SKÓLAÁRIÐ 2026 - 2027

# HÖRÐUVALLASKÓLI

VIRÐING • ÞRAUTSEIGJA • HEILINDI



SIGRÚN ÓLÖF INGÓLFSDÓTTIR - SKÓLASTJÓRI
KÓPAVOGSBÆR

# Efnisyfirlit


Formáli ..... 5
Hagnýtar upplýsingar ..... 5
Um skólann ..... 5
Forföll og leyfi ..... 5
Ástundun ..... 6
Myndataka ..... 6
Óskilamunir ..... 6
Skólabækur / námsgögn / spjaldtölvur ..... 6
Húsnæði skólans ..... 7
Fundaskipulag skólaársins ..... 7
Aðlögun nemenda í Kóraskóla ..... 7
Stjórnskipulag skólans ..... 8
Stjórnskipulag Hörðuvallaskóla ..... 8
Skólastjórnendur ..... 8
Umsjónarkennarar ..... 9
Faggreinakennarar (list- og verkgreinar ásamt íþróttum og sundi) ..... 9
Sérkennarar, stoðkennarar og námsráðgjafi ..... 10
Stuðningsfulltrúar ..... 11
Listi yfir starfsfólk og starfsheiti þess í skólanum ..... 11
Skóladagatal 2026 - 2027 ..... 15
Skýringar við skóladagatal ..... 15
Tilhögun kennslu ..... 16
Skipulag kennslu og kennsluáætlanir ..... 16
Stuðningur við nemendur í skóla án aðgreiningar ..... 17
Fyrirkomulag kennslu í íslensku sem annað tungumál ..... 17
Stefna skólans og sérstakar áherslur í námi ..... 18
Bókasafn ..... 19
Upplýsingatækni ..... 19
Námsmat ..... 21
Leiðsagnarnám ..... 21
Símat ..... 22

Sjálfsmat ..... 22
Jafningjamat ..... 22
Frammistöðumat ..... 22
Heimanám ..... 22
Stöðluð próf ..... 23
Starfsáætlun nemenda ..... 23
Skipting kennslutíma eftir fögum ..... 23
Helstu viðburðir skólaársins ..... 24
Nemendaviðtöl ..... 26
Skólabragur og skólareglur ..... 26
Skólabragur ..... 26
Gildi skólans ..... 27
Skólareglur ..... 27
Verkferill vegna líkamlegs ofbeldis gegn nemendum eða starfsfólki. ..... 28
Viðmið vegna óviðunandi skólasóknar ..... 31
Skólaráð, foreldrafélag og nemendaráð ..... 32
Skólaráð ..... 32
Fagteymi og starfshópar skólaársins ..... 33
Foreldrafélag ..... 34
Lög Foreldrafélags Hörðuvallaskóla ..... 35
Nemendaráð Hörðuvallaskóla ..... 37
Foreldrasamstarf ..... 37
Tengslatorg ..... 37
Tölvupóstur ..... 38
Facebook og aðrir samskiptamiðlar ..... 38
Myndbirtingar ..... 39
Sími ..... 39
Ritari ..... 39
Heimsóknir forsjáraðila í skólastofur ..... 39
Upplýsingar frá skólanum ..... 39
Þróunarstarf ..... 40
Forsjáraðilar með fjölbreyttan tungumála- og menningarbakgrunn ..... 40

Viðfangsefni innra mats ..... 40
Upplýsingar um stoðþjónustu ..... 41
Skipulag stoðþjónustu ..... 41
Nemendaverndarráð ..... 41
Sérkennsla og námsver ..... 42
Talmeinafræðingur ..... 43
Skólasálfræðingur ..... 43
Námsráðgjöf ..... 43
Skólaheilsugæsla ..... 44
Iðjuþjálfi ..... 45
Önnur sérfræðiþjónusta frá menntasviði Kópavogs ..... 45
Nemendateymi ..... 46
Ákvörðun um sérúrræði ..... 46
Meðferð mál nemenda með námsvanda ..... 47
Skimanir, greiningar ..... 48
Skimanir sem framkvæmdar eru í skólanum ..... 48
Tómstundastarf og félagslíf ..... 49
Frístund ..... 49
Gjald ..... 50
Starfsemi ..... 50
Félagsmiðstöðin Kúlan ..... 50
Skákkennsla ..... 51
Skólakór ..... 51
Ferðalög ..... 51
Bekkjarkvöld ..... 51
Símenntunaráætlun ..... 52
Starfsþróunaráætlun Hörðuvallaskóla 2024–2027 ..... 52
Grunnforsendur ..... 53
Markmið starfsþróunar ..... 53
Framkvæmd og eftirfylgni ..... 53
Megináherslusvið og innihald ..... 54
Inngildandi menntun ..... 55

Efling lærdómssamfélags ..... 55
Mat og endurskoðun ..... 56
Rýmingaráætlun og viðbrögð við vá ..... 56
Rýmingaráætlun ..... 56
Rýmingaræfing ..... 56
Rýming (skólaæfing /hættuástand) ..... 57
Hlutverk starfsfólks ..... 57
Veikindafaraldrar ..... 58
Óveður ..... 58
Eldgos og jarðskjálftar ..... 58
Skólaakstur og skólamáltíðir ..... 58
Skólaakstur ..... 58
Skólamáltíðir ..... 58
Nesti og matarvenjur ..... 58
Þróunarstarf í skólanum ..... 59
PALS (e. Peer – Assisted Learning Strategies) ..... 59
Uppeldi til ábyrgðar ..... 59
Draumagerðarsmiðja ..... 59
Erasmus ..... 60

# Formáli

Samkvæmt grunnskólalögum ber hverjum grunnskóla að gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Hér getur að líta starfsáætlun Hörðuvallaskóla fyrir 21. starfsár skólans.

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

Starfsáætlun er birt á heimasíðu skólans.

# Hagnýtar upplýsingar

## Um skólann

Hörðuvallaskóli er hverfisskóli fyrir Kórahverfið í Kópavogi og er einn af grunnskólum Kópavogs. Starfsemi skólans er í Baugakór 38 og í honum eru nemendur í 1. – 7. bekk. Hörðuvallaskóli hóf starfsemi haustið 2006 og er því að hefja sitt tuttugasta starfsár. Skólinn hefur vaxið hratt frá stofnun en breytingar urðu á skólanum haustið 2023. Þá var skólanum skipt í tvennt og nú er unglingadeild skólans sér grunnskóli sem heitir Kóraskóli. Nemendafjöldi í upphafi skólaárs var 512 nemendur.

Frístund fyrir nemendur í 1. – 4. bekk er starfandi og þar eru alls 201 barn skráð. Opnunartíminn er frá kl. 13:00 – 16:30 fyrir alla árgangana. Frístund Hörðuvallaskóla ber nafnið Hörðuheimar. Starf Hörðuheima skiptist í tvennt, annars vegar starf 1.- 2. bekkja sem er hefðbundið frístundastarf sem byggist að mestu á frjálsum leik, og hins vegar starfið í 3.- 4. bekk sem byggist upp á hugmyndum nemenda. Nánar má lesa um starf frístundar neðar í þessar áætlun sem og í starfsáætlun Hörðuheima sem er að finna á heimasíðu skólans.

Kennsla hefst kl. 8:15 hjá nemendum í 1.- 4. bekk en kl. 8:30 fyrir nemendur í 5. – 7. bekk. Skólinn opnar kl. 8:00 á morgnana. Boðið er upp á hafragraut nemendum að kostnaðarlausu alla daga nema mánudaga.

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

## Forföll og leyfi

Forsjáraðilum ber að tilkynna forföll nemenda á skrifstofu skólans sem allra fyrst að morgni með símtali, veikindaskráningu í gegnum Mentor eða í tölvupósti fyrir kl. 8:05. Athugið að

einungis á að nýta forfallaskráningarmöguleikann á Mentor 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 forsjáraðilum. Umsjónarkennarar afgreiða beiðni um leyfi í einn eða tvo daga. Skólastjórnendur afgreiða beiðni um lengra leyfi sem verður að berast í gegnum íbúagátt Kópavogsbæjar:

https://www.kopavogur.is/ og velja þar: Minn Kópavogur efst í hægra horni á vefsíðu. Þar þurfa forsjáraðilar að skrá sig inn og finna umsókn um leyfi í grunnskóla, fylla út og senda inn. Beiðnin berst þá skólanum sem fer yfir hana og afgreiðir.

Forsjáraðilar 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.

## Ástundun

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 forsjáraðilar þannig fylgst með námsframvindu barna sinna frá degi til dags. Skólasókn nemenda er send forsjáraðilum einu sinni í mánuði í gegnum tölvupóst.

## Myndataka

Myndataka er árlega í 1., 4. og 7. bekk. Þá er tekin bekkjarmynd og einstaklingsmynd fyrir Mentor. Forsjáraðilar fá færi á að kaupa myndirnar.

## Óskilamunir

Nemendur og forsjáraðilar eru hvattir til að merkja fatnað og muni sem notaðir eru í skólanum, sérstaklega úlpur, skó og íþróttafatnað. Hillur fyrir óskilamuni eru fyrir innan anddyri á hverjum gangi. Forsjáraðilar og nemendur eru hvattir til að leita til skólaliða eins fljótt og unnt er ef hlutir týnast í skólanum. Fatnaður sem ekki er vitjað um fyrir lok skólaársins er gefinn hjálparstofnunum.

## Skólabækur / námsgögn / spjaldtölvur

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

Nemendur í 5.-7. bekk fá afhentar spjaldtölvur til afnota í námi sínu. Allar upplýsingar varðandi spjaldtölvurnar og meðferð þeirra má nálgast á heimasíðu skólans:

https://www.horduvallaskoli.is/is/nemendur/tolvubunadur og á heimasíðu Kópavogs á vefslóðinni: https://spjaldtolvur.kopavogur.is/

## Húsnæði skólans

Skólinn starfar í Baugakór 38. Nemendur í Kóraskóla sækja kennslu í list- og verkgreinum og nokkrum valgreinum í Hörðuvallaskóla. Nemendur sækja íþróttatíma í Kórinn en nemendur 1. bekkjar eru einu sinni í viku í Kórnum og einu sinni í viku í sal skólans. Sund er kennt í Salalaug, Versölum, og í sundlauginni í Boðaþingi.

