmannahandbók. Gátlisti um móttöku. Vinnustund, tölvukerfi o.fl. hagnýt atriði. Húsakynni, skoðunarferð)

Í vikunni: Skilafundur, teymisfundir með stjórnendum, vinnumatsfundir með kennurum.

Námskeiðahald 7.-17. ágúst: Bekkjafundur/jákvæður agi, leiðsagnarmat, námskeið fyrir leiðsagnarkennara, byrjendalæsi, teymiskennsla, samþætt kennsla í unglingadeild, samstarf foreldra og kennar, bekkjarstjórnun, hlutverk barnabókarinnar, samvinnunám, nýbúakennsla, núvitund í skólastarfi, efling hreyfináms)

-
- 21. ágúst – Kennarafundur (Kjör trúnaðarmanna. Skólaboðunarviðtöl. Námskynningar. Námslotur / kennsluáætlanir. Öll dýrin í skóginum.
 - 23. ágúst – Fundur með öðrum starfsmönnum en kennurum (Ýmis hagnýt mál. Stefna og starfshættir)

Í vikunni: Skólaboðunarviðtöl, teymisfundir, mentoraðstoð við kennara, fundur með nýjum foreldrum og nemendum, fundur stjórnenda með tengiliðum teyma.

-
- 29. ágúst – Kennarafundur (Kjör í skólaráð. Kjarasamningsmál. Námskynningar. Skólareglur. Núvitund o.fl.)
 - 30. ágúst – Fræðslufundur (K3 – námslotur – stuðningur)
 - 31. ágúst – Aðalfundur Starfsmannafélagsins

Í vikunni: Haustferð starfsfólks. Aðalfundur starfsmannafélagsins.

-
- 5. september – Teymistengiliðafundur (Starfshættir í teymum, fundargerðir, hlutverk teymistengiliða, tengsl við stjórnendur o.fl.)
 - 6. september – Fræðslufundur (Teymikennsla. Fræðsla um kynhegðun unglunga)
 - 7. september – Fundur í Frístund

Í vikunni: Dagur læsis 8.sept. Fræðslufundur fyrir foreldra 9.b.

-
- 10. september – Skólaliðafundur (Málefni nemenda)
 - 12. september – Deildafundur (Minnisblað um námslotur. Fjarvistarviðmið nemenda o.fl.)
 - 13. september – Fræðslufundur

Í vikunni: Kynning á vinaliðaverkefni fyrir miðstig. Starfsmannaviðtöl stjórnenda og heimsóknir í kennslustofur hefjast. Byrjendalæsisráðstefna á Akureyri sem 15 kennarar skólans mæta á.

-
- 17. september – Skólaliðafundur (Umræðufundur)
 - 19. september – Kennarafundur (Kjör kennara í skólaráð. Námsmat með hliðsjón af hæfniviðmiðum. Hugafar / Mindset)
 - 20. september – Stærðfræðiþemafundur (2.árg og 5.-7.árg)
 - 22. september – Stuðningsfulltrúafundur (Skilafundur)

Í vikunni: Samræmd próf í 7. bekk. Kjör fulltrúa nemenda í skólaráð.

- 24. september – Skólaliðafundur (Farið yfir eineltisáætlun og fleiri áætlanir og reglur úr handbók starfsmanna ÁFJ)
- 26. september – Kennarafundur (Mat á skólastarfinu – yfirlit og umræður)
- 27. september – Fræðslufundur (Stærðfræðipemafundur 1.árg og 3.-4.árg)
- 28. september – Stuðningsfulltrúafundur (Farið yfir eineltisáætlun og fleiri áætlanir og reglur úr handbók starfsmanna ÁFJ)

Í vikunni: Samræmd próf í 4. bekk. Námslotur komnar á mentor. Lokið við að meta vinnu septembermánaðar á hæfnikortum (28.9)

- 1. október - Skólaliðafundur (Fræðsla: ADHD og aðrar raskanir, sálfræðingur skólans)
- 3. október – Fundur með tengiliðum teyma (Opin vika. Námskynningar. Námsmat og áætlanir. UT)
- 4. október – Fræðslufundur (Teymiskennsla ÞH)
- 5. Október – Stuðningsfulltrúafundur (Fræðsla: ADHD og aðrar raskanir, sálfræðingur skólans)

Í vikunni: Fundur stjórnar Foreldrafélags með bekkjafulltrúum. Kennarar hafa prófa að gera kennsluskipulag í mentor (1.10)

- 8. október – Fundur í Frístund í fundatíma skólaliða
- 10. október – Deildafundur (Umræður um notkun á spjaldtölvum á stigunum)
- 11. október – Fræðslufundur (Kostner)
- 12. október – STARFSDAGUR (Núvítundarfræðsla. Bekkjafundur. Leiðsagnarmat. Menntabúðir um námslotur, kennsluskipulag o.sfrv.)

- 15. október – Skólaliðafundur (Umræður um vaktir, gangavörslu ofl GHR/IFS)
- 17. október – Kennarafundur (Nemendasamtöl. UT námskrá.)

Í vikunni: Haustleyfi 18.-19. október. Kennarar búnir að stofna verkefni í mentor með skilgr. hæfniviðmiðum o.s.frv.

- 22. október – Skólaliðafundur (Jákvæður agi ÁFJ)
- 24. október – Miðvikudagsfundur fellur niður v/ opinnar viku/viðtala
- 26. október – stuðningsfulltrúafundur (Jákvæður agi ÁFJ)

Í vikunni: Opin vika / boðið upp á viðtöl. Námskynningar fyrir 5. og 8. bekk. Spilakvöld Foreldrafélagsins 23. okt.

- 29. október – Skólaliðafundur (Trúnaðarmaður MHM)
- 31. október – Kennarafundur (Fræðsla – Keywe f. mið- og unglstigi, spjaldtölvur á yngsta stigi)
- 1. nóvember – Fræðslufundur (Teymiskennsla ÞH)
- 2. nóvember – Stuðningsfulltrúafundur (Trúnaðarmaður SE)

Í vikunni: Undirbúningur skólaþinga. Lokið við að meta vinnu októbermánaðar á hæfnikortum. Lotur í mentor endurskoðaðar m.t.t. upplýsingatækni.

- 5. nóvember – Skólaliðafundur (Fræðsla: Einhverfa, sálfræðingur skólans)
- 7. nóvember – Fundur með tengiliðum teyma (Lykilhæfni. Lausnateymi. GDPR)
- 8. nóvember – Stærðfræðipemafundur 5.-7.árgangur, 2.árgangur og 1.árgangur
- 9. nóvember – Stuðningsfulltrúafundur (Fræðsla: Einhverfa, sálfræðingur skólans)

Í vikunni: Baráttudagur gegn einelti 8.nóv. Stofnun lausnateymis. Unnið við persónuverndarmál.

- 12. nóvember – Skólaliðafundur (Starfsáætlun skoðuð ÁFJ)
- 14. nóvember – Deildafundur (Lykilhæfni. Ferilmöppukerfi.)
- 15. nóvember –Stærðfræðipemafundur 3.-4. árgangur
- 16. nóvember – Stuðningsfulltrúafundur (Starfsáætlun skoðuð ÁFJ)

Í vikunni: Dagur ísl. tungu 16. nóv. Kennarar hafa stofnað 2 verkefni í mentor með skilgr. hæfniviðmiðum o.s.frv. Unnið að viðmiðum varðandi lykilhæfni.

- 19. nóvember – STARFSDAGUR (Bekkjafundur/leiðsagnarmat o.fl.)
- 21. nóvember – Kennarafundur (Eineltisstefna. Ferilmöppukerfi. Einkunnarorð. Símenntunaráætlun.
- 22. nóvember – Fræðslufundur (Byrjendalæsi)
- 23. nóvember – Stuðningsfulltrúafundur (Farið yfir dagskrá desember, jólaopnun ofl)

Í vikunni: Skólaþing á mið- og unglíngastigi. Nemendaráð stofnað á miðstigi.

- 26. nóvember – Skólaliðafundur (Farið yfir dagskrá desember, jólaopnun ofl)

- 28. nóvember – Skreyting á skólanum
- 29. nóvember – Fræðslufundur (Bekkjafundur. Leiðsagnarmat)
- 30. nóvember – Stuðningsfulltrúafundur (Umræðufundur, málefni einstakra barna IFS)

Í vikunni: Fullveldisdagurinn 1.des.

- 3. desember – Skólaliðafundur (Torg/ og heimasíða skoðuð)
- 5. desember – Fundur með tengiliðum teyma (Ferilmöppur. Eineltisstefna. Einkunnarorð skólans)
- 6. desember - Fræðslufundur (Teymiskennsla ÞH)
- 7. desember – Stuðningsfulltrúafundur (Torg/og heimasíða skoðuð)

Í vikunni: Skreytingardagur 4. des. Aðventustund Foreldrafélagsins.

- 10. desember – Skólaliðafundur (Jólafundur – spjall)
- 12. desember – Deildafundur
- 13. desember – fræðslufundur falla niður
- 14. desember – Stuðningsfulltrúafundur (Jólafundur – spjall)

Í vikunni: Undirbúningur litlujóla

Litlu jól og jólafrí!!

- 3. janúar – STARFSDAGUR – Starfsmannafundur / kennarafundur (Verkefni nýs árs..)
- 4. janúar – Stuðningsfulltrúafundur (Staðan tekin í upphafi annar)

Í vikunni: Litla upplestrarkeppnin í 4. bekk hafin. Lokað fyrir aðgang aðst. að námsmati í mentor.

- 8. janúar – Skólaliðafundur (Staðan tekin í upphafi annar)
- 9. janúar – Fundur með tengiliðum teyma (Áhugasviðsverkefni. Námsmat)
- 10. janúar - Fræðslufundur (Teymiskennsla ÞH)
- 11. janúar – Stuðningsfulltrúafundur (Umræðufundur, málefni einstakra barna IFS)

Í vikunni: Fræðsla til foreldra um mentor og Google classroom

- 14. janúar – Skólaliðafundur Stuðningsfulltrúafundur (Fræðsla: Kvíði, sálfræðingur skólans)
- 16. janúar – Deildafundur
- 17. janúar – Stærðfræðipemafundur 3.-4. árgangur og 5.-7.árgangur
- 18. janúar – Stuðningsfulltrúafundur (Fræðsla: Kvíði, sálfræðingur skólans)

Í vikunni: Námsmatsskil 18. janúar

- 21. janúar – Skólaliðafundur (Jákvæður agi ÁFJ)
- 25. janúar – Stuðningsfulltrúafundur (Jákvæður agi – bekkjafundur ÁFJ)

Í vikunni: Viðtalsdagur 23.-24. janúar. Fyrirlögn lesfimiþrófa janúarmánaðar lýkur

- 28. janúar - Skólaliðafundur (Virðing, vellíðan, samskipti)
- 30. janúar – Kennarafundur
- 31. janúar – Stærðfræðipemafundur 1.árgangur og 2.árgangur
- 1. febrúar – Stuðningsfulltrúafundur (Virðing, vellíðan, samskipti)

Í vikunni: Dagur stærðfræðinnar 2. feb Stjórn Foreldrafélagsins fundar með bekkjafulltrúum.