## Fundaskipulag skólaársins

- Deildarfundir eru alla jafna tvisvar í mánuði og eru á fimmtudögum kl. 14:30-15:45. Einu sinni í mánuði funda fagteymi á þessum tíma og einu sinni í mánuði er fræðsla fyrir kennara. Fagleg vinna fer fram á deildarfundum og kennarar geta auk þess haft áhrif á hvaða fræðslu er boðið upp á.
- Teymi kennara eru með vikulegan fundartíma á þriðjudögum kl 14:30 og er gert ráð fyrir að þeir samráðsfundir taki klukkustund. Smærri teymi kennara skipuleggja sína fundi þar sem hentugast þykir.
- Á miðvikudögum kl. 14:30 eru námskeið eða vinnustofur fyrir starfsmenn er snúa að starfsþróun kennara samkvæmt starfsþróunaráætlun.
- Starfsmannafundir eru haldnir tvisvar á ári þegar starfsdagar fyrir frístund og skóla eru á sama degi.
- Fundir fyrir almenna starfsmenn eru haldnir einu sinni í mánuði, á föstudögum kl. 8:30-9:00. Aðstoðarskólastjóri og skrifstofustjóri sjá um þá fundi. Á þeim fundum er einnig fræðsla, t.d. um það hvernig best sé að vinna með börn með áskoranir í hegðun og líðan.
- Á mánudögum er í boði fræðsla á vegum menntasviðs Kópavogsbæjar.

## Aðlögun nemenda í Kóraskóla

Þar sem nemendur útskrifast úr Hörðuvallaskóla við lok 7. bekkjar þá fer fram aðlögun að Kóraskóla í 7. bekk. Námsráðgjafar í Hörðuvallaskóla og Kóraskóla halda utan um aðlögun nemenda ásamt stjórnendum beggja skóla. Í nóvember, oftast í kringum baráttudag gegn einelti, 8. nóvember, fara nemendur í 7.bekk í heimsókn í Kóraskóla og hitta nemendur í 9. bekk og vinna saman verkefni, spila eða njóta samveru sem er skipulögð af umsjónarkennurum. Kennarar í 7. bekk Hörðuvallaskóla og 9. bekk Kóraskóla ákveða í kjölfarið í sameiningu annan dag fyrir nemendur til að hittast og gera eitthvað uppbyggilegt saman. Nemendur með áskoranir í hegðun og líðan fá tækifæri til að heimsækja Kóraskóla oftar og í litlum hópum. 7. bekkur fer einnig í heimsókn í Kóraskóla í maí og fær þá kynningu á skólanum frá nemendum í nemendaráði, námsráðgjafa, kennurum og stjórnendum Kóraskóla. Á vordögum taka nemendur í 7. bekk þátt í íþróttamóti með Kóraskóla. Þegar nemendur hefja skólavist í Kóraskóla næsta haust eiga þeir öryggi í vinabekknum sínum sem

verður þá 10. bekkur ásamt því að hafa hitt kennara og aðra starfsmenn skólans og heimsótt skólahúsnæðið nokkrum sinnum.

# Stjórnskipulag skólans

## Stjórnskipulag Hörðuvallaskóla

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

## Skólastjórnendur

Skólastjóri er forstöðumaður skólans og ber höfuðábyrgð á starfi hans, stefnu og starfsháttum. Skólastjóri annast meginumsjón með fjármálum og rekstri, starfsmannamálum, upplýsingaflæði innan stofnunarinnar, samskipti við skólayfirvöld, skólaráð og foreldrafélag. Skólastjóri er tengiliður við húsvörð, ritara, forstöðumann frístundar og annast ábyrgð á starfi frístundar.

Aðstoðarskólastjóri gegnir starfi skólastjóra í fjarveru hans og sinnir almennum verkefnum sem upp koma við stjórn skólans í samvinnu við skólastjóra. Hann heldur utanum skólaþróunaráætlun starfsmanna og innra mat skólans ásamt öðrum faglegum verkefnum líkt og vinnustofum kennara, samþættingu námsgreina og leiðsagnarnám. Hann ber ábyrgð á frístund og starfsemi eldhúss ásamt skólastjóra.

Deildarstjóri yngsta stigs fer með stjórn yfir starfi 1.- 4. bekkja. Hann sinnir auk þess öðrum faglegum verkefnum s.s. PALS, umsýslu yfir nemendamál yngsta stigs, umsjón fagteyma, leiðsagnarnámi, samþættu námi o.fl.

Deildarstjóri miðstigs fer með stjórn með starfi 5.- 7. bekkja, annast tengsl við tónlistarskóla og fleiri aðila. Hann sinnir auk þess öðrum faglegum verkefnum s.s. PALS, umsýslu yfir nemendamálum, skólanámskrá og innleiðingu endurbættrar aðalnámskrár, umsjón fagteyma, leiðsagnarnámi, samþættu þemanámi o.fl.

Deildarstjóri stoðþjónustu skipuleggur stoðþjónustu stiga og eru kennurum til ráðgjafar. Hann heldur utanum ART námskeið við skólann, lestrarnámskeið og snillinganámskeið. Hann er einnig tengiliður farsældar við skólann.

Deildarstjóri UT sinnir öllu sem viðkemur tölvubúnaði og spjaldtölvum skólans auk samskipta og faglegu starfi við aðra aðila innan og utan skólans.

Skrifstofustjóri sinnir því að manna forfallakennslu í veikindum og leyfum starfsfólks, skipuleggja stundatöflur skóla- og frístundaleiðbeinenda ásamt stuðningsfulltrúum. Hann sér um að daglegt starf skólans gangi smurt fyrir sig.

Húsvörður, matráður og forstöðumaður frístundar hafa mannaforráð og annast daglega verkstjórn starfsmanna sinna. Húsvörður, matráður og bókasafnskennari heyra undir skipuriti skólastjórnenda.

## Umsjónarkennarar

Umsjónarkennarar veita nemendum stuðning og huga að andlegri og líkamlegri velferð þeirra í samvinnu við forsjáraðila. Þeir eru í samskiptum við forsjáraðila og sitja fundi vegna nemenda. Umsjónarkennarar hafa heildarsýn yfir nám og líðan nemenda sinna og bera ábyrgð á gerð einstaklingsáætlana, fyrir þá nemendur sem þess þurfa, ásamt stoðkennurum viðkomandi stigs. Umsjónarkennarar bera ábyrgð á aðlögun námsefnis og aðlaga aðstæður innan bekkjarins/hópsins að þörfum nemenda í samráði við aðila úr stoðþjónustu.
Umsjónarkennari í samvinnu við stoðþjónustu á hverju stigi:

- hefur heildarsýn yfir nám og skólagöngu nemenda
- skipuleggur aðstæður í kennslurými
- skipuleggur hópaskiptingu nemenda út frá náms- og félagslegri stöðu nemenda
- 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 teymum vegna nemenda
- er í góðu foreldrasamstarfi
- sér um útfyllingu greiningargagna og hvers konar skráninga t.d. vegna skólasóknar
- kemur beiðnum um sérstakan stuðning áfram til deildarstjóra stoðþjónustu með samþykki forsjáraðila

## Faggreinakennarar (list- og verkgreinar ásamt íþróttum og sundi)

Faggreinakennarar sjá um kennslu sinnar faggreinar og veita nemendum stuðning og huga að andlegri og líkamlegri velferð þeirra í samvinnu við umsjónarkennara og eftir atvikum forsjáraðila. Faggreinakennarar bera ábyrgð á aðlögun námsefnis og aðlaga aðstæður innan bekkjarins/hópsins að þörfum nemenda í samráði við aðila úr stoðþjónustu.
Faggreinakennari í samvinnu við umsjónarkennara og stoðþjónustu á stiginu:

- ber ábyrgð á og annast gerð einstaklingsáætlana
- annast aðlögun námsefnis
- skipuleggur aðstæður í kennslurými
- tekur þátt í að skipuleggja hópaskiptingu út frá náms- og félagslegri stöðu nemenda
- hefur umsjón með sjónrænu skipulagi og myndrænni stundatöflu
- vinnur með markviss fyrirmæli
- annast skipulag vinnulota

- hefur verkstjórn með stuðningi
- annast nauðsynlega upplýsingamiðlun til aðila innan skólans og utan

## Sérkennarar, stoðkennarar og námsráðgjafi

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

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

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

Við skólann starfar námsráðgjafi sem starfar náið með kennurum skólans. Námsráðgjafi annast m.a. umsjón með gerð og framkvæmd jafnréttis- og forvarnaráætlana, heldur utan um ástundun nemenda, eineltisteymi skólans ásamt því að vera talsmaður nemenda.

## Stuðningsfulltrúar

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

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

## Listi yfir starfsfólk og starfsheiti þess í skólanum

| Nafn | Starfsheiti |
|---|---|
| Aðalsteinn Sverrisson | Umsjónarkennari |
| Alexander Holoyad | Íþróttakennari |
| Andrea Karen Jónsdóttir | Stuðningsfulltrúi |
| Andrea Marie Kristine Jacob | Umsjónarkennari |
| Anton Orri Eggertsson | Leiðbeinandi |
| Ari Jóhannsson | Umsjónarkennari |
| Arna Lind Arnórsdóttir | Umsjónarkennari |
| Atli Fannar Írisarson | Stundakennari |
| Auður Svavarsdóttir | Skóla- og frístundaleiðbeinandi |
| Axel Ragnar Lúðvíksson | Stundakennari |
| Ágúst Ólafsson | Tónmenntakennari |
| Áróra Sjöfn Sveinsdóttir | Skóla- og frístundaleiðbeinandi |
| Ása Valgerður Sigurðardóttir | Kórstjóri |
| Ásdís Ýr Ólafsdóttir | Umsjónarkennari |
| Baldur Orri Ragnarsson | Starfsmaður í skóla m. stuðning |
| Bergþóra Guðmundsdóttir | Sérkennari |
| Bjarni Harðarson | Leiðbeinandi |
| Brynhildur Olga Haraldsdóttir | Umsjónarkennari |
| Dagný Annasdóttir | Talmeinafræðingur |
| Dagur Fannar Hermannsson | Frístundaleiðbeinandi |
| Dagur Pálsson | Umsjónarkennari |

| | |
|---|---|
| Dísa Ragnheiður Magnúsdóttir | Leiðbeinandi |
| Elsa Hrönn Bjarnadóttir | Leiðbeinandi |
| Erla Margrét Leifsdóttir | Umsjónarkennari |
| Erlendur Egilsson | Skólasálfræðingur |
| Ernir Guðbjörg Rice | Frístundaleiðbeinandi |
| Eva Halldórsdóttir | Stuðningsfulltrúi |
| Evelina Kreislere | Skóla- og frístundaleiðbeinandi |
| Eyjólfur Kristopher Kolbeins | Skóla- og frístundaleiðbeinandi |
| Fjóla Katrín Óskarsdóttir | Umsjónarkennari |
| Guðbjörg Þórisdóttir | Umsjónarkennari |
| Guðdís Guðjónsdóttir | Umsjónarkennari |
| Guðmundur Davíð Hermannsson | Leiðbeinandi |
| Halldóra Markúsdóttir | Leiðbeinandi |
| Hanna Kristín Eyjólfsdóttir | Leiðbeinandi |
| Hákon Fannar Steinarsson | Frístundaleiðbeinandi |
| Heiður Ósk Jósepsdóttir | Frístundaleiðbeinandi |
| Hildur Karen Einarsdóttir | Umsjónarkennari |
| Hildur Sigurðardóttir | Matráður |
| Hrafnhildur Eva Einarsd Hagalín | Frístundaleiðbeinandi |
| Hrafnhildur Hauksdóttir | Stuðningsfulltrúi |
| Hrefna Karen Stefánsdóttir | Frístundaleiðbeinandi |
| Hrefna Lind Pálmadóttir | Félagsmiðstöðin Kúlan |
| Hugrún Brynhildur Haraldsdóttir | Umsjónarkennari |
| Inga Dan Ingadóttir | Skóla- og frístundaleiðbeinandi |
| Inga Ragna Ingjaldsdóttir | Skrifstofustjóri |
| Ingibjörg Þ. Hjaltadóttir | Kennari í ÍSAT |
| Irfan Bajramaj | Frístundaleiðbeinandi |
| Irpa Sjöfn Gestsdóttir | Grunnskólakennari |
| Íris Björk Eysteinsdóttir | Aðstoðarskólastjóri |
| Ísak Rafn Pálsson | Frístundaleiðbeinandi |
| Ísleifur Kristinsson | Húsvörður |
| Jóhanna Kristín Arnberg | Deildarstjóri upplýsingatækni |
| Jónea Haraldsdóttir | Skóla- og frístundaleiðbeinandi |
| Karen Kjartansdóttir | Námsráðgjafi |
| Karl Jóhann Jónsson | Myndmenntakennari |
| Katla Dögg Hólmarsdóttir | Skóla- og frístundaleiðbeinandi |
| Katrín Unnsteinsdóttir | Skólahjúkrunarfræðingur |
| Kristín Arnardóttir | Kennari í ÍSAT |
| Kristín G. Friðbjörnsdóttir | Deildarstjóri stoðþjónustu |
| Kristjana Björnsdóttir | Sérkennari |
| Kristófer Jón Stefánsson | Skóla- og frístundaleiðbeinandi |
| Leifur Leifsson | Sérkennari |
| Magðalena Ólafsdóttir | Umsjónarkennari |
| Magnea Helga Magnúsdóttir | Skólaliði |
| Magnhildur Ósk Magnúsdóttir | Skólahjúkrunarfræðingur |
| Magnús Karl Magnússon | Stundakennari |

| | |
|---|---|
| Margrét Áslaug Heiðarsdóttir | Forstöðukona frístundar |
| Marina Shulmina | Tónmenntakennari |
| Marlena Malwina Skuza | Skólaliði í eldhúsi |
| Matthildur Þorvaldsdóttir | Grunnskólakennari |
| Matthías Már Heiðarsson | Frístundaleiðbeinandi |
| Monica Ferreira Fidalgo | Stuðningsfulltrúi |
| Mürüvvet Basaran | Heimilisfræðikennari |
| Orri Steingrímsson | Leiðbeinandi |
| Osmara R. Gomes Mendonica Maia | Skólaliði í eldhúsi |
| Ólöf Gísladóttir | Umsjónarkennari |
| Ólöf Helga Hilmarsdóttir | Félagsmiðstöðin Kúlan |
| Ragna Björk Jóhannesdóttir | Frístundaleiðbeinandi |
| Rakel Steingrímsdóttir | Kennari í ÍSAT |
| Rán Árnadóttir | Grunnskólakennari |
| Sara Líf Sigurðardóttir | Frístundaleiðbeinandi |
| Selma Fönn Hlynsdóttir | Frístundaleiðbeinandi |
| Sesselja Friðriksdóttir | Skóla- og frístundaleiðbeinandi |
| Sif Stanleysdóttir | Umsjónarkennari |
| Sigríður Andrésdóttir | Grunnskólakennari |
| Sigríður H. Guðmundsdóttir | Umsjónarkennari |
| Sigríður Helga Skúladóttir | Starfsmaður í skóla m. stuðning |
| Sigríður Theodóra Egilsdóttir | Grunnskólakennari |
| Sigrún Ólöf Ingólfsdóttir | Skólastjóri |
| Sigurður Þór Reynisson | Leiðbeinandi |
| Sigurlaug Margrét Hafþórsdóttir | Leiðbeinandi |
| Sigurrós Jóna Oddsdóttir | Grunnskólakennari/forstöðukona bókasafns |
| Sigurveig Halldórsdóttir | Umsjónarkennari |
| Sindri Már Ágústsson | Félagsmiðstöðin Kúlan |
| Soffía Ámundadóttir | Deildarstjóri yngsta stigs |
| Stefanía Ósk Árnadóttir | Skólaleiðbeinandi |
| Stefán Andri Stefánsson | Íþróttakennari |
| Sunneva Jónsdóttir Snæhólm | Skólaliði í eldhúsi |
| Svala Sóllilja Ottesen | Frístundaleiðbeinandi |
| Thelma Lind Antonsd. Arelakis | Leiðbeinandi |
| Tinna Ástrún Grétarsdóttir | Deildarstjóri miðstigs |
| Tryggvi Pétur Ármannsson | Skóla- og frístundaleiðbeinandi |
| Unnur Helga Óttarsdóttir | Sérkennari |
| Unnur Sveinsdóttir | Umsjónarkennari |
| Valur Rúnarsson Bridde | Frístundaleiðbeinandi |
| Vitaliy Þór Yaroslavsson | Frístundaleiðbeinandi |
| Þóra Þorvaldsdóttir | Stuðningsfulltrúi |
| Þórdís Guðný Magnúsdóttir | Umsjónarkennari |
| Þórunn Helga Þorvaldsdóttir | Sérkennari |
| Þórunn Kristjánsdóttir | Umsjónarkennari |

# Skóladagatal 2026 - 2027




## Skýringar við skóladagatal

Hér að ofan er að finna skóladagatal skólaársins eins og það var samþykkt af skólaráði. Hér á eftir er að finna nánari útskýringar á því.

- 13. ágúst. Sameiginlegur endurmenntunardagur allra skóla í Kópavogi.
- 17.-24. ágúst. Endurmenntunar- og skipulagsdagar. Þessa daga eru starfsmannafundir, skipulagsfundir, undirbúningur kennslu og móttaka nýrra nemenda, námskeið og fleira.
- 25. ágúst. Skólasetning. Formleg skólasetning á sal skólans fyrir nemendur 2.-7. árgangs og síðan fara nemendur með umsjónarkennurum í sínar heimastofur. Í 1. árgangi koma nemendur með forsjáraðilum sínum í 15-20 mínútna skólaboðunarviðtal til umsjónarkennara. Þar eru lagðar línur vegna komandi vetrar. Nemendur og forsjáraðilar fá kynningu á starfinu fram undan. Stundatöflur afhentar og önnur gögn. Forsjáraðilar fá þá einnig tækifæri til að koma á framfæri upplýsingum.
- 26. ágúst. Kennsla hefst samkvæmt stundaskrá.
- 9. október. Skipulagsdagur. Frístund er opin.
- 15. október. Nemendaviðtalsdagur. Allir nemendur eru boðaðir í viðtal við umsjónarkennara ásamt forsjáraðilum þar sem farið er yfir þann tíma sem búinn er og litið fram á veginn.

- 22.- 23. október og 22.- 23. febrúar eru vetrarleyfi. Frístund er lokuð í vetrarleyfum.
- 11. nóvember. Skipulagsdagur. Undirbúningur kennslu. Frístund lokuð.
- 18. desember. Jólaskemmtun.  Dagskrá á sal. Sveigjanleg stundaskrá og skertur skóladagur. Frístund opin eftir að jólaskemmtun lýkur.
- Jólaleyfi nemenda er frá og með 19. desember til og með 4. janúar. Frístund er opin virka daga í jólaleyfi.
- 4. janúar. Skipulagsdagur. Fundahöld og undirbúningur. Frístund opin.
- 26. janúar. Nemendaviðtalsdagur. Allir nemendur eru boðaðir í viðtal við umsjónarkennara ásamt forsjáraðilum þar sem farið er yfir þann tíma sem búinn er og litið fram á veginn.
- 10. febrúar. Öskudagur. Skertur skóladagur. Skipulögð dagskrá fram að hádegi. Sveigjanleg stundaskrá. Frístund opin eftir það.
- 9. mars. Skipulagsdagur. Frístund lokuð.
- 16.-19. mars. Þemadagar eru uppbrotsdagar þar sem hefðbundið skólastarf er brotið upp og unnið að ákveðnu þemaverkefni þvert á skólann. Dögunum lýkur með páskafjöri.
- Páskaleyfi nemenda er frá og með 20. mars. – 29. mars Frístund er opin virka daga í páskaleyfi.
- 7. maí. Skipulagsdagur. Frístund opin.
- 7. - 9. júní. Vordagar sem eru skertir skóladagar. Á þessum dögum er komin hefð á ákveðna dagskrá sem innifelur svokallaða Hörðuvallaleika og gönguferð í Guðmundarlund með grilli og leikjum.  Sveigjanleg stundaskrá er alla þrjá vordagana. Frístund opin eftir það.
- 10. júní. Skólaslit. Sveigjanleg stundaskrá.
- 11. – 14. júní. Skipulagsdagar kennara. Frágangur og uppgjör á skólaárinu.
- 6. nóvember ( Baráttudagur gegn einelti), 20. nóvember (dagur mannréttinda barna), 1. desember (fullveldisdagurinn), 2. febrúar (barnaþing), 16.-18. mars (þemadagar), 21. apríl (fjölgreindaleikar), 4. júní (skólahlaup). Allir þessir dagar eru uppbrotsdagar. Á uppbrotsdögum er hefðbundið skólastarf brotið upp og sveigjanleg stundaskrá.