- 4. febrúar – Skólaliðafundur (Málfevni nemenda á yngsta stigi IFS) Skólaliðar og stuðningur í Vallakór saman á fundi (Málfevni nemenda EGK)
- 6. febrúar – Fundur með tengiliðum teyma
- 7. febrúar - Fræðslufundur (teymiskennsla ÞH)
- 8. febrúar – Stuðningsfulltrúafundur (málfevni nemenda á yngsta stigi IFS)

Í vikunni: Starfsþróunarsamtöl hefjast. Námlotur vorannar tilbúna og birtar í mentor.

- 11. febrúar – Skólaliðafundur (Fræðsla: samskipti, sálfræðingur skólans)
- 13. febrúar – Kennarafundur (Ritun)
- 14. febrúar – Fræðslufundur (Núvitund)
- 16. febrúar – Stuðningsfulltrúafundur (Fræðsla: samskipti, sálfræðingur skólans)

Í vikunni: 9. bekkur í skólabúðum að Laugum. Öskudagur

-
- 18. febrúar – Skólaliðafundur (Málefni nemenda miðstigi IFS)
 - 20. febrúar – Deildafundur (Einstaklingsnámskrár)
 - 21. febrúar – Fræðslufundur (Byrjendalæsi)
 - 22. febrúar – Stuðningsfulltrúafundur (Málefni nemenda miðstigi IFS)

Í vikunni: Unnið að endurskoðun á ferlum varðandi einstaklingsnámskrár

-
- 27. febrúar – Kennarafundur (Hugarfar. Lykilhæfni)
 - 28. febrúar – Stærðfræðiþemafundur 5.-7.árgangur
 - 1. mars – Fundur Frístundar í fundartíma stuðnltr.

Í vikunni: Vetrarleyfi 25.-26. febrúar

-
- 4. mars – Skólaliðafundur (Núvitund ÍA)
 - 6. mars – Öskudagur fundir falla niður
 - 7. mars - Fræðslufundur (teymiskennsla ÞH)
 - 8. mars – Stuðningsfulltrúafundur (Núvitund ÍA)

Í vikunni: Öskudagur. Fyrsta verkefni vorannar í mentor með skilgr. hæfniviðmiðum o.sfrv hefur verið stofnað.

-
- 11. mars – Skólaliðafundur (Skipulag þemadaga ÞJ)
 - 13. mars – Fundur með tengiliðum teyma (Námsmat. Mat á skólastarfinu – matsáætlun)
 - 14. mars – Fræðslufundur (Núvitund. Bekkjafundur. Leiðsagnarmat)
 - 15. mars – Stuðningsfulltrúafundur (Skipulag þemadaga ÞJ)

Í vikunni: Samræmd próf í 9. bekk

-
- 18. mars – Skólaliðafundur (Umræðufundur ÞJ/GHR)
 - 19. mars – STARFSDAGUR (Sameiginlegar menntabúðir skóla í Kópavogi eftir hádegi)
 - 20. mars – Deildafundur (Sköpun í skólastarfinu)
 - 21. mars – Stærðfræðiþemafundur 2.árg
 - 22. mars – Stuðningsfulltrúafundur (Umræðufundur ÞJ)

Í vikunni: Undirbúningur þemadaga.

-
- 25. mars – Skólaliðafundur (Hópefli)
 - 27. mars – Kennarafundur (Námsmat – hugarfar)
 - 28. mars – Stærðfræðiþemafundur 3.-4. árgangur og 1.árgangur
 - 29. mars – Stuðningsfulltrúafundur (Hópefli)

Í vikunni: Lokið við að meta vinnu marsmánaðar inn á hæfnikort í mentor.

-
- 1. apríl – Skólaliðafundur (Stefna skólans ÁFJ)
 - 3. apríl – Fundur með tengiliðum teyma (Símenntunarstefna)
 - 4. apríl - Fræðslufundur (teymiskennsla ÞH)
 - 5. apríl – Stuðningsfulltrúafundur (Stefna skólans ÁFJ)

Í vikunni: Páskabingó Foreldrafélagsins 4. apríl

-
- 8. apríl – Skólaliðafundur (Umræðufundur)
 - 10. apríl – Deildafundur
 - 11. apríl – Fræðslufundur (Byrjendalæsi)
 - 12. apríl – Stuðningsfulltrúafundur (Umræðufundur, málefni einstakra barna)

Í vikunni: Vinna við ferla v/ persónuverndar

páskafrí

- 24. apríl – Kennarafundur (Persónuverndarmál. Niðurstöður samr. prófa)
- 26. apríl – Fundur Frístundar í fundartíma stfltr.

Í vikunni: Sumardagurinn fyrsti. Undirbúningur vorskóla

- 29. apríl – Skólaliðafundur (Málefni nemenda á miðstigi IFS) Skólaliðar og stuðningur funda saman í Vallakór (málefni nemenda EGK)
- 2. maí - Fræðslufundur (Teymiskennsla ÞH)
- 3. maí – Stuðningsfulltrúafundur (Málefni nemenda á miðstigi IFS)

Í vikunni: Verkalýðsdagurinn. Aðalfundur Foreldrafélagsins 2. maí.

- 6. maí – Skólaliðafundur (Vordagar og ferðalög IFS) Skólaliðar og stuðningur funda saman í Vallakór (Vordagar og ferðalög EGK)
- 8. maí – Fundur með tengiliðum teyma
- 9. maí – Fræðslufundur (Bekkjafundir / leiðsagnarmat)
- 10. maí – Stuðningsfulltrúafundur (Vordagar og ferðalög IFS)

Í vikunni: Vinna við endurskoðun forvarnar- og jafnréttisáætlana)

- 13. maí – Fundur Frístundar í fundartíma skólaliða
- 15. maí - Deildafundir (Læsisstefna)
- 16. maí – Fræðslufundur (Útikennsla)
- 17. maí - STARFSDAGUR

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

- 20. maí – Skólaliðafundur – (niðurstöður á könnunum í innra mati skólans)
- 22. maí – Kennarafundur (Vordagar. Námsmat)
- 23. maí – Fræðslufundur – ?
- 24. maí – Stuðningsfulltrúafundur- (niðurstöður á könnunum í innra mati skólans)

Í vikunni: Vorhátíð Foreldrafélagsins 22. maí. Mati hæfniviðmiða lokið.

- 27. maí – Skólaliðafundur (veturinn gerður upp, SVÓT-greining)
- 29. maí – ekki fundir, námsmatsuppgjör, vordagar
- 31. maí – Stuðningsfulltrúafundur (veturinn gerður upp, SVÓT-greining)

Í vikunni: Uppstigningardagur.

3.-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 22.-26. 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 23.-24. janúar. Auk framangreindra formlegra viðtalstíma geta foreldrar að sjálfsögðu óskað eftir viðtölum við kennara eða stjórnendur, reglulega eru teymisfundir þar sem foreldrar og starfsfólk skólans fjallar um málefni einstakra nemenda o.s.frv.

Foreldrafélag

Við Hörðuvallaskóla starfar Foreldrafélag og er stjórn þess skólaárið 2018-2019 þannig skipuð:

Marta Sigurjónsdóttir	896-6986	marta@abyrgd.is	formaður
Arnar Björnsson	898-9696	icearel@gmail.com	varformaður
Freygerður Ólafsdóttir	695-3205	freya@internet.is	ritari
Heiðar Ásberg Atlason	860-2348	heidar@logos.is	röltstjóri
Halla Björg Evans	698-6896	hallaevans@gmail.com	tengil. bekkjarfulltr. yngsta stigs
Linda Björk Hilmarsdóttir	868-1250	linda@silent.is	tengil. bekkjarfulltr. miðstigs
Sigurlaug Gissurardóttir	693-2213	sillagiss@gmail.com	tengil. bekkjarfulltr. elsta stigs
Atli Þorbjörnsson	899-6076	atli@bba.is	meðstjórnandi
Elsba Dánjalsdóttir	863-9805	elsbadanials@gmail.com	meðstjórnandi
Heiður Hjaltadóttir	894-2997	heidurhjalta@gmail.com	gjaldkeri utan stjórnar

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 bekkjarfulltrúum 3. október kl. 20:00
- Spilakvöld 23. okt kl 17:00
- Fræðslufyrirlestur fyrir foreldra í október eða nóvember. Lög verður áhersla á samskipti foreldra og barna (dagsetning liggur ekki fyrir)
- Aðventustund 5. des kl 17:30
- Fundur með bekkjarfulltrúum 30. jan kl 20:00
- Spilakvöld í febrúar (dagsetning liggur ekki fyrir)
- Páskabingó 4. apríl
- Aðalfundur 2. maí kl. 20:00
- Vorhátíð 22. 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 upplidis- 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, félagsamtök 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 2018-2019

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

<https://www.horduvallaskoli.is/is/foreldrar/bekkjarfulltruar>

Mat á skólastarfi

Niðurstöður mats síðasta skólaárs og umbótatillögur

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

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

Umbótaáætlun skólans vegna ytra mats má finna hér:

https://www.horduvallaskoli.is/static/files/matsgogn/umbotaaetlun_ytra_mat_2017.pdf

Að venju voru spurningakannanir Skólapúlsins lagðar fyrir nemendur og auk þess fyrir starfsfólk en sú könnun er lögð fyrir annað hvert ár.

Unnið var að kortlagningu og endurskipulagningu á stoðþjónustu skólans í kjölfar rýnihópavinnu vegna bóknunar í kjarasamningi FG og Sambands íslenskra sveitarfélaga.

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 dregin fram helstu þættir sem þarfnast skoðunar eða umbóta.

Kannanir Skólapúlsins

Í heildina tekið komu kannanir Skólapúlsins meðal nemenda og starfsfólks skólans afskaplega vel út og sýna mikla styrkleika í skólastarfinu. Nemendakönnun og starfsmannakönnun má inna á þessari síðu:

<https://www.horduvallaskoli.is/is/skolinn/matsgogn-og-skyrslur>

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

Rýnihópavinnu vegna bóknunar í kjarasamningi kennara

Vegna bóknunar 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

Unnið var að greiningu og tillögum að úrbótum á stoðþjónustu skólans. Þær úrbætur sem lagðar voru til verða innleiddar skólaárið 2018-2019 (sjá nánar í kafla um stoðþjónustu)

Stefna skólans – vinnu framhaldið

Haldið verður áfram með að vinna með þá þætti sem fram komu í könnun um stefnu skólans sem lögð var fyrir foreldra og starfsmenn á vordögum 2017. Niðurstöður könnunarinnar má nálgast hér:

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.
 - 2018-2019: Lestrarstundum á stundaskrá fram haldið, mikilvægt að gera þær markvissari t.d. með umræðum um lesefni og kynningum á áhugaverðu lesefni. Aukin áhersla á eftirfylgd með heimalestri. Endurmenntun og stuðningur við Læsi til náms. Markmiðið er að nemendur skólans verði ofan landsmeðaltals í lesfímiprófum í öllum árgöngum í sept, jan og maí.
- 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.
 - 2018-2019: Á skólaárinu er unnið þróunarverkefni um skimun í stærðfræði í 3. árgangi með markvissu efni og inngrípum. Stundatöflum á unglingastigi breytt til að auðvelda þemaverkefni í stærðfræði.
- 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: Litla upplestrarkeppnin í 4. bekk. Unnið með framsögn á milli stærðfræðiþema.
 - 2018-2019: Skoðað sérstaklega hvernig unnið er með ritun hjá nemendum og stefna mörkuð frekar í þeim efnum.
- 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.
 - 2018-2019: Kennsluráðgjafi sem ráðinn var við skólann vinnur með kennurum að þróun þessara þátta. Námskrá í upplýsingatækni verður unnin og forritun kennd í vali á unglingastigi. Áframhaldandi vinna með Hour of code og Microbit en einnig tekin stutt „forritunarnámskeið“ í öllum 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 áætlanakerfi 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.
 - 2018-2019: Kennsluráðgjafi styður kennara í því að gera nemendur sjálfstæðari og meðvitaðri í námi m.a. með notkun upplýsingatækni. Einnig vinnur hann með nemendum að því að kynna sér hæfniviðmið aðalnámskrár og þeir fá tækifæri til að kynna fyrir kennurum og bekkjarfélögum sínum hvaða leiðir mögulegt er að fara til að öðlast þessa hæfni.
- 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.
 - 2018-2019: Hópur kennara, u.þ.b. einn úr hverjum árgangi, tekur þátt í fræðslu um leiðsagnarmat og prófar sig áfram. Næstu skref eru tekin í utanhaldi á hæfnimiðuðu námi í Mentor. Fræðsla um leiðsagnarmat fer fram fyrir alla kennara skólans nokkrum sinnum yfir veturinn.
- 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.

- 2018-2019: Nemendur á unglingastigi vinna verkefni í samfélagsfræði sem þau velja sér eftir áhugasviði innan ákveðins ramma. „Snillismiðjum“ komið á fót í skólanum og þær nýttar í sköpunarvinnu. Skoðað nánar hvernig við erum að vinna með sköpun í skólastarfinu almennt.
- 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.
 - 2018-2019: Mentor notaður sem uppýsingaveita til foreldra en google classroom sem vinnuumhverfi nemenda. Gert til að bæta upplýsingagjöf til foreldra og auðvelda þeim að styðja við nám barna sinna.
- Nemendur taka þátt í bekkjarfundum 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: Bekkjarfundir verði settir á stundaskrá í nokkrum árgöngum og haldnir eftir samræmdri forskrift.
 - 2018-2019: Námskeið fyrir hóp kennara í skólanum um framkvæmd bekkjafunda og eftirfylgni yfir veturinn. Fræðsla fyrir aðra kennara í boði.
- 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.
 - 2018-2019: Haldið áfram með breytt skipulag samstunda og það þróað áfram. Samstundir endurvaktar á unglingastigi með breyttum formerkjum.
- 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.
 - 2018-2019: Haldið áfram með Vinaliðaverkefnið. Nemendum og starfsmönnum kynnt notkun sáttastöðva, lausnahjóla o.fl.
- Nemendur efla hreyfiproska sinn og fá útrás fyrir hreyfipörf sína á hverjum degi. Allir nemendur fara vikulega í útikennslu og kynnast umhverfinu og hollri útiveru.
 - 2017-2018: Útikennsla sett á stundaskrá í nokkrum árgöngum.
 - 2018-2019: Ekki frekar unnið í þessu á skólaárinu. Geymt til næsta skólaárs.
- Nemendur hljóta þjálfun í núvitund og hún er hluti af daglegu starfi þeirra.
 - 2017-2018: Núvitundarfræðsla fyrir starfsfólk.
 - 2018 - 2019: Starfshópur um innleiðingu núvitundar í skólastarfi settur á laggirnar. Kennarar fá efni til að nota með nemendum og geta leitað stuðnings. Samstarf við Núvitundarsetrið um fræðslu og stuðning við verkefnið.
- Nemendur fá tækifæri til að hafa áhrif á skólastarfið á ýmsan hátt og koma sínum skoðunum og hagsmunum á framfæri, m.a. með bekkjarfundum, virku nemendaráði, rýnihópafundum og reglulegum skólalöngum.
 - 2017-2018: Bekkjarfundir haldnir skv. ákveðinni forskrift í nokkrum árgöngum. Settar starfsreglur fyrir nemendaráð. Skólalöng haldin á mið- og unglingastigi. Skólareglur mótaðar í samstarfi starfsfólks, nemenda og foreldra.
 - 2018- 2019: Unnið með framkvæmd nýrra skólareglna. Haldið áfram með bekkjarfundi, starfsreglur nemendaráðs staðfestar og skólalöng 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.
 - 2018- 2019: Fræðsla um leiðsagnarmat og hugarfar (mindset) fyrir nemendur og starfsfólk .
- Starfsfólk skólans vinnur náið saman og deilir ábyrgð í starfi.
 - 2017-2018: Fræðsla um teymisvinnu til starfsfólks.
 - 2018-2019: Áframhald á fræðslu um teymisvinnu. Kennsluráðgjafi frá menntasviði hittir nokkur teymi mánaðarlega yfir veturinn til ráðgjafar og fræðslu. Tengiliðir teyma skilgreindir til að dreifa ábyrgð og auka upplýsingaflæði milli kennara og stjórnenda.
- 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.

- 2018-2019: Öllum starfsmönnum skipað í teymi og haldið áfram með umsjónarstjórnenda/starfsmanna fyrirkomulagið.
- 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.
 - 2018-2019: Tengiliðir teyma skipaðir og þeir funda mánaðarlega með stjórnendum, teymisfundir/árgangafundir samræmdir hvað varðar tímasetningar, skipulag og skráningu. Stjórnendur hitta teymi einu sinni í mánuði. Vikulegum fundum með skólaliðum og stuðningsfulltrúum fram haldið og bætt við mánaðarlegum fundum með starfsfólki í eldhúsi.
- 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.
 - 2018-2019: Teymiskennsla tekin upp í fleiri árgöngum, skipulagðar verða menntabúðir innan skólans þar sem starfsfólk kynnir hvert fyrir öðru hvernig það setur námslotur, kennsluáætlanir og verkefni upp inni í Mentor.
- Áhersla er á öflugra starfspróun 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.
 - 2018-2019 Megin áherslan verður á byrjendalæsi, teymiskennslu, leiðsagnarmat, jákvæðan aga og núvitund í skólastarfi. Vikulegir fræðslufundir eru í boði í skólanum.
- 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.
 - 2018-2019. Bókasafn/upplýsingaver fært fram á gang í góða og vel skipulagða aðstöðu. Bókasafni breytt í kennslustofu, ný kennslustofa tekin í notkun í Vallakór. Nýr körfuboltavöllur, rólur, slönguspil o.fl. á skólalóð í Baugakór. Körfur til notkunar í Vallakór. Endurbætur á smíðastofum.

Samantekt starfsmanna að vori 2017

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. Til hliðar eru skráð viðbrögð við athugasemdum eftir síðasta skólaár.

Aðstaða / húsnæði og búnaður:

Staðan vor 2017	Hvað hefur verið gert haust 2018
Vantar myndir á vegg í Kór	Ekki hefur verið brugðist við þessu
Huga að frímínútnaaðstöðu hjá unglingadeild, ath. útisvæði	Þrjú hádegi í viku hafa verið aðgengileg í Knatthúsi. Hugmyndir um að gera körfuboltavöll við Kórinn nálgast framkvæmdastig.
Úrbætur á skólalóð	Bætt var við leiktækjum á skólalóðina og leiksvæði skilgreind vor og sumar 2018.
Bætt aðgengi að prenturum.	Keyptur var nýr prentari/ ljósritunarvél í Baugakór og eru nú tveir þar.
Bæta vinnuaðstöðu kennara.	Ný aðstaða á bókasafni í Baugakór getur nýst kennurum sem vinnuaðstaða, teymi vinna á sínum svæðum, fartölvur voru keyptar fyrir hluta kennara og öðrum gefinn kostur á að óska eftir fartölvum.
Huga að stofu/rými til að vinna í, sérstaklega fyrir þá sem eru ekki umsjónarkennarar eða þurfa yfirgefa sína.	Fartölvur voru keyptar fyrir hluta kennara, helst þá sem eru á faraldsfæti eftir kennslu vegna tvöfaldrar notkunar kennslurýma. Þetta þýðir að hægt er vinna á kaffistofu, bókasafni eða hvaða annarri kennslustofu sem er.

Bókasafn

Staðan vor 2017	Hvað hefur verið gert haust 2018
Auka bókakost safns til muna. Mætti vera með bókasafns vagna fyrir hvern árgang svo nemendur taki örugglega bækur við hæfi.	Keyptar eru bækur eins og úthlutun segir til um. Bókasafnskosti er skipt milli stiga. Uppi og niðri í Baugakór og sérsafn í Vallakór. Fjármagn til bókakaupa hefur verið aukið.
Fjölga bókum á bókasafni og bæta úrval.	Keyptar eru bækur eins og úthlutun segir til um. Bókakostur er smátt og smátt aukinn með stuðningi foreldrafélagsins og auknu fjármagni frá skóla.
Bókasafn fyrir elsta stig vegna lestrarstundar	Bókasafni var komið fyrir á gangi í Vallakór haustið 2017 og fært inn á vinnusvæði haustið 2018 með lestrar aðstöðu og bókahillum.
Afleysing á bókasafn	Er reynt þegar hægt er.
Það þarf fleiri starfsmenn í uppbyggingu bókasafnsins, t.d. setja upp þemu, fá rithöfunda o.fl.	Ráðinn var bókasafnsfræðingur við skólann vorönn 2018.
Setja upp plaköt með viðtali við starfsmenn um uppáhalds barnabók	Hefur ekki verið gert.
Gera bókasafnið meira aðlaðandi og áhugahvetjandi - hafa reglulegar upptökur á bókasafninu. Fjárjóðsleit á safni, golden ticket, hall of fame, listasýningar,	Með flutningi bókasafnsins í nýtt opið rými og ráðningu bókasafnsfræðings verður þetta mögulegt.