# 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 forsjáraðilar hans), að hafa aðgang að vel framsettum námsáætlunum þar sem markmiðum og leiðum er vel lýst. Námsáætlanir eru vistaðar í Mentor kerfinu og eru þar

aðgengilegar fyrir forsjáraðila og nemendur. Forsjáraðilar geta haft samband við viðkomandi kennara með tölvupósti og fengið námsáætlanir barna sinna sendar ef óskað er. Á miðstigi er einnig notað Google skólaumhverfið til miðlunar námsefnis og verkefna, til verkefnaskila o.fl. Áhersla er á að kennsluaðferðir séu fjölbreyttar og miði að því að efla bæði sjálfstæði og samvinnuhæfni nemenda.

Til að hvetja til lestrar og auka lestrarfærni nemenda er verið að innleiða PALS fyrir alla nemendur skólans. Yngstu tveir árgangar skólans hafa notað aðferðina síðastliðin þrjú ár með góðum árangri og sjáum við aukna færni nemenda í lestri. Áhersla verður á aðferðina í öllum árgöngum skólans í vetur. Lögð er áhersla á í skólanum að nemendur lesi sér til gagns og ánægju á hverjum degi í skólanum í samræmi við lestrarstefnu skólans og tekin eru skimunarpróf skv. henni.

## Stuðningur við nemendur í skóla án aðgreiningar

Allir nemendur eiga rétt á skólavist í sínum hverfisskóla. Skóli án aðgreiningar, þar sem gert er ráð fyrir nemendum með fjölbreyttar þarfir. Í Hörðuvallaskóla er leitast við að mæta þörfum hvers og eins, eins og kostur er. Boðið er uppá fjölbreyttar námsaðstæður í stórum og/eða litlum námshópum innan árgangsins. Stoðkennari er í misstóru starfshlutfalli í öllum árgöngum sem gefur teyminu tækifæri til að skipta nemendahópnum upp á mismunandi hátt eftir þörfum þeirra með inngildingu allra að leiðarljósi. Börn með miklar stuðningsþarfir fá aðstoð í námsveri skólans X-inu, sem er fyrir nemendur með sérstakar áskoranir tengdar námi, tilfinningastjórn, hegðun, skynjun og fleira og þurfa þess vegna sértækt lærdómsumhverfi. Í X-inu eiga nemendur fasta tíma sem geta verið allt frá 40 mínútum á viku upp í stóran hluta hvers skóladags. Margir nemendur eru með virk teymi til skemmri eða lengri tíma. Í nemendateymum eru forsjáraðilar, kennarar, stjórnendur og aðrir sérfræðingar eftir því sem við á. Haldnir eru reglulegir teymisfundir þar sem farið er yfir það sem vel gengur og ræddar hugmyndir að því sem má betur fara. Ávallt eru hagsmunir nemenda hafðir að leiðarljósi.

## Fyrirkomulag kennslu í íslensku sem annað tungumál

Í skólanum er starfandi ÍSAT-ver fyrir nemendur sem hafa íslensku sem annað tungumál. Í ÍSAT-veri starfa þrír kennarar með sérþekkingu í að kenna íslensku sem annað tungumál. Nemendur sem eru nýkomnir til landsins og hafa litla sem enga íslenskukunnáttu stunda nám að mestu leyti í ÍSAT veri fyrstu vikurnar í skólanum. Það fer eftir framförum hvers og eins og aðlögunarhæfni hversu hratt og vel gengur að aðlaga nemendur í bekk. Þegar nemandi er að mestu aðlagaður í bekk á hann fastan tíma í ÍSAT-veri og ÍSAT kennarar styðja auk þess umsjónarkennara í móttöku. Aðrir nemendur skólans með íslensku sem annað mál eiga einnig fasta tíma í ÍSAT-veri allt frá því einum tíma á viku upp í fjölmarga en það fer eftir hæfni nemandans.

## Stefna skólans og sérstakar áherslur í námi

Í Hörðuvallaskóla einkennist nám og kennsla af áhugaverðum og markvissum verkefnum. Hörðuvallaskóli er teymiskennsluskóli. Það þýðir að kennarateymi hvers árgangs ber sameiginlega ábyrgð á námi árgangsins og nemendum hans. Kennarar vinna þétt saman að undirbúningi kennslu og horft er á hvern árgang sem eina heild. Horft er á þróun teymiskennslu með tillit til inngildingar og farsældar nemenda. Í Hörðuvallaskóla er mikil áhersla á læsi. PALS, G-PALS og K-PALS eru þær lestraraðferðir sem farið er eftir í lestrarkennslu. Einnig er lögð áhersla á heimalestur og ýmiss konar lestrarátök ásamt yndislestri og eru lestrarklúbbar starfræktir á skólaárinu.

Leiðsagnarnám og samþætting námsgreina í gegnum þemanám er orðið hluti af starfi skólans. Nemendur hafa tækifæri til að hafa áhrif á nám sitt og eiga gagnrýna samræður um það. Nemendur eru meðvitaðir um hvert er stefnt og fá markvissa endurgjöf frá kennurum á leiðinni í anda leiðsagnarnáms. Í Hörðuvallaskóla er lögð áhersla á að nemendur fái að rækta styrkleika sína og vinna á skapandi hátt þar sem það ýtir undir áhugahvöt nemenda. Draumagerðarsmiðjan var opnuð fyrir tveimur árum en þar læra nemendur að vinna verkefni á skapandi hátt með aðstoð tækni. Markmið hennar er að skapa nemendum fjölbreytt námsumhverfi, hvetja til frumkvæðis, sjálfstæðra vinnubragða og skapandi hugsunar auk þess að efla hæfni nemenda til að þróa hugmyndir og verkefni. Framtíðarsýn fyrir Draumagerðarsmiðju er að nemendur í samþættu þemanámi geti unnið og útfært verkefni sín að hluta í Draumagerðarsmiðju út frá eigin styrkleikum og áhugasviði. Nemendur fá þjálfun í að nota ýmsan búnað Draumagerðarsmiðju í hefðbundinni snillismiðju, sem er hluti af list- og verknámi skólans.

Í Hörðuvallaskóla er lögð áhersla á fjölbreyttar kennsluaðferðir þar sem stöðvavinna, könnunarnám, skapandi nám, verkbundið nám og spjaldtölvunám fer fram. Námskeið eru haldin fyrir kennara um fjölbreyttar kennsluaðferðir auk þess sem allir kennarar fara í heimsóknir og áhorf hjá öðrum kennurum á skólaárinu til að fá nýjar hugmyndir og ígrunda kennsluhætti sína. Þar er lögð áhersla á fjóra þætti: það sem er jákvætt í kennslustundinni, það sem kennarann langar að prófa í sinni kennslu, það sem er jákvætt í kennsluumhverfinu og það sem kennarinn tekur eftir í samskiptum/samræðum nemenda. Í vetur munu kennarar einnig skoða sérstaklega á hvaða hátt kennarinn hefur áhrif á nemendur sína. Unnið er markvisst með stafræna borgaravitund þar sem netnotkun, gagnrýnin hugsun og samskiptahæfni í stafrænu umhverfi er kennd og þjálfuð ásamt því að nemendur vinna verkefni í upplýsingalæsi.

Hörðuvallaskóli er heilsueflandi skóli og auk hefðbundinna útivista eru sumir árgangar með auka útitíma á viku, míluhlaup, útikennslu í ýmsum námsgreinum, vettvangsferðir og fleira í þeim dúr. Kennarar eru hvattir til að nota núvitund í kennslustofum og hefur skólinn safnað saman núvitundaræfingum sem hægt er að nota. Skólahlaup Hörðuvallaskóla er haldið að vori auk Hörðuvallaleika þar sem nemendur fá að spreyta sig í ýmsum íþróttagreinum.

## Bókasafn

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

## Upplýsingatækni

Allir nemendur skólans fá afhenta spjaldtölvu til afnota að hausti sem þeir þurfa svo að skila aftur að vori. Spjaldtölvurnar eru eign Kópavogsbæjar og eru aðgangsstýrðar og settar upp þannig að nemendur geta eingöngu sótt öpp/smáforrit sem þykja í hæfi fyrir aldur þeirra og námsþarfir. Umsýslukerfið sem bærinn notast við til að halda utanum tækjakostinn og stýringu heitir Jamf. Sjá spjaldtölvuskilmála hér.

Nokkrar tegundir Apple-spjaldtölva eru í umferð í Hörðuvallaskóla. Skólaárið 2026-2027 dreifast þær á eftirfarandi hátt:

- 1. bekkur - iPad 9th gen
- 2. bekkur – iPad 9th gen
- 3. bekkur – iPad 7th gen og iPad 8th gen
- 4. bekkur – iPad 7th gen og iPad 8th gen
- 5. bekkur – iPad 7th gen
- 6. bekkur – iPad 11th gen (A16)
- 7. bekkur – iPad 11th gen (A16)

Allir nemendur fá úthlutuðu stýrðu Apple ID frá Kópavogsbæ. Nemendur geta ekki notast við Apple ID frá skólanum á eigin tæki heldur aðeins á spjaldtölvur skólans. Lokað er fyrir AppStore á spjöldum nemenda og geta þeir aðeins sótt öpp sem hafa verið samþykkt af bænum til notkunar.

Apple ID nemenda hefur endinguna @kopnam.is en ekki er um eiginlegt tölvupóstfang að ræða.