Nám og kennsla

Staðan vor 2017	Hvað hefur verið gert haust 2018
Námsmat, fá rúman tíma.	Kennarar skipuleggja stóran hluta vinnutíma síns sjálfir. Lokamat var aðeins í lok 10. bekkjar skólaárið 2017-2018 en verður við lok 4. og 7. bekkjar til viðbótar skólaárið 2018-2019.
Styrkja stoðkerfið	Var unnið í tengslum við vinnu um skóla án aðgreiningar v. Bókunar 1 í kjarasamningi. Bætt við stuðningsfulltrúum á unglingastigi. Ferlar v. stoðþjónustu skýrðir.
Vinna með í forvarnarskyni sjálfsmynd og gildi nemenda til að efla einstaklinginn.	Bekkjarfundir og lífsleiknitímar nýttir í þetta.
Umbætur í stærðfræðinámi (innlagnir)	Kennarar þróa þetta inni hjá sér.
Athuga að breyta einkunnarorðum skólans.	Hefur ekki verið gert

Samskipti

Staðan vor 2017	Hvað hefur verið gert haust 2018
Hafa skólareglur sýnilegar upp á veggjum og einkunnarorð skólans	Unnar voru nýjar skólareglur með nemendum, starfsólki og kennurum skólaárið 2017-2018. Þær voru kynntar skólaráði vorið 2018 og kennurum og nemendum haustið 2018. Kennarar vinna þær með nemendum í september 2018 og afraksturinn verður hengdur upp á vegg skólans.
Hafa skólareglur sýnilegar	Kennarar vinna þær með nemendum í september 2018 og afraksturinn verður hengdur upp á vegg skólans.
Aukið læsi: viðbrögð við ef foreldrar standa sig ekki í heimalestri	Lestrarstefna skólans var kynnt haustið 2017. Þegar heimili sinna ekki tilmælum um heimalestur þurfa þeir nemendur meiri stuðning í skólanum.
Að allir starfsmenn og nemendur séu meðvitaðir um afleiðingar við agabrotum. Allir samtaka í þeirri agastefnu sem tekin verður upp.	Ferli vegna agabrota var kynnt haustið 2018.
Framkoma starfsfólks við nemendur með sértækar greiningar, hvernig talað er um þau og við þau.	Fræðsla til starfsfólks m.a. á reglulegum fundum með skólailiðum og stuðningsfulltrúum Starfsfólk þarf stöðugt að minna sig og hvert annað á að tala uppbyggilega til nemenda og um þá.

Starfsandi

Staðan vor 2017	Hvað hefur verið gert haust 2018
Fleiri hrós til starfsmanna frá stjórnendum	Umsjónarstjórnendur fá tækifæri til að fylgjast með og hrósa fyrir góða vinnu í samtölum við sína umsjónarstarfsmenn. Það fyrirkomulag var sett á lagðinnar haustið 2017. Tilraun til að skapa jákvæða hrósmenningu er gerð með því að byrja suma fundi á hróshring, sú vinna hófst haustið 2018.
Virk hlustun hjá stjórnendum	Þegar mögulegt er bregðast stjórnendur við því sem bent er á að betur mætti fara. Þeir geta þó bætt sig í því að hlusta og heyra það sem sagt er og eru meðvitaðir um mikilvægi þess.
Efla starfsánægju allra starfsmanna	Formlegt starfsmannafélag var endurskipulagt skólaárið 2017-2018 og reglur skýrðar enn frekar haustið 2018. Starfsandinn mótask af því starfsólki sem vinnur á vinnustaðnum og hann er góður þegar fólki líður vel saman, er vel nært, mætir úthvilt til vinnu, ber virðingu hvert fyrir öðru og talar fallega hvert til annars og getur treyst því að á öllum þóstum standi fólk sína plikt.

Skipulag

Staðan vor 2017	Hvað hefur verið gert haust 2018
Skipulag vordaga þarf að koma fyrir	Var leitast við sl vor en þarf að gera enn betur.
Hressa uppá mentor-hæfni kennara	Regluleg fræðsla um Mentor og stuðningur við kennara var skólaárið 2017-2018 og verður einnig skólaárið 2018-2019
Betra upplýsingaflæði til nýrra starfsmanna	Móttökuáætlun – gátlisti saminn haustið 2017. Stjórnendur hitta nýja umsjónarstarfsmenn reglulega. Nýjum kennurum fenginn handleiðari haustið 2018 skv. nýjum kjarasamningi og verkefni Kópavogsbæjar um leiðsögn með nýliðum.
Vinna í umbótaáætlun án þess að taka alla þætti í einu	Umbótaáætlun er skipt niður á þrjú ár.
Ekki kippa fólki úr starfi vegna forfalla eða vöntun annarsstaðar	Allir eru meðvitaðir um mikilvægi þessa, en staðan er ekki þannig að hægt sé að framfylgja þessu alltaf.

Samantekt starfsmanna að vori 2018

Sambærileg samantekt og hér að framan sem fram fór á starfsmannafundi þann 12. júní 2018. Annars vegar ábendingar starfsmanna um hvað hefði gengið vel yfir veturinn en hins vegar hvað hefði mátt betur fara.

Það sem gekk vel að mati starfsfólks veturinn 2017-2018:

Ítalíuferðin var frábær, stytta veturinn og góð hópefling. Ítalía var snilld! Ítalíuferðin gekk vel. Ítalíuferðin!!!
Hörðuvallaleikarnir mjög vel skipulagðir. Gott að umsjónarkennararnir fylgdu sínum hópum.
Hörðuvallaleikar gengu mjög vel. Mjög vel skipulagt og gekk sérstaklega vel þar sem umsjónarkennarar fylgdu sínum bekkjum.
Íþróttamót gengu mjög vel.
Skólahreystið í yngri bekkjum var skemmtilegt - væri gaman að halda því í sessi (má samt athuga með afþreyingu fyrir þá sem eru að bíða)
Skólahreystikeppni á miðstigi mjög skemmtilegt uppbrot. Höldum endilega áfram með það
Vikupóstar frá skólastjóra mjög gagnlegir Vikupóstarnir eru mjög gagnlegir. Vikupóstar frá skólastjóra mjög gagnlegir.
Upplýsingaflæði yfirleitt mjög gott. Aukin upplýsingagjöf frá stjórnendum mjög góð. Upplýsingaflæði frá skólastjóra er gott
Þemadagar gengu vel og voru metnir inn í hæfniviðmið í lífsleikni.
Þemadagarnir gengu vel og tímasetningin var mun betri heldur en við lok skólaársins.
Þemadagar gengu vel hjá 90% nemenda (alltaf þeir sömu sem úrræðaleysi er gagnvart).
Þemadagarnir í apríl heppnuðust vel - skemmtilegt uppbrot á önninni
Skipulagðir viðburðir gengu mjög vel. Vordagar, Öskudagur
Guðmundarlundur gekk vel

Teymiskennsla í fyrsta bekk og skipulag í kringum það lofar góðu. Gagnlegt að vera 2 saman í foreldraviðtölum. Samstarf í unglingsdeild gekk vel. Faglegt starf hefur aukist (m.a. með þróunarverkefni) Stærðfræðikennsla á ungl.stigi var fjölbreyttari. Ánægð með samstarf í árgöngum
Yndislestrarstundir nauðsynlegar og gagnlegar. Ánægja með lestarstundirnar á morgnana. Lestarstundir gengu vel. Gekk vel að láta þau lesa. Gott að hitta nemendur og fá næðisstund á morgnana. Ná sambandi við nemendur
Gott að hafa opin foreldraviðtöl í okt. Viðtalsdagar í janúar gengu vel, gott að hafa tvo daga.
Stuðningsfulltrúar eru mjög ánægðir með sína fundi á föstudögum
Breyting á kaffistofu starfsmanna
Vinaliðaverkefnið gekk vel og nemendur sátir
Góður starfsandi meðal starfsmanna á unglingsstigi
Keywe og stuðningur við það gekk mjög vel og væri gaman ef fleiri gætu nýtt sér forritið. Fá endilega Óla Stef til að koma með flottar kveikjur.
Innleiðing spjaldtölva heppnaðist mjög vel í fimmta bekk
Samvinna við stjórnendur
Vinnustundir eykur sjálfstæði í námi. Vinnustundir gáfu tækifæri/sveigjanleika.
Léttara andrúmsloft en áður milli nemenda og starfsmanna. Yfirleitt gott andrúmsloft
Ánægja með frjálsa viðveru í lok skólaárs
Ánægja með skýr vinnulok hjá almennum starfsmönnum skólans (samkv. aldri)
Hrós til Dægradvalar fyrir að sækja börnin í stofurnar allan veturinn í 1. Bekk
Jólafundur á hurðir gekk vel. Mikilvægur hluti af jólahefð unglingsstigs. Kakó og piparkökur mikilvægð hefð einnig.
Vorfagnaður - Silent Diskó
Jákvætt að tekið var af skarið með símabann á unglingsstigi. Þrátt fyrir erfiðleika var mikilvægt að taka á þessu og þarf að ramma betur inn.
Spjaldtölvur auka fjölbreytileika í kennslu
Maturinn flottur
Inga Fjóra og Þórunn eru flottar og sýna mikinn stuðning. Eru allt í öllu.

Hvað teljið þið að hefði helst mátt bæta skólaárið 2017-2018?

Hér fyrir neðan eru þau atriði sem kennarar nefndu að mætti bæta og eru þau flokkuð inn í ákveðna yfirþætti sem urðu til við úrvinnslu á gögnum frá fundinum.

Skipulag

Festa mætti vikulega teymisfundir kennara í stundatöflu

Hafa fastan viðtalsdag í okt/nóv.

Hefði mátt standa betur að skipulagsbreytingunum sem gerðar voru á stjórnun skólans.