Nemendur í 5.–7. bekk fá Google aðgang frá Kópavogsbæ (með endingunni @kopskolar.is) og aðgengi að gagnavistun í skýi (Google Drive). Google-aðgangurinn er virkt netfang sem nemendur geta notast við í samskiptum sín á milli og við starfsfólk skólans. Netfangið er þó takmarkað við notkun innan Kópavogsbæjar og er lokað fyrir póstsendingar til og frá netfanginu gagnvart utanaðkomandi aðilum.

Umsjónarkennarar nemenda í 4. bekk geta einnig óskað eftir Google aðgangi fyrir sína nemendur ef þurfa þykir í námslegum tilgangi. T.d. ef þeir vilja notast við Google smáforritin í

kennslunni (Classroom, Docs, Sheets, Slides o.s.frv.). Ekki er notast við Google umhverfið með yngri nemendum (1.–3. bekk).

Nemendur geta komist inn á Google umhverfið í hvaða nettengda tæki sem er, til dæmis í snjallsíma eða tölvu. Hægt er að notast við öll Google verkfærin í gegnum netvafra (browser), til dæmis í gegnum Google Chrome vafrann. Hér eru hlekkir á vefútgáfu Google umhverfisins sem hægt er að notast við ef nemandi vill komast í gögnin sín en er ekki með spjaldtölvu skólans:

- Vefútgáfa Google Classroom (rafræn skólastofa)
- Vefútgáfa Google Drive (gagna- og skjalageymsla nemenda og aðgangur að rafrænum námsbókum)
- Vefútgáfa Google Docs (ritvinnsluverkfæri, sambærilegt Word)
- Vefútgáfa Google Sheets (töflureiknir, sambærilegur Excel)
- Vefútgáfa Google Slides (glærugerðarverkfæri, sambærilegt PowerPoint)

Lykilorð nemenda að AppleID og Google aðgangi er úthlutað í upphafi skólaárs og þurfa nemendur að leggja það á minnið. Við reynum að notast við sama lykilorð út alla skólagöngu nemenda. Ef nemandi gleymir lykilorðinu sínu þarf hann að leita til deildarstjóra UT-mála sem getur flett því upp. Það sama á við um „passcode“ eða kóðann inn á tækin. Ef nemandi gleymir kóðanum skal ekki gera margar tilraunir til að opna tækið heldur leita strax til deildarstjóra UT-mála.

Nemendur og kennarar ræða notkun spjaldtölva á bekkjarfundum að hausti og gera í framhaldinu sáttmála um notkun tækjanna. Mælt er með því að sáttmáli um notkun spjaldtölva sé sýnilegur í umsjónarstofum.

Kennarar skólans geta stýrt iPad notkun nemenda sinna á skólatíma í gegnum umsýslukerfið Jamf. Þá geta þeir einnig fylgst með því sem nemendur gera í tækjunum á skólatíma í gegnum Apple Classroom kerfið.

Kópavogsbær leggur upp með að nemendur í 5.-10. bekk grunnskólanna megi taka tækin með sér heim í lok skóladags, um helgar og í vetrar-, jóla- og páskafríum. Rannsóknir sýna fram á að spjaldtölvurnar ýti undir óformlegt nám nemenda og jafni tækifæri allra nemenda til persónulegrar námsaðlögunar og við athafnir dagslegs lífs.

Spjöldin hafa yfirleitt farið heim með nemendum grunnskóla Kópavogs þegar líða fer á veturinn í 5. bekk. Áður en spjöldin fara heim er mikilvægt að forsjáraðilar séu upplýstir um það og að þeir séu meðvitaðir um notkunarskilmála tækjanna. Þá eru þeir einnig beðnir um að horfa á myndbandið Upplýsingar fyrir forsjáraðila frá kennsluráðgjöfum bæjarins.

Þetta vinnulag hefur þróast í þá átt hér í Kópavogi að kennurum í 5. bekk er í sjálfsvald sett hvenær spjaldtölvurnar fara heim með nemendum og helst það þá í hendur við þau verkefni

sem lögð eru fyrir nemendur að vinna heima (t.d. tengd heimalestri). Einhverjir kennarar byrja af fullum krafti að nýta þennan möguleika á meðan aðrir gefa sér lengri tíma til að aðlaga snjalltækin að kennsluháttum og sjálfstæðu námi/heimanámi nemenda og er það því misjafn milli ára hvenær tækin eru að fara heim.

Nemendur skulu fylgja þeim reglum sem forsjáraðilar þeirra setja heimafyrir. Komi í ljós að mati skólans eða forsjáraðila að nemandi eigi í erfiðleikum með að fylgja settum reglum geta forsjáraðilar eða skólinn ákveðið að spjaldtölvan sé alfarið geymd í skólanum.

## Námsmat

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

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

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

### Leiðsagnarnám

Í Aðalnámskrá grunnskóla er hvatt til þess að leiðsagnarnám sé hluti námsmats skóla. Leiðsagnarnám 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. Leiðsagnarnám 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 leiðsagnarnáms er að gera nemendur meðvitaðri og virkari í námi sínu.

Í kennslustofum þar sem námsmenning leiðsagnarnáms ríkir:

- Eru nemendum ljós markmið kennslustundar/verkefnis.
- Eru viðmið um árangur kennslustundar/verkefnis skilgreind.
- 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 með því að kenna nemendum að gefast

ekki upp heldur halda áfram að reyna og að mistök eru eðlilegur þáttur í lærdómsferlinu. Í gegnum leiðsagnarmat fá nemendur jafnt og þétt vitnisburð um eigið nám út frá viðmiðum um árangur.

### 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 leiðsagnarnám. Símat getur fallið undir lokamat ef því er safnað saman í þeim tilgangi að láta meðaltal allra skipta sem metið var enda sem lokamat.

### Sjálfsmat

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

### Frammistöðumat

Námsmat er byggt á hæfniviðmiðum aðalnámskrár og lokamat tekur mið af þeim. Nemendur í 1.- 4. bekk eru metnir með hliðsjón af hæfniviðmiðum við lok 4. bekkjar og nemendur í 5.- 7. bekk eru metnir með hliðsjón af hæfniviðmiðum við lok 7. bekkjar. Að vori draga kennarar saman hæfnikort nemenda í hverjum árgangi og birta forsjáraðilum sem frammistöðumat í hverri námsgrein. Nemendur sem ljúka 4. og 7. bekk fá lokamat sem byggir á hæfnikortum nemenda með hliðsjón af matsviðmiðum við lok 4. og 7. bekkjar.

Mati á námsframvindu með hliðsjón af hæfniviðmiðum er safnað saman á svokölluð hæfnikort nemenda sem eru aðgengileg í Mentor. Nemendur og forsjáraðilar eru upplýstir sérstaklega um stöðu námsmats í lok hvers skólaárs eins og áður segir. Í list- og verkgreinum birtist nemendum lokamat í hverri grein þegar námslotu í faginu lýkur.

## 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 skólans lesi heima fyrir forsjáraðila á hverjum virkum degi. Auk lestrarins geta kennarar sett fyrir hóflega heimavinnu með það að markmiði að auka tengsl heimilis og skóla og gefa forsjáraðilum innsýn í nám barna sinna. Forsjáraðilar eru minntir á að þeir bera ábyrgð á námi barna sinna, sbr. 15. gr. laga um grunnskóla nr.91/2008.

## Stöðluð próf

Matsferill, stöðu- og framvindupróf í lesskilningi og stærðfræði eru lögð fyrir nemendur 3.-7. árgangs. Matsferill er ætlaður til þess að fylgjast með námsframvindu nemenda með það að markmiði að auðvelda starfsfólki að mæta hverju barni þar sem það er statt hverju sinni, með kennslu og námsgögnum við hæfi. Skólar eiga einnig aðgang að greinandi prófum og öðrum mælitækjum sem auðvelda könnun á tilteknum þáttum náms og kennslu. Stöðluð lestrarpróf, stærðfræðipróf, hreyfiþroskapróf, 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.

# Starfsáætlun nemenda

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

## Skipting kennslutíma eftir fögum

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

| Námsgreinar Námssvið | 1.-4. bekkur Heildartími, mínútur á viku | 5.-7. bekkur Heildartími, mínútur á viku | Vikulegur kennslutími Hlutfall |
|---|---|---|---|
| Íslenska, íslenska sem annað tungumál og íslenskt táknmál | 1.120 | 680 | 18,08% |
| Erlend tungumál; enska, danska eða önnur Norðurlandamál | 80 | 460 | 10,27% |
| List- og verkgreinar | 900 | 840 | 15,48% |

| Námsgreinar Námssvið | 1.-4. bekkur Heildartími, mínútur á viku | 5.-7. bekkur Heildartími, mínútur á viku | Vikulegur kennslutími Hlutfall |
|---|---|---|---|
| Náttúrugreinar | 420 | 340 | 8,33% |
| Skólaíþróttir | 480 | 360 | 8,93% |
| Samfélagsgreinar; trúarbragðafræði, lífsleikni, jafnréttismál, siðfræði | 580 | 600 | 11,46% |
| Stærðfræði | 800 | 600 | 14,88% |
| Upplýsinga- og tæknimennt | 120 | 160 | 2,68% |
| Til ráðstöfunar /val | 300 | 160 | 9,90% |
| Alls | 4.800 | 4.200 | 100% |

## Helstu viðburðir skólaársins

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

Haustkynning fyrir forsjáraðila nemenda í 1. árgangi er 16. september kl. 17-19 og fyrir forsjáraðila nemenda í 5. árgangi er 22. september. Á kynningunum fara stjórnendur og kennarar yfir nám og annað sem fylgir því að hefja nám í skóla eða á nýju stigi. Skólasálfræðingur er með fræðslu og allir sem koma að árganginum kynna sig fyrir forsjáraðilum. Foreldrafélagið er einnig með innlegg á fundunum.

Baráttudagur gegn einelti er 8. nóvember. Þar sem sá dagur lendir á helgi er haldið upp á daginn á föstudegi, 6. nóvember í ár. Fyrir þann dag vinna nemendur verkefni sem miða að

fræðslu um einelti. Á baráttudegi gegn einelti vinna nemendur að verkefni sem undirbúið er af kennurum. Þessi dagur er samvinnudagur 7. bekkjar Hörðuvallaskóla og 9. bekkjar Kóraskóla sem eru vinabekkir til að hjálpa til við aðlögun í nýjan skóla. Vinabekkir hittast einnig á öðrum degi sem kennarar ákveða til að efla tengsl á milli nemenda og kennara.

Dagur mannréttinda barna er 20. nóvember og þá vinna nemendur verkefni sem tengjast réttindum barna enda er skólinn í innleiðingaferli til að verða réttindaskóli UNICEF.

Hefð er fyrir því í Hörðuvallaskóla að minnast fullveldisdagsins með dagskrá 1. desember. 1. og 3. árgangar eru með sýningu á sal fyrir forsjáraðila og þeim í kjölfarið boðið í kennslustofur til að líta á verkefni sem unnin hafa verið.

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

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

Þrír dagar að vori eru svokallaðir vordagar. Daginn fyrir vordagana er skólahlaup sem nýlega hefur fest sig í sessi sem skemmtilegur viðburður fyrir nemendur. Þá hlaupa eða ganga nemendur misjafnlega stóran hring, eftir aldri. Á leiðinni er starfsfólk að peppa og spila tónlist og mikið fjör. Allir fá svo viðurkenningaskjal að loknu hlaupi. Vordagarnir hefjast síðan daginn eftir skólahlaupið. Þetta eru skóladagar með óhefðbundinni dagskrá, þ.e. hefðbundin stundaskrá er lögð til hliðar. Skólahald hefst báða dagana kl. 8:30. Fyrri tvo dagana eru Hörðuvallaleikar, sem eru íþróttaleikar, annars vegar fyrir yngsta stig og hins vegar fyrir miðstig og er hluti af því UNICEF hlaup. Síðasta vordaginn ganga allir nemendur skólans ásamt starfsfólki upp í Guðmundarlund. Þar er farið í leiki, grillaðir hamborgarar, sunginn fjöldasöngur og loks gengið heim í skóla aftur. Skóladegi lýkur um kl 12:00. Markmiðið er að allir í skólanum eigi saman ánægjulega samveru og njóti náttúrunnar í nágrenni skólans.

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

Í fyrra voru fjölgreindaleikar haldnir í fyrsta skipti í desember þar var nemendum skipt í hópa þvert árganga og fóru þeir um skólann og skólalóðina að leysa þrautir að verkefni sem reyna á fjölgreindir nemenda. Leikarnir heppnuðust einstaklega vel og eru nú ein af hefðum skólans. Einnig verður barnaþing haldið í byrjun febrúar. Þar gefst nemendum tækifæri til að tjá sig um það sem betur má fara og það sem þau eru ánægð með í skólanum eða sveitarfélaginu.

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

### Nemendaviðtöl

Nemendaviðtalsdagar eru 15. nóvember og 26. janúar og þá hitta kennarar forsjáraðila nemenda ásamt nemendum sjálfum í spjalli þar sem farið er yfir námslega stöðu, líðan og annað sem skiptir máli. Í nemendaviðtali í október er farið yfir námslega stöðu nemenda, líðan og annað sem mikilvægt er að ræða. Í nemendastýrðum viðtölum í janúar er nemandinn búinn að undirbúa kynningu á námsefni og námslegri stöðu sinni sem hann kynnir fyrir forsjáraðilum sínum ásamt umsjónarkennara. Auk framangreindra formlegra viðtalstíma geta forsjáraðilar að sjálfsögðu óskað eftir viðtölum við kennara eða stjórnendur. Reglulega eru teymisfundir þar sem forsjáraðilar og starfsfólk skólans fjallar um málefni einstakra nemenda.

## Skólabragur og skólareglur

### Skólabragur

Í Hörðuvallaskóla er sterkt og gott skólasamfélag. Nemendur skólans fá tækifæri til að rækta styrkleika sína og við viljum útskrifa 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. Markvisst er unnið að því að efla og bæta skólabrag og skólamenningu þannig að allir nemendur fái að vera þeir sjálfir, öruggir og lausir við áreitni. Skólinn leggur áherslur á jákvæðan skólabrag. Skólinn vinnur eftir uppbyggingarstefnunni, uppeldi til ábyrgðar, uppbygging sjálfsaga. Uppeldi til ábyrgðar ýtir undir jákvæðan sjálfsaga, ábyrgð og jákvæða sjálfsmynd nemenda. Allir umsjónarhópar vinna bekkjar- og spjaldtölvusáttmála, verkefni um mitt og þitt hlutverk auk þess sem unnið er með þarfir hvers og eins. Nemendur læra um sáttarborð og fá verkfæri til að leysa úr ágreiningi sjálfir með stuðningi kennara. Einnig eru bekkjarfundir í hverri viku í öllum námshópum eftir aðferðarfræði um jákvæðan aga. Útivinir ýta einnig undir jákvæðan skólabrag en þar fá eldri nemendur þjálfun í að stýra leikjum í útivist hjá yngri nemendum. Danspartý eru haldin reglulega á morgnana áður en skóli hefst þar sem komið er saman á göngum skólans, hlustað á tónlist og nemendur og kennarar dansa saman og færa gleði inn í daginn. Að auki er skólinn í samstarfi við leikskóla í hverfinu varðandi vináttuverkefni á vegum Barnaheilla. Forsjáraðilum í 1. árgangi er einnig boðið upp á foreldranámskeið sem unnið er í samstarfi við Barna- og menntamálaráðuneytið og Miðstöðvar menntunar og skólaþjónustu og heitir Föruneyti barnsins og hafa kennarar og stjórnendur skólans aflað sér réttinda til að kenna á námskeiðinu sem heitir Tengjumst í leik (e. Invest in Play) sem byggir á rannsóknum og gagnreyndum aðferðum og var það haldið í

fyrsta sinn á síðasta skólaári. Forsjáraðilar mæta á námskeiðið í 12 skipti, í 1 ½ tíma í senn þar sem markmiðið er að valdefla forsjáraðila og styðja við farsæld barna.

Í fyrra var haldinn opinn skólaráðsfundur sem var vinnufundur þar sem forsjáraðilar unnu með skólanum að því að stuðla að jákvæðum skólabrag. Þar veltum við því fyrir okkur hvað forsjáraðilar, starfsfólk og nemendur geta gert til að ýta undir jákvæðan skólabrag. Sú vinna heldur áfram í vetur með réttindaráði UNICEF og starfsfólki.

## Gildi skólans

Einkunnarorð skólans eru: Virðing – Þrautseigja – Heilindi

Veturinn 2024-2025 voru haldnir vinnufundir með starfsfólki skólans, forsjáraðilum, nemendum og Réttindaráði skólans þar sem markmiðið var að endurnýja gildi skólans í takt við þá miklu vinnu sem lagt hefur verið í til að ná fram jákvæðum skólabrag. Farið var yfir hvað gildi eru og byrjað með lista af 40 gildum sem markvisst var fækkað með því að vinna með þau þar til efstu tíu stóðu eftir. Forsjáraðilar unnu á svipaðan hátt með gildin á opnum skólaráðsfundi og einnig Réttindaráðið. Þegar þessu var lokið tóku kennarar gildin fyrir í kennslustund með nemendum í hverjum námshóp þar sem útskýrt var fyrir þeim hvað þessi gildi þýða og kusu þeir aftur það sem þeim fannst mikilvægast. Niðurstöðurnar úr þessari vinnu var að þrjú gildi stóðu eftir sem gildi Hörðuvallaskóla, virðing, þrautseigja og heiðarleiki. Starfsfólk skólans nýtti svo gildin til að vinna að starfsmannasáttmála sem byggður er á gildum skólans. Í starfsmannasáttmálanum birtast gildi skólans á eftirfarandi hátt:

- Við kynnum okkur allar hliðar á málum til að tryggja heiðarleika
- Við sýnum gagnkvæma virðingu og erum ávallt heiðarleg
- Við höfum jákvæðni að leiðarljósi og eflum þrautseigju
- Við sýnum gagnkvæma virðingu
- Við sýnum fagmennsku í leik og starfi
- Með þrautseigju náum við árangri
- Samvinna leiðir til árangurs
- Öryggi er grunnþörf fyrir vellíðan í skólasamfélaginu
- Jafnrétti fyrir alla, við erum öll ólík en höfum sama rétt

Nemendur í snillismiðju, ásamt kennara, hafa nú þegar hafist handa við að útfæra gildin þannig að hægt sé að hengja þau upp í skólanum þannig að þau verði öllum sýnileg.

## Skólareglur

**Skólareglur – þrír meginþættir**

**Ástundun**

Nemendur mæta stundvíslega, leggja sig fram við námið, gefa öðrum vinnufrið og leita eða þiggja aðstoð þegar þess þarf.

**Samskipti**

Allir sýna virðingu, tillitssemi og ábyrgð, fylgja fyrirmælum starfsfólks, bjóða öðrum að vera með og vinna gegn stríðni, einelti og ofbeldi.

**Umgengni**

Nemendur ganga vel um húsnæði, skólalóð og eigur annarra, gæta rósemi og hreinlætis og fylgja reglum um síma og spjaldtölvur.

**Skólareglur – sýnilegar á veggjum skólans**

Saman sköpum við gott og öruggt skólasamfélag.

1. **Við sýnum virðingu.** Við komum vel fram, skiljum engan út undan og beitum hvorki ofbeldi, áreitni né einelti.
2. **Við sinnum náminu.** Við mætum stundvíslega, leggjum okkur fram og gefum öðrum vinnufrið.
3. **Við göngum vel um.** Við virðum eigur, göngum frá eftir okkur og fylgjum öryggisreglum skólans.
4. **Við notum tæki á ábyrgan hátt.** Símar eru geymdir heima eða í tösku. Myndatökur, upptökur og önnur tækjanotkun eru aðeins heimilar með leyfi.
5. **Við fylgjum fyrirmælum starfsfólks.**

Reglurnar gilda alls staðar þar sem nemendur eru á vegum skólans.