Endurskoða opna viku. Of langt að hafa 5 daga undir, væri betra að hafa 3 og skipuleggja betur. Misjafnt álag á kennara.

Of margir vordagar - þurfum ekki dúlludag. Gott að hafa ekki ZikZak.

Of margir uppbrotisdagar í lok skólaárs

Upplýsingaflæði til nýrra starfsmanna um uppbrotisdaga og fasta viðburði skólans

Bæta upplýsingaflæði innanhús

Skipulag gæslu á skólalóð mætti vera skilvirkara og skýrara og fólk á að vita hvar það á að

Umræða um mætingar á útivaktir, fólk vantar og enginn virðist koma í staðinn.

Vatnaði skýr skilaboð á vordögum varðandi hádegismat hjá yngstu börnunum.

Vantar oft skólaliða á gangana eftir að krakkarnir eru búnir að borða og eru að fara í útivist.

Mönnun á göngum

Passa að hjólum sé ekki lagt fyrir utan eldhús og tefji þar vörumóttöku

Nauðsynlegt er að lána ekki börnum né foreldrum lykla að stofum kennara og hleypa þeim þangað eftirlitslaust.

Viðurkenningar á skólaslitum óþarfi

Laga tölvuaðstöðu starfsmanna inni á kaffistofu, skjáir snúa beint að gönguleið og því geta allir lesið það sem þú ert að skrifa eða gera. Vantar lykklaborð á eina tölvuna, því aðeins tvær tölvur í notkun.

Fá skýrari upplýsingar hvaða stefnum er verið að vinna eftir í skólanum (hverju er verið að vinna eftir, hvað má taka út, sem virkar ekki), er hugsanlega verið að innleiða of margar stefnur í einu?

Auka lýðræði starfsmanna, kjósa um stór mál (t.d. Um atriði í þessu skjali)

Rútuferðir

Rútumál fyrir allar ferðir skólans má bæta. Í mörgum tilfellum ekki boðlegir bílar fyrir skólabörn. Rútumál fyrir sundkennslu Mikið hefur verið kvartað yfir sundferðum nemenda (rúturnar illa farnar, sumir bílstjórar dónalegir).

Hafa fylgdarmenn í allar sundrútur.

Þrif

Þrif í húsinu þarf að bæta. Lágmark að þurrka af borðum nemenda daglega, þar sem nesti liggur of á borðunum þeirra. Mætti líka splæsa í ryksugun á mottum c.a. einu sinn í mánuði. Það þarf að þrífa borðin daglega. Bæta þrif daglega og ALÞRIF á sumrin. Þrif á skólastofum, hér þarf að þrífa borð á hverjum einasta degi. Þarf að bæta verulega þrifin á ganginum, stofunum og klósettum.

Matsalur

Matarvaktir oft undirmannaðar. Ef forföll verða hefur ekki verið sett inn í staðinn þar. Ekki byrja að taka salatbari, þrífa og ganga frá í matsal, áður en síðustu nemendur eru búnir að borða (í síðasta matarholli) Kennarar í 1. og 2. bekk eiga að borða með nemendum í matsal til að kenna borðsiði og umgengni, auðveldar allt eftirlit. Vantar að hafa starfsfólk á borðunum með börnunum sem er sjálft að boða Breyta matartímum, reyna að gera þá notalegri hjá nemendum. Mikill hávaði, rða. Fyrstu bekkir eiga ekki að fara síðast í mat.

Samstundir

Taka íþróttir í matsal, erfitt að nýta salinn fyrir æfingar fyrir samstund Styttu samstund og byrja stundvíslega og endurskoða í heild sinni Samstundir, allir að mæta á réttum tíma. Markvissari samstund þar sem skipulagt lagaval er við lýði t.d. mánuð í senn.

Nám og kennsla

Endurskoða stærðfræðipemað betur í 3.- 4. bekk - skiptar skoðanir varðandi blöndun á árgöngum. Stærðfræðipema - alveg nóg fyrir kennara að kenna öðrum hópnum (hóparnir voru tveir). Auka stuðning inn í bekk Flokka hæfniviðmiðin eftir árgöngum Þurfum að vera enn meira samstíga í fyrirgjöf í námsmati - Mentor. (ungl.stig) -mikilvægt að það sé sama vinnulag í öllum skólanum - sömu fyrirmæli og sami skilningur. Samræmi í námsmati á miðstigi og yngsta stigi þyrfti að vera meira. Talþjálfun mætti vera markvissari.

Samvinna/samskipti

Stoðteymið hefur ekki verið að vinna nóg og markvisst saman. Ekki alltaf hlustað á raddir kennara þegar spurt er um álit á málum. Að starfsmenn heilsa hvert öðru Skilaboð virðast oft ekki skila sér á milli stjórnenda. Bera virðingu fyrir hvort öðru, alveg sama hvaða stöðu þú gegnir innan skólans.. Neikvæðni á kaffistofu Samræma reglur á milli skólans og dægradvalar

Kaffistofa starfsfólks

Kaffistofa, það mætti bjóða upp á kaffi og með því eftir hádegi Nýtt brauð daglega á kaffistofu, ekki gamalt brauð í boði Bjóða upp á léttan hádegisverð á kaffistofu, ekki ganga frá fyrr en eftir hádegi

Hörðuheimar

Síðdegishressing í frístund

Símanotkun starfsmanna

Hafa skýrar reglur varðandi símanotkun starfsmanna þegar verið er að sinna nemendum. Starfsfólk á ekki að vera í símanum í vinnunni

Agamál

Reglur um símanotkun. Stjórnendur ekki í húsi þegar á þarf að halda - sérstaklega í agamálum. Þurfum miklu meiri úrræði varðandi agamál/viðbrögð/eftirfylgni.

Nemendur

Fara ekki eftir fyrirmælum Tölvuleikjanotkun/samfélagsmiðlanotkun í spjaldtölvum Skór inni. Í sínum öllum stundum. Stöðugt með heyrnatól í eyrunum Umgengni slæm. Krotað á vegg. Ekki gengið frá stólum og borðum Gengið illa um bækur. Rusli hent á gólfíð Úrræðaleysi stjórnenda gagnvart erfiðum nemendum. Úrræðaleysi gagnvart agalausum nemendum. Vinnustundir of margar (í röð oft).

Annað

Að allir hefðu jöfn tækifæri til að fara með til Ítalíu.

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 fyrir skólaárið 2018-2019:

Ágúst 2018:

- Fræðsla að hausti skv. endurmenntunaráætlun og með námskeiðahaldi í samstarfi við menntasvið Kópavogsbæjar.
- Áfram haldið með vinnu skv. læsisstefnu. læsisstundir á stundaskrá hjá öllum nemendum.
- Unnið með nýjar skólareglur með nemendum og þær gerðar sýnilegar.
- Bókasafn skólans flutt og endurskipulagt.
- Starfsemi Starfsmannafélags skólans endurskipulögð og gengið frá málum þannig að mótframlag berist frá Kópavogsbæ fyrir hvern skráðan starfsmann.
- Húsnæði unglingadeildar endurskipulagt og ný kennslustofa tekin í notkun.
- Teymistengiliðir skipaðir og fundaskipulag endurskipulagt með skilvirkni og tímasparnað að leiðarljósi.

September 2018:

- Starfsmönnum skipt í umsjónarhópa og starfsmannasamtöl stjórnenda og heimsóknir í kennslustofur hefjast.
- Endurskoðun á fyrirkomulagi námskynninga.
- Nemendasamtöl umsjónarkennara hefjast
- Fulltrúar nemenda í skólaráð kjörnir.
- Vinaliðaverkefni á miðstigi fer af stað á nýjan leik.
- Námslotur í mentor með tengingum við hæfniviðmið aðalnámskrár birtar nemendum og foreldrum.
- Lesfímipróf lögð fyrir – markmið að nemendur séu ofan landsmeðaltals í öllum árgöngum.
- Gengið frá samstarfssamningi við Núvitundarsetrið um stuðning við innleiðingu núvitundar.
- Ráðning skrifstofustjóra.

Október 2018

- Námskynningar haldnar með nýju sniði fyrir 5. og 8. bekk.
- Heildarendurskoðun starfsmannahandbókar.
- Tækjakostur til tæknivinnu og sköpunar bættur.
- Námskrá í upplýsingatækni endurskoðuð og kynnt. Umræður og samráð um hvernig spjaldtölvur nýtast sem best á hverju stigi.
- Bekkjarkjörvöldum með atbeina umsjónarkennara og samstundaratriðum bekkja komið á fót.
- Lokið við flutning upplýsingavers og aðstöðu fyrir starfsfólk þess.

Nóvember 2018:

- Skólaþing á mið- og unglingastigi.
- Nemendaráð stofnað á miðstigi.
- Boðið upp á 8 vikna núvitundarnámskeið fyrir starfsfólk sem það kýs.
- Lausnateymi tekur til starfa.
- Unnið við ferla vegna nýrra persónuverndarlaga.
- Viðmið mótuð um mat á lykilhæfni skv. aðalnámskrá.

Desember 2018:

- Endurskoðun á ferilmöppukerfi skólans.
- Endurskoðun á eineltisstefnu skólans.
- Einkunnarorð skólans gerð sýnileg í skólanum.
- Unnin símenntunaráætlun fyrir næsta skólaár.

Janúar 2019:

- Hafin vinna við áhugasviðsverkefni á mið- og unglingastigi
- Litla upplestrarkeppnin hefst í 4. bekk
- Foreldraviðtöl dreifast á tvo daga, námsmat kynnt fyrir foreldrum.
- Lesfímipróf lögð fyrir – markmið að nemendur séu ofan landsmeðaltals í öllum árgöngum.

Febrúar 2019:

- Formleg starfsþróunarsamtöl stjórnenda við starfsmenn, aukin áhersla á markvissa símenntun starfsþróun starfsfólks.
- Skoðun á hvernig staðið er að kennslu og þjálfun í ritun.
- Endurskoðun á ferlum varðandi gerð einstaklingsnámskráa.

Mars 2019:

- Endurskoðun á kafla skólanámskrár um námsmat. Umræður um námsmat í víðum skilningi.
- Umræður um hvernig unnið er með sköpun í skólastarfinu. Stefnumið skólanámskrár hvað sköpun varðar endurskoðuð.
- Lokið við gerð matsáætlunar til 5 ára.

Apríl 2019:

- Starfsþróunarstefna endurskoðuð
- Útikennsla – stefnumótun, umræður og undirbúningur undir næsta skólaár.
- Skólaþing á mið- og unglingastigi.
- Ferlar vegna nýrra persónuverndarlaga fullunnir.
- Niðurstöður samræmdra prófa í 9. bekk – markmið – framfarir frá 7. bekkjar prófum.

Maí 2019:

- Vinnu við forvarnaráætlun lokið
- Jafnréttisáætlun endurskoðuð
- Lesfimiþróf lögð fyrir – markmið að nemendur séu ofan landsmeðaltals í öllum árgöngum.

Júní 2019:

- Nemendakönnun Skólapúlsins – niðurstöður – markmið að ánægja af lestri og samband nemenda við kennara mælist ofan landsmeðaltals.
- Vinnuaðstaða kennara í Baugakór endurskipulögð.
- 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 2018 – 2019 eru lagðar fyrir eftirfarandi kannanir:

- Nemendakönnun Skólapúlsins í 6.-10. bekk (könnun sem snertir ýmsa þætti skólastarfsins og upplifun nemenda af þeim)
- Nemendakönnun Skólapúlsins í 1.-5. bekk (könnun sem mælir ánægju af lestri)
- Foreldrakönnun Skólapúlsins (mat á viðhorfum foreldra 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.

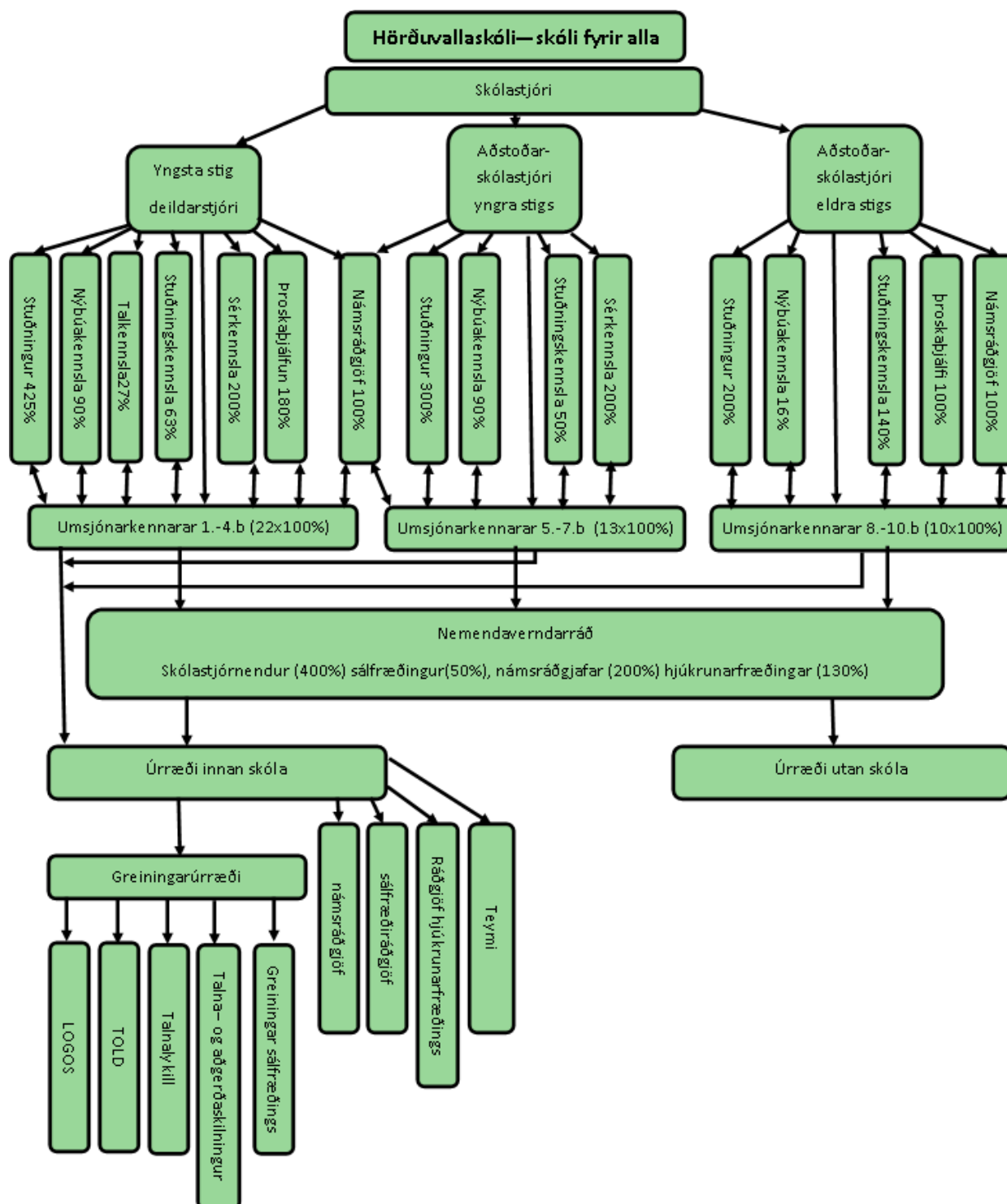
Matshópur skólans fer yfir niðurstöður kannana ásamt öðrum gögnum (án þess að um persónugreinanlegar upplýsingar sé að ræða), og gerir tillögur um úrbætur. Úrbótatillögum er eftir atvikum framfylgt strax á skólaárinu, eða hafðar til hliðsjónar við skipulagningu næsta skólaárs og er þá getið í næstu starfsáætlun.

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 — heildaráætlun um stuðning við nemendur

Skipulag stoðþjónustu

Yfirumsjón sérkennslu og sértækrar þjónustu er í höndum deildarstjóra og aðstoðarskólastjóra á hverju stigi fyrir sig. Þegar vanda ber að höndum sem kennari fær ekki leyst úr á eigin spýtur vísar hann málum eftir atvikum til nemendaverndarráðs eða stoðþjónustuteymis á hverju stigi. Á eftirfarandi mynd má sjá í grófum dráttum sjá hvaða stöðuheimildum og úrræðum skólinn hefur yfir að ráða þegar kemur að stoðþjónustu.



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 heldur hálfsmánaðarlega 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.

Nemendaverndarráð fer einnig með hlutverk eineltisteymis skólans og áfallaráðs skólans.

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 eða stoðþjónustu eftir því sem við á (sjá aftar).

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

Deildarstjóri og aðstoðarskólastjórar

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

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

Á þriggja vikna fresti funda stjórnendur einnig með þeim sérkennurum, stoðkennurum, þroskaþjálfum og námsráðgjafa sem koma að málum á stiginu og fara yfir málefni nemenda sem eru með virkar tilvísanir til stoðþjónustu. Deildarstjóri og aðstoðarskólastjórar m.a.:

- bera ábyrgð á stoðþjónustu við nemendur á stiginu
- kalla eftir greiningum vegna nemenda og halda utan um þær
- hafa yfirsýn yfir þjónustu sem nemendur með sérþarfir njóta
- veita upplýsingar um nemendur með sérþarfir
- eru í forystu um gerð einstaklingsnámskráa og eru ráðgefandi aðili við gerð þeirra ásamt sérkennurum
- eru kennurum til faglegs ráðuneytis varðandi skipulag á kennslu nemenda með sérþarfir
- sinna fundarsetu/fundarboðun ef þess er þörf vegna nemenda með sérþarfir
- sitja fundi vegna inntöku nýrra nemenda
- taka á móti nýjum nemendum, sýnir þeim skólahúsnæði o.s.frv.

Umsjónarkennarar

Umsjónarkennarar veita nemendum með sértækar þarfir stuðning og huga að andlegri og líkamlegri velferð þeirra í samvinnu við forráðamenn. Þeir stuðla að samskiptum við foreldra og sitja fundi vegna nemenda.

Umsjónarkennarar hafa heildarsýn yfir nám og líðan nemenda sinna og bera ábyrgð á gerð einstaklingsáætlana ásamt sérkennurum viðkomandi stigs og faggreinakennurum þar sem það á við.

Umsjónarkennarar (faggreinakennarar þar sem það á við) bera ábyrgð á aðlögun námsefnis og aðlaga aðstæður innan bekkjarins/hópsins að þörfum nemenda í samráði við aðila úr stoðþjónustu. Umsjónarkennari í samvinnu við stoðþjónustu á stiginu:

- hefur heildarsýn yfir nám og skólagöngu nemenda
- ber ábyrgð á og annast gerð einstaklingsáætlana
- skipuleggur aðstæður í kennslurými
- skipuleggur hópaskiptingu náms- og félagslegra
- hefur umsjón með sjónrænu skipulagi og myndrænni stundatöflu
- vinnur með markviss fyrirmæli
- annast skipulag vinnulota
- annast aðlögun námsefnis
- hefur verkstjórn með stuðningi
- hefur umsjón með upplýsingamiðlun til aðila innan skólans og utan
- situr í teyimum vegna nemenda
- ber ábyrgð á foreldrasamstarfi

- sér um útfyllingu greiningargagna og hverskonar skráningar t.d. vegna skólasóknar
- kemur beiðnum um sérstakan stuðning áfram til deildarstjóra/aðstoðarskólalastjóra með samþykki foreldra

Faggreinakennarar

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

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

Sérkennarar, þroskaþjálfar og stoðkennarar

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

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

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

Stuðningsfulltrúar

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

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

Talkennsla

Við Hörðuvallaskóla starfar Dagný Annasdóttir talmeinafræðingur 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 seinkaðan málþroska.

Foreldrar barna, sem þurfa á aðstoð talkennara að halda, geta haft samband við umsjónarkennara og/eða viðkomandi deildarstjóra, sem kemur tilvísun á framfæri. 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 hefur viðveru á mánudögum, þriðjudögum og fimmtudögum.

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 fyllir umsjónarkennari út umsókn sem fer fyrir nemendaverndarráð sem tekur ákvörðun um hvort vísa eigi málinu til sálfræðings. Ávallt skal liggja fyrir samþykki forráðamanna áður en afskipti sálfræðings hefjast um málefni barnsins. Haft er samband við foreldra þegar röðin kemur að þeim og þeir boðaðir í viðtal. Foreldrar geta einnig leitað til sálfræðings án milligöngu umsjónarkennara.

Námsráðgjöf

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 áhugaleysis og hegðunarbrestar nemenda.
3. Aðstoð vegna átaks bekkjarins í heimanámi, hópefli eða að koma í veg fyrir einelti.
4. Kennslufræðileg ráðgjöf.

Tveir námsráðgjafar starfa 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, pantað tíma eða komið boðum í gegnum starfsfólk skólans.