**Viðbrögð við brotum.** Nærstaddur starfsmaður ræðir fyrst við nemandann og leiðbeinir honum. Ef hegðunin heldur áfram er rætt aftur við nemandann og umsjónarkennari upplýstur; beri það ekki árangur er málinu vísað til stjórnanda. Viðbrögð ráðast af alvarleika atviks. Mál sem ekki leysast á staðnum eru skráð á atvikseyðublað í persónumöppu nemanda og forsjáraðilar upplýstir símleiðis. Atvik þar sem nemandi eða starfsmaður verður fyrir líkamlegum eða andlegum skaða eru jafnframt skráð í Atvik–Torg. Við líkamlegt eða andlegt ofbeldi er haft samband við forsjáraðila samdægurs; barnavernd og lögregla koma að alvarlegustu málum eftir atvikum. Sérstakur verkferill í starfsáætlun lýsir viðbrögðum við líkamlegu ofbeldi, þar sem öryggi, skráning, stuðningur og eftirfylgd eru í forgangi.

## Verkferill vegna líkamlegs ofbeldis gegn nemendum eða starfsfólki.

Nemendur bera ábyrgð á sinni eigin framkomu, háttsemi og samskiptum við samnemendur og starfsfólk skóla.

*Ferill 1*

Ef nemandi beitir nemanda eða starfsmann ofbeldi:

- Starfsmaður fer inn í málið og skoðar hvers eðlis málið er.

- Öryggi er tryggt.
- Nemandi róaður niður á rólegan og yfirvegaðan hátt.
- Þegar nemandinn sem beitir ofbeldi hefur róað sig niður er rætt við hann og þá nemendur/starfsmann sem málið varðar.
- Ef málið er þess eðlis að hægt sé að leysa á staðnum er það gert.
- Haft samband við forsjáraðila þeirra barna, sem við á, símleiðis.
- Atvik skráð og lýsing af því fer í persónumöppu barnanna og starfsmanns.
- Stjórnandi eða umsjónarkennari hittir viðeigandi nemendur og stjórnandi hittir starfsmann daginn eftir til að sjá hvernig öllum líður.

*Ferill 2*

Ef nemandi beitir barn alvarlegu ofbeldi:

- Skólastjórnandi fer inn í málið og skoðar hvers eðlis málið er.
- Öryggi er tryggt. Ef öryggi næst ekki og nemandi nær ekki ró er lögregla kölluð til aðstoðar.
- *Gerandi*:
    - Símtal við forsjáraðila þess barns sem beitir ofbeldi og forsjáraðilar greindir frá atvikinu og beðnir um að sækja barnið.
    - Nemandi er sóttur af forsjáraðilum.
    - Farið yfir málið með forsjáraðilum og barni.
    - Barnið fer heim.
    - Ef um alvarlegt atvik er að ræða er nemanda vísað úr skóla í tvo daga á meðan verið er að skoða næstu skref varðandi úrræði eða endurkomu.
    - Ef um áfall fyrir geranda er að ræða eftir ofbeldið er barninu boðið að ræða við skólasálfræðing.
    - Við alvarlegt eða síendurtekið brot er málið tilkynnt til barnaverndar.
- *Þolandi:*
    - Símtal við forsjáraðila barns þess sem varð fyrir ofbeldi og forsjáraðilum greint frá atvikinu og beðnir um að sækja barnið.
    - Nemandi er sóttur af forsjáraðilum.
    - Farið yfir málið með forsjáraðilum og barni og barnið fer heim.
    - Ef um mikla áverka er að ræða er mikilvægt að barnið verði skoðað af lækni og áverkar metnir.
    - Ef um áfall er að ræða eftir ofbeldið er barni boðið að ræða við skólasálfræðing.
- Næstu skref eru tekin m.t.t. málsatvika.
- Þegar búið er að vinna með báða einstaklinga er boðað til fundar þar sem gerandi og þolandi hittast ásamt forsjáraðilum

- Ef nemendur verða vitni að ofbeldinu ræða stjórnendur við nemendahópinn ásamt kennara. Metið er hverju sinni hvaða aðrar leiðir þarf að grípa til eftir stuðningsþörfum hópsins/einstaklinga.

***Ferill 3***

Ef nemandi beitir starfsmann alvarlegu ofbeldi:

- Skólastjórnandi fer inn í málið og skoðar hvers eðlis málið er.
- Öryggi er tryggt. Ef öryggi næst ekki og nemandi nær ekki ró er lögregla kölluð til aðstoðar.
- Símtal við forsjáraðila og þeim greint frá atvikinu og beðnir um að sækja barnið.
- Nemandi er sóttur af forsjáraðilum.
- Farið yfir málið með forsjáraðilum og barni og barnið fer heim.
- Nemandi mætir í skólann að morgni með forsjáraðilum og á samtal með skólastjórnanda og viðkomandi starfsmanni sem barnið beitti ofbeldið. Forsjáraðilar hitta þann starfsmann sem barnið beitti ofbeldi.
- Fundargerð rituð og sett í persónumöppu nemenda.
- Í framhaldi þarf að skoða hvaða áætlun fer af stað í kjölfar málsins. Stjórnandi heldur utan um það ásamt starfsfólki sem að málinu koma.
    - Þarf foreldri/forsjáraðili að fylgja nemanda í skólann að morgni og starfsmaður tekur á móti honum?
    - Þarf nemandi fylgd í útivist?
    - Á nemandi að vera inni í útivist?
    - Þarf nemandi stuðning allan daginn?
    - Ef um áfall er að ræða eftir ofbeldið er barni boðið að ræða við skólasálfræðing.
    - Við alvarlegt eða síendurtekið brot er málið tilkynnt til barnaverndar.
- Stjórnandi hittir viðeigandi starfsmann daginn eftir eða þegar hann snýr aftur til vinnu og sér hvernig hann hefur það. Ef þörf er á er boðið upp á samtal við skólasálfræðing í framhaldi. Ef um alvarlegt ofbeldi er að ræða er starfsmanni bent á að leita aðstoðar læknis þar sem áverkar eru skráðir.
- Stjórnandi hittir nemanda og starfsmann daginn eftir til að sjá hvernig þeim líður.
- Ef nemendur verða vitni að ofbeldinu ræða stjórnendur við nemendahópinn ásamt kennara. Metið er hverju sinni hvaða aðrar leiðir þarf að grípa til eftir stuðningsþörfum hópsins/einstaklinga. Forsjáraðilar viðeigandi nemenda eru upplýstir um málið

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://island.is/reglugerdir/nr/1040-2011

## Viðmið vegna óviðunandi skólasóknar

Námsráðgjafi heldur utan um ástundun nemenda ásamt umsjónarkennurum. Hann tekur ábyrgð á því að farið sé eftir viðmiðum Kópavogsbæjar um óviðunandi skólasókn sem fer hér á eftir:






# Skólaráð, foreldrafélag og nemendaráð

## Skólaráð

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

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 og starfsfólks skólans.
- 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, forsjáraðila eða starfsfólks skóla.

Í skólaráði skólaárið 2026-2027 sitja Sigrún Ólöf Ingólfsdóttir skólastjóri, Íris Björk Eysteinssóttir (ritari), Sigríður Th. Egilsdóttir og Bergþóra Guðmundsdóttir, fulltrúar kennara (Erla Margrét Leifsdóttir er varamaður), Auður Svavarsdóttir, fulltrúi starfsmanna (Eyjólfur Kristopher Kolbeins er varamaður), fulltrúi frá foreldrafélaginu (þau munu velja fulltrúa til að senda á hvern fund) ásamt fulltrúa frá HK sem grenndarfulltrúa, sem verður þá annað hvort Birkir Örn Arnarsson eða Frans Wöhler. Tveir fulltrúar nemenda koma úr nemendaráði.

## Fagteymi og starfshópar skólaársins

Skólaárið 2026-2027 verða fjölmargar nefndir eða fagteymi starfandi innan skólans:

- Skemmtinefnd, sinnir málum sem snúa að starfsandanum í stofnuninni.
- Öryggisnefnd, sinnir hlutverkum skv. vinnuverndarlögum.
- Heilsueflandi skóli heldur utan um það að Hörðuvallaskóli er heilsueflandi skóli m.a. með því að ýta undir að hreyfing sé eðlilegur hluti af skóladegi barna og nýtist vel sem uppbrot í kennslustundum. Teymið sér um skólahlaup og Hörðuvallaleika.
- Núvitundarteymi. Hörðuvallaskóli er núvitundarskóli. Teymið sér um að finna einfaldar og auðveldar æfingar fyrir kennara svo þeir geti nýtt sér kosti núvitundar í kennslu.
- Ferðanefnd sér um að skipuleggja endurmenntunarferð sem hentar stefnu skólans og nýtist starfsfólki með farsæld nemenda að leiðarljósi.
- Forvarnar- og einelti steymi sinnir gerð og uppfærslu forvarnaráætlunar og styður við starfsfólk í að fylgja henni. Heldur utan um þau mál sem upp koma og passar upp á verkferla og aðstoðar við fræðslu um einelti.
- Fjölmenningarteymi sér til þess að nemendur og starfsfólk séu inngildandi þegar kemur að fjölmenningu. Markmiðið er að kynna fjölmenningu fyrir starfsfólki og nemendum til að víkka sjóndeildarhring allra og að rými sé fyrir alla í okkar skólamenningu.
- Læsisnefnd styður við kennara í lestrarkennslu og eru sérfræðingar í læsi innan skólans.

- Réttindaráð UNICEF er skipað starfsfólki og nemendum og heldur utan um innleiðingu á því að Hörðuvallaskóli sé réttindaskóli UNICEF. Vinnur að innleiðingu Hörðuvallaskóla á réttindaskóla UNICEF. Heldur utan um bekkjarþing og fer með fulltrúa á Barnaþing Kópavogs. Réttindaráðið fundar aðra hverja viku og vinnur með nemendum og starfsfólki til að hafa áhrif á aðstæður og umhverfi í skólanum og hvetur til umbóta.
- Skákteymi sér um að halda á lofti áhuga innan skólans um skák. Teymið sér um að halda skólamót um skák og að velja fulltrúa frá skólanum á skólamót og fylgja þeim þangað.
- Innra mats teymi kemur að innra mati skólans í samráði við stjórnendur.
- Uppeldi til ábyrgðar teymi heldur utan um innleiðingu á uppbyggingarstefnu skólans.
- Nefnd í kringum stoðverkefni er skipuð sérkennurum skólans og þeirra hlutverk er að koma inn í teymi með kennslufræðilega ráðgjöf, hugmyndir að lausnum og stuðning þar sem þörf er á fyrir nemendur með áskoranir.
- UT – málefni er nefnd sem skipuleggur viðburði í kringum UT málefni, fræðslu og hvetur til nýjunga í skólastarfi.
- Útikennsluteymi sér um að miðla kennsluhugmyndum um útikennslu til annarra kennara og ýta undir áhugahvöt kennara til útikennslu með hvatningu og fyrirmyndarverkefnum.
- Tvítugsafmælisteymi sér um að halda upp á tuttugu ára afmæli skólans sem haldið verður nú í ár. Teymið sér um viðburði tengda afmælinu, m.a. listaverk sem unið verður sem og afmælisveislu.
- Þemateymi heldur utan um samþætt þemanám og sér til þess að námsefni sem búið hefur verið til innan skólans sé aðgengilegt.