Skólaheilsugæsla

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

Skólahjúkrunarfræðingar eru Halla Hrund Arnardóttir og Bylgja Rún Stefánsdóttir. 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. Bólusett gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt (ein sprauta). Bólusett gegn leghálskrabbameini, stúlkur (tvær sprautur).

9. bekkur: Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling. Viðtal um líðan og lífsstíl. Bólusett 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.** Lúsin kikir reglulega í heimsókn og því er mikilvægt að foreldrar kambi hár barna sinna, helst vikulega. Kemming 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 unglinga:
 - 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.

Íðjubjálfi

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

Teymi forvarnarstarfs (Jói og Henning)

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

Sérkennsla og námsver

Sérkennsla er ein af 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 o.fl. Nemendur sem eiga í erfiðleikum í námi eða í öðrum þáttum skólastarfsins eiga rétt á athugun hjá sérkennara, sálfræðingi og fleiri sérfræðingum innan skólakerfisins. Að þeim athugunum loknum er reynt að finna bestu úrræði hverju sinni í samráði við umsjónarkennara, skólastjórn, sérfræðinga á menntasviði Kópavogsbæjar, nemendur og foreldra/forráðamenn þeirra.

Einstaka nemendur þurfa sérhæft námsefni og er það þá 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 aðstoð stuðningsfulltrúa/kennara nýtt utan eða innan bekkjar, þar sem veittur er markviss stuðningur, til þess að nemandi líði sem best og takist sem best að fylgja jafnöldrum eftir í hefðbundnu námi inni í bekk.

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
- 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, og námsver nýbúakennslu Við námsverin starfa sérkennarar, stoðkennarar, 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.

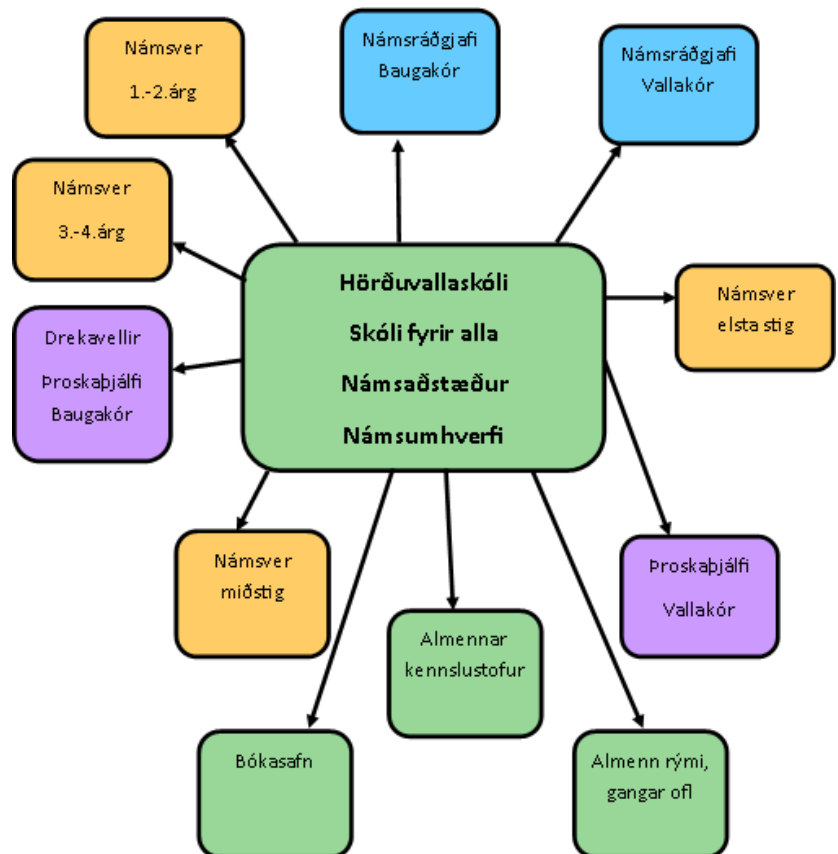
Gerð einstaklingsáætlana er á ábyrgð umsjónarkennara og fagkennara, ásamt sérkennara. Þeir leggja drögin en áætlanirnar fullvinnast í samráði við foreldra/forráðamenn og nemendur eftir því sem við á.

Deildarstjóri og aðstoðarskólastjórar sinna skipulagi á sérkennslu á sínum stigum, ásamt viðkomandi kennurum og þroskaþjálfum.

Hér má sjá yfirlit yfir námsver skólans og önnur rými sem nýtt eru til kennslu:

Teymi

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

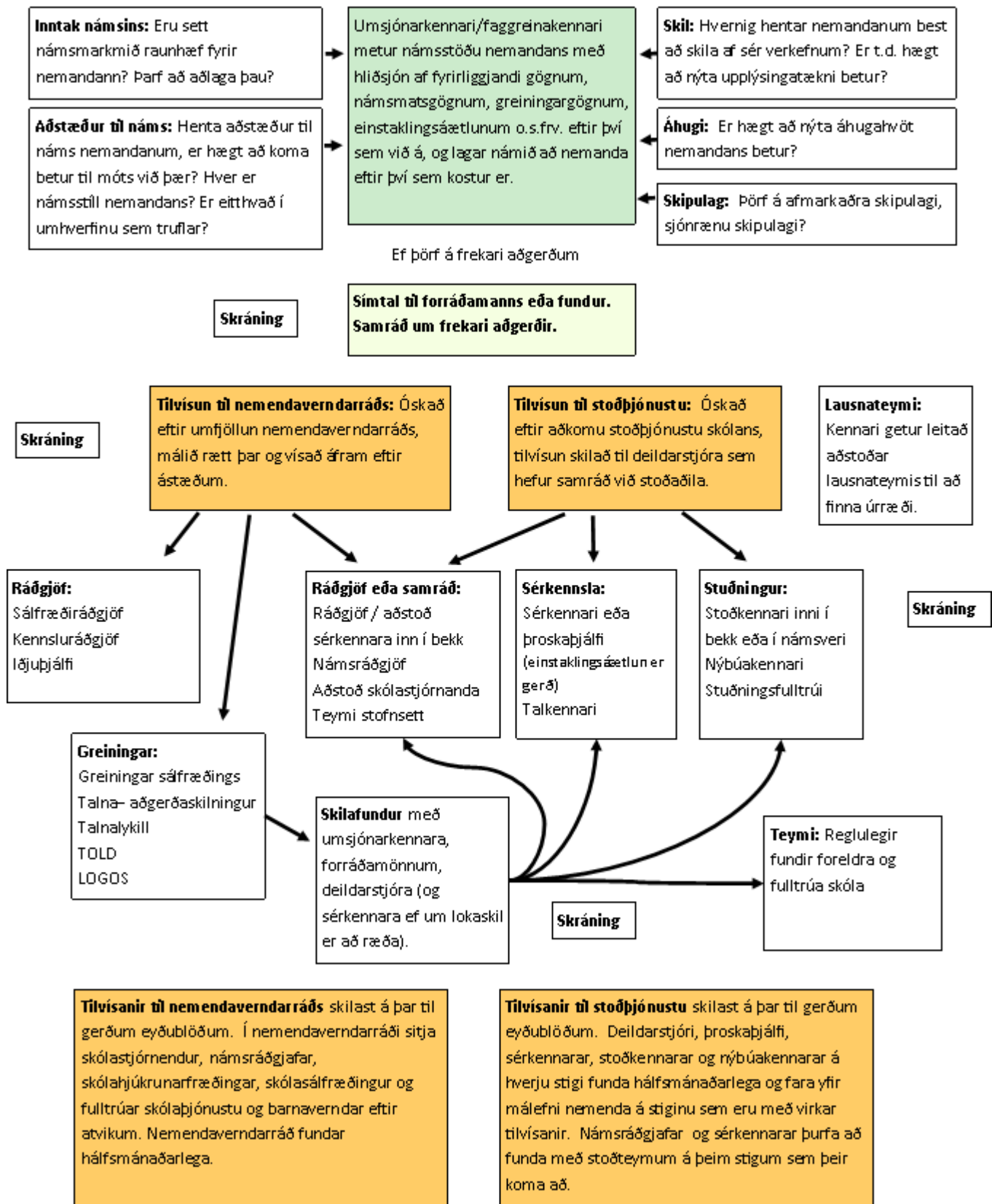


Ákvörðun um sérúrræði

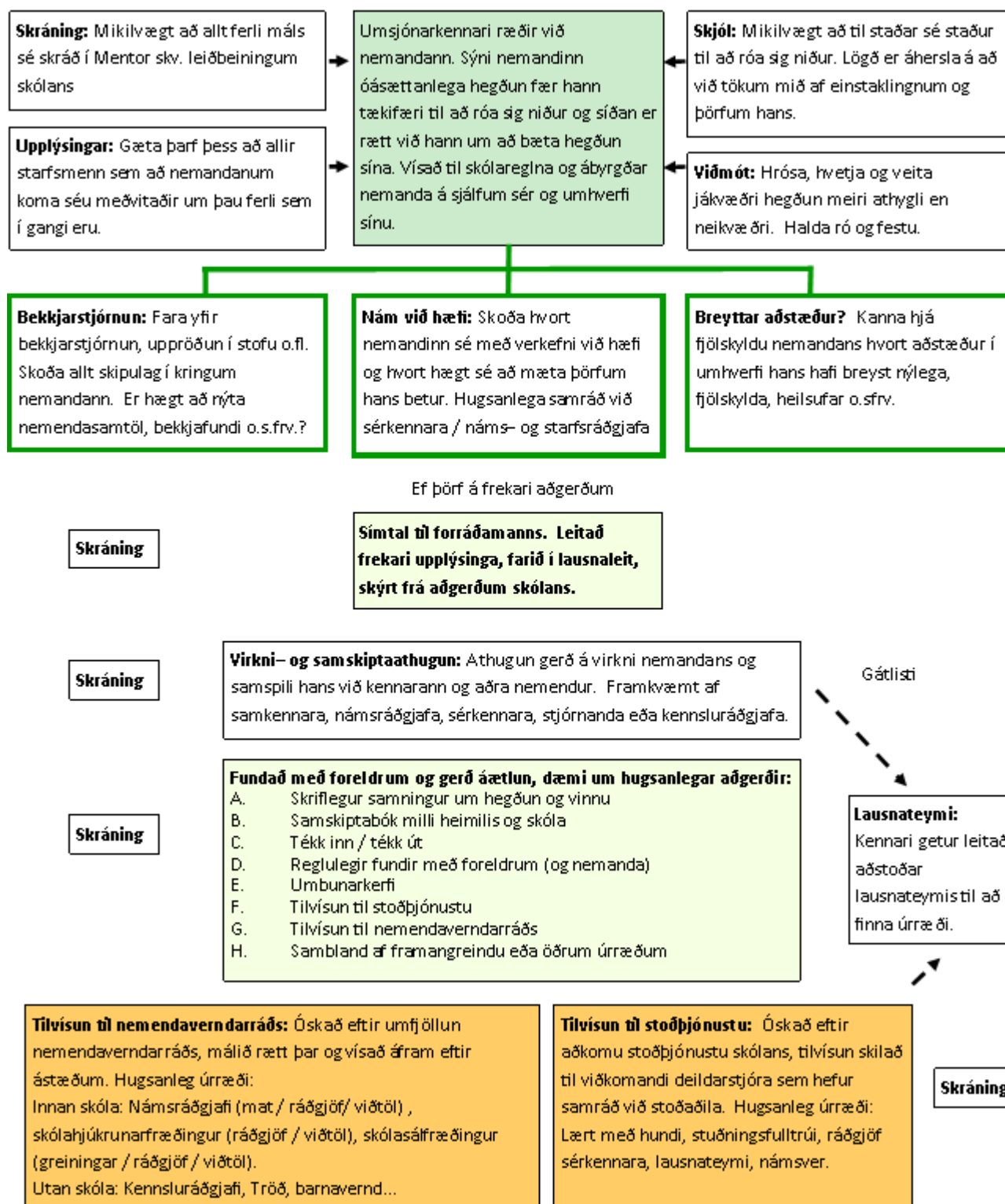
Við úthlutun úrræða s.s. sérkennslu- og stuðningsfulltrúatíma liggja beiðnir umsjónarkennara með rökstuðningi og mati til grundvallar. Stoðteymi hvers stigs yfirfer umsóknir að vori og leggur mat á þörf út frá þeim og niðurstöðum prófa og athugana. Metið er hvort sérkennsla, stoðkennsla eða aðstoð stuðningsfulltrúa hentar betur. Þörf fyrir aðstoð stuðningsfulltrúa í sex ára bekkjum er metin út frá greiningum sem fylgja nemendum og upplýsingum frá leikskólum. Yfir veturinn fer stoðteymi yfir tilvísanir og endurskoðaðar eftir þörfum. Nemendur eru t.d. útskrifaðir úr sérkennslu og námsverum eftir því sem þeim fer fram og nýir teknir inn ef þörf er talin á. Einnig eru stuðningsfulltrúar færðir til ef þörf krefur. Foreldrar eru alltaf hafðir með í ráðum þegar börnum er boðin sérkennsla eða annar stuðningur.

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

Aðstoð við nemendur í námsvanda



Aðstoð við nemendur í hegðunar- eða tilfinningavanda



Skimanir, greiningar

Nemendur sem af einhverjum ástæðum eiga við námsörðugleika að stríða, eiga mjög oft í erfiðleikum við að ná tökum á lestri og/eða stærðfræði. Til að koma til móts við þennan vanda og aðra námsörðugleika er nauðsynlegt að meta sérþarfir nemenda sem allra fyrst á skólagöngunni með öflugri skimun og greiningu. Í ljósi slíkrar skimunar/greiningar getur skólinn, í samvinnu við foreldra/forráðamenn nemandans, brugðist við á markvissan hátt. Í Aðalnámskrá grunnskóla eru settar fram skýrar kröfur til skóla um greiningu á lestrarörðugleikum. Því er réttmætt að tekið sé tillit til lestrarörðugleika/námsörðugleika nemenda við próf og annað námsmat.

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

Í þessu skyni verður skólinn að bjóða margvísleg og jafngild námstækifæri þannig að komið sé til móts við sérstöðu einstaklinga. Hver nemandi á að geta fundið nám við sitt hæfi sem eflir hann og þroskar.

Sérkennarar í Hörðuvallaskóla sjá um ýmis próf og kannanir sem gerðar eru í skólanum. Kynna verður foreldrum/forráðamönnum 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, fínhreyfingar, blýantsgrip, að fara eftir einföldum og síðar nokkuð flóknum fyrirmælum. Um er að ræða hóppróf sem oftast er lagt fyrir nemendur 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.
- 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.
- 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 2.2. Í þessu hefti eru nokkrar spurningar um viðhorf nemenda til lestrar. Þá eru verkefni er varðar umskráningu algengra orða ásamt verkefnum í að greina samsett orð og orðalestur. Nemendur sem ekki hafa forsendur til að taka prófið við bekkjaraðstæður fá sér aðstæður og lengri tíma. Prófið er lagt fyrir á haustönn.
- Könnun í stafsetningu. Staðlaður orðalisti fyrir 2. bekk úr Aston-Index greiningaprófinu.
- Læsi, skimun á lestrargetu, hefti 2.3. Í þessu hefti er lesskilningur nemenda athugaður, ásamt því að skoðað er hversu vel nemendum gengur að ná merkingu úr mismunandi textum. Mismunandi textar eru í verkefninu, bæði frásagnartextar og textar sem fela í sér fyrirmæli. 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 konnunarpróf, 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
- Lesferill lagður fyrir í september, janúar og maí.
 - Kannanir á lestrargetu nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.
-

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 skólans í Baugakór.

Skákkennsla

Skákkennsla í skólanum er þannig háttað í vetur að nemendur í 4.-7.árgangi geta valið að fara í einn 40 mínútna skáktíma á skólatíma. Kennt er á mánudögum og fimmtudögum. Skákkennsluna annast Gunnar Finnsson skákkennari. Eftir að kennsla 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 24

12:00-12:40 4.árgangur

12:40-13:20 5.-7.árgangur

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 24

9:10-9:50 5.-7.árgangur

11:10-11:50 5.-7.árgangur

12:00-12:40 4.árgangur

12:40-13:20 5.-7.árgangur

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

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, útikennslu, núvitund o.fl.	9.-13. ágúst	ýmsir kennarar
Skyndihjálparnámskeið, áhersla á endurlífgun o.fl.	23. ágúst	starfsólk Hörðuheima
Byrjendalæsi- grunnnámskeið fyrir kennara á 1. og 2. ári í notkun aðferðarinnar	13.-14. ágúst	kennarar á 1. og 2. ári í náminu
Byrjendalæsi / Læsi til náms	mánaðarlegir fræðslufundir yfir veturinn	allir kennarar á yngsta – og miðstigi
Bekkjafundir / jákvæður agi	13. ágúst og eftirfylgnifundir yfir veturinn	hópur kennara
Leiðsagnarmat	14. ágúst og eftirfylgnifundir yfir veturinn	hópur kennara
Núvitund	12. október og eftirfylgnifundir	kennarar
Fræðslufundir á fimmtudögum um bekkjafundi, vendikennslu, námsstíla, núvitund, viðtalstækni, GAFE, þætti varðandi námsmat o.fl.	sjá fundaskipulag	kennarar
Nýbúakennsla	Fræðslufundir eftir þörfum	kennarar

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. Fyrirkomulag 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 heimsóknar. 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 uppákomur 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 leikskólabörnin undirbúa t.d. fyrir útskrift.

Annað samstarf er síðan:

- Heimsóknir allra elstu deilda leikskólanna í grunnskólann þar sem aðstoðarskólastjóri tekur á móti hópunum 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.
- Upplestur 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 sjálfsaga 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 2018-2019 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.

Aðstoðarskólastjóri 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 fyriræla. 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 fumlauð 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 fyriræla (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 klæðlít út í válynd veður nema í ítrustu neyð.

Hver nemendahópur safnast saman á samkomustað en staðirnir eru valdir þannig að þeir trufla ekki nauðsynlegt athafnasvæði 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 fumlauð og róleq 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 sækja skóla þá skulu þeir tilkynna skólanum um það og lítur skólinn á slík tilvik sem eðlileg forföll. Hið sama gildir ef foreldrar lenda í vandræðum á leið sinni til skóla og verða frá að hverfa.

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

Um Frístund

Frístund skólans ber nafnið Hörðuheimar og er staðsett í enda neðri hæðar gulu álmu en nýtir auk þess ýmis rými í skólanum. Frístund er opin frá því að skóla lýkur til kl. 17.00 fyrir nemendur í 1.-4. bekk. Eftir að skóladegi barnanna lýkur koma þau í Frístund þar sem þau eru skráð inn og starfsfólk fylgist með hvar þau eru við leik og starf uns þau eru skráð út við brottför. Frístund er opin á morgnana fyrir nemendur í 1. og 2. bekk sem þess óska frá kl. 7:45 – 8:20. Frístund er opin alla daga sem skólinn starfar og einnig allan daginn á skipulagsdögum og þegar það eru foreldraviðtöl, fyrir utan tvo daga á skólaárinu sem nýttir eru til skipulagningar, fræðslu og samráðs. Frístund er ekki opin í vetrarfríum en opið er á virkum dögum í jóla- og páskaleyfi nemenda að undanskilinni Þorláksmessu. Frístund er lokað á skólasetningardegi en starfsemi hefst um leið og kennsla hefst og henni lýkur á skólaslitadegi.

Klúbbastarf fer fram í frístund 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.

Forstöðumaður Hörðuheima er Róshildur Björnsdóttir (roshildur@kopavogur.is).

Gjald

Samræmt gjald er fyrir vist í frístundum í Kópavogi. Upplýsingar um gjaldskrá má nálgast á slóðinni

<https://www.kopavogur.is/is/gjaldskra>. Sækja þarf um í frístund / klúbbastarf í gegnum 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 Frístundar sjá um síðdegishressingu sem er kl. 14.00 – 14.50. Boðið er uppá brauð með áleggi, ávöxt og drykk. Allir sem eru í Frístund eru skráðir í síðdegishressingu.

Gjalddagi er 1. hvers mánaðar og greiðist fyrirfram. Eindagi er 10. hvers mánaðar. Um jafnt gjald er að ræða og er því sama gjald fyrir vistun óháð fjölda skóladaga í mánuðinum. Í september og maí greiðist 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, textílmennt, heimilisfræði, jóga, smíði o.fl. .

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

Upplýsingar

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

Staðfesting skólaráðs

Undirritaðir fulltrúar staðfestum framangreinda starfsáætlun á fundi okkar þann 27. september 2018

<u>Agust Johnsson</u>	<u>Anna E. Kobbelt</u>
<u>E.M. Wíni Kjartan H.</u>	<u>Sigrún Einarsson</u>
<u>Ólafur Asbjörnsson</u>	
<u>Fraggusinn Anna Ólafsdóttir</u>	
<u>Unnur Helga Óttarsd.</u>	