## Foreldrafélag

Við Hörðuvallaskóla starfar foreldrafélag og er stjórn þess skólaárið 2026-2027 þannig skipuð: Fanný Guðbjörg Jónsdóttir formaður, Kristín Björk Bjarnadóttir ritari, Ingunn Bjarnadóttir gjaldkeri, Jón Gunnar Geirdal meðstjórnandi, Hjörtur Ingi Hjartarson meðstjórnandi, Friðmey Jónsdóttir meðstjórnandi, Aðalbjörg Marta Agnarsdóttir meðstjórnandi og Gyða Kristjánsdóttir meðstjórnandi.  Kristín Björk Bjarnadóttir er röltstjóri Hörðuvallaskóla og Kóraskóla.

Stjórnin áætlar að hittast einu sinni í mánuði og oftar ef þörf þykir. Ár hvert skipuleggur foreldrafélagið vissa viðburði. Foreldrafélagið heldur að hausti fund með bekkjarfulltrúum þar sem farið er yfir starf bekkjarfulltrúa,  virkni foreldrasamstarfs og önnur mál er varða skólastarfið. Formaður foreldrafélagsins fundar með skólastjóra og aðstoðarskólastjóra einu sinni í mánuði.

# Lög Foreldrafélags Hörðuvallaskóla

1. gr. Nafn félags og aðild

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

2. gr. Markmið og leiðir

Markmið félagsins er að vinna að heill og hamingju nemenda skólans og styrkja skólann í hvívetna. Markmiðum sínum hyggst félagið ná með því meðal annars að:

- Efla kynni foreldra innbyrðis og koma á umræðu og fræðslufundum m.a. um uppeldis og skólamál í samráði við skólann.
- Leggja skólanum lið svo að aðstæður til náms og félagsstarfa verði sem bestar.
- Koma á framfæri sjónarmiðum foreldra varðandi skóla- og uppeldismál.
- Veita skólanum aðstoð til ákveðinna verkefna og starfa í skólanum.
- Styðja og efla hverja þá starfsemi, sem stuðlar að auknum þroska og menningu skólans.
- Efla hverfisanda og liðsheild hverfisbúa í samvinnu við íbúa, félagasamtök og aðra sem vilja láta til sín taka. Röltstýring er á ábyrgð stjórn foreldrafélagsins.

3. gr. Stjórn félagsins

Stjórn félagsins skal skipuð minnst sex einstaklingum, kjörnum til tveggja ára í senn. Æskilegt er að einn af stjórnarmönnum sé einnig fulltrúi foreldra í skólaráði, sbr. 5.gr. laga þessara. Formaður skal kosinn til eins árs í senn. Stjórn skal að öðru leyti sjálf skipta með sér embættum varaformanns, ritara, gjaldkera og meðstjórnenda. Á stjórnarfundi ræður afl atkvæða úrslitum mála. Falli atkvæði á jöfnu telst tillaga felld.

Stjórn skal setja sér starfsreglur og starfsáætlun fyrir skólaárið. Hún skal einnig veita bekkjarfulltrúum og nefndum leiðbeiningar eftir því sem við á. Stjórnin heldur almennan foreldrafund á skólaárinu og kynnir starf foreldrafélags og skólaráðs skólans.

Stjórn foreldrafélags sinnir trúnaðarstörfum milli foreldra og/eða starfsmanna skólans, sé þess óskað. Stjórn félagsins getur skipað nefndir um afmörkuð verkefni á ábyrgð stjórnarinnar og samkvæmt fyrirmælum hennar.

4. gr. Aðalfundur

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

Verkefni aðalfundar:

- Kosning fundarstjóra og fundarritara

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

Önnur mál

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

5. gr. Skólaráð

Á aðalfundi skal í samræmi við 8. gr grunnskólalaga nr. 91/2008 kjósa tvo fulltrúa í skólaráð og skulu þeir kosnir til tveggja ára í senn. Jafnframt skal kjósa a.m.k. tvo varamenn.

6.gr. Bekkjarfulltrúar

Í upphafi skólaárs halda stjórnendur skólans kynningarfundi þar sem stjórn foreldrafélags kynnir starfsemi foreldrafélagsins og hvetur þar forráðamenn til setu í bekkjaráði. Æskilegast væri ef hver bekkur væri með 4 bekkjarfulltrúa. Í sameiningu gera foreldraráð og bekkjarfulltrúar áætlun fyrir árið sem tryggir að allir bekkir fái jöfn tækifæri sem og fjármagn til viðburðahalds. Bekkjarfulltrúar mynda fulltrúaráð foreldrafélagsins. Hlutverk bekkjarfulltrúa er að efla og styrkja samstarf foreldra og barna og leitast við að treysta samband heimilis og skóla innan hverrar bekkjardeildar með nánu samstarfi við umsjónarkennara.

7. gr. Breytingar á lögum

Lögum þessum verður aðeins breytt á aðalfundi með samþykki einfalds meirihluta fundarmanna, enda hafi tillögur um lagabreytingar verið kynntar í fundarboði. Breytingartillögur verða að berast stjórn í tæka tíð fyrir aðalfund svo taka megi þær á dagskrá. Fundarstjóri úrskurðar um lagabreytingatillögur og breytingatillögur við þær. Úrskurður fundarstjóra er endanlegur.

8.gr.

Félagsgjöld

Foreldrafélag leggur til tillögu að félagsgjaldi. Aðalfundur foreldrafélagsins ákveður hvort innheimta skuli félagsgjald, fjárhæð þess sem og innheimtufyrirkomulag.

Félagsgjald er innheimt sem framlag foreldra til starfsemi foreldrafélagsins.

Félagsgjöld eru innheimt í byrjun hverrar annar.

Gjald er 2.000krónur fyrir hvert barn í Hörðuvallaskóla.

Gjald deilist í þrennt á eftirfarandi flokka:

*X kr. per/barn í sjóð til bekkjarfulltrúa

*X kr. per/barn í sjóð til kennara/bekkjar

*X kr. í sjóð til foreldrafélags til að styðja við ýmissa viðburði sem styrkir börnin sem og skólasamfélagið.

*Foreldrafélagið ákveður hvernig fjármagn skiptist milli flokkana.

### Nemendaráð Hörðuvallaskóla

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

Nemendaráð starfar í umboði réttindaráðs UNICEF í Hörðuvallaskóla og í samvinnu við forstöðumann félagsmiðstöðvarinnar. Ráðið fundar að jafnaði aðra hverja viku.

## Foreldrasamstarf

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

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

### Tengslatorg

Tengslatorg er verkefni í Hörðuvallaskóla sem snýst um að efla tengsl heimilis og skóla og skapa sterkari grunn að velferð, félagslegri stöðu og líðan allra nemenda. Verkefnið byggist á fræðslu fyrir forsjáraðila, líðanfundum, farsældarsáttmála og eftirfylgni. Fundirnir hafa aukið samkennd meðal forsjáraðila og ýtt undir öflugt bakland fyrir börnin. Meðvitund og ábyrgð foreldrahópsins hefur aukist og skólinn upplifir styrkt samstarf við heimilin. Þetta hefur þegar haft jákvæð sýnileg áhrif á skólabrag og bekkjaranda og hefur stuðlað að aukinni vellíðan og öryggi meðal nemenda.

Verkefnið byggist á þremur meginþáttum:

1. Fræðslu fyrir forsjáraðila, þar sem skólinn býður upp á fræðandi fyrirlestra um uppeldi, mörk, ábyrgð og mikilvægi samveru og samfélagslegrar samstöðu.

2. Líðanfundum (Tengslatorgum) þar sem forsjáraðilar í sama námshópi hittast og ræða – með samþykki barnanna – um líðan og félagslega stöðu þeirra. Fundirnir styrkja tengsl milli forsjáraðila, skapa samstöðu og stuðningsvettvang með velferð allra barna að leiðarljósi.

3. Farsældarsáttmála, þar sem forsjáraðilar hittast undir stjórn bekkjarfulltrúa og sameinast um viðmið og gildi sem stuðla að betri líðan barna, t.d. varðandi svefntíma, skjátíma, samskipti og notkun samfélagsmiðla.

Verkefnið stuðlar að heilbrigðu félagslegu og námslegu umhverfi barna með því að byggja upp traust og tengsl innan foreldrahópa og milli skóla og heimila. Með því að ræða opinskátt um líðan, koma sér saman um viðmið og vinna saman að lausnum, aukast líkur á að enginn nemandi falli milli skips og bryggju. Samstarfið skapar sameiginlegan skilning og stuðning sem styrkir sjálfsmynd barna og eykur félagsfærni þeirra. Eftirfylgni skólans við það sem kemur fram á fundum tryggir að verkefnið hafi áhrif og hjálpar forsjáraðilum að tengjast hvort öðru og skólanum á jákvæðan hátt.

Fundirnir hafa aukið samkennd meðal forsjáraðila og ýtt undir öflugt bakland fyrir börnin. Meðvitund og ábyrgð foreldrahópsins hefur aukist og skólinn upplifir styrkt samstarf við heimilin. Þetta hefur þegar haft jákvæð sýnileg áhrif á skólabrag og bekkjaranda og hefur stuðlað að aukinni vellíðan og öryggi meðal nemenda. Einnig auðveldar Tengslatorgið forsjáraðilum nýrra barna í skólanum við að kynnast öðrum forsjáraðilum og mynda tengsl.

## Tölvupóstur

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

## Facebook og aðrir samskiptamiðlar

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

## Myndbirtingar

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

## Sími

- Kennarar svara ekki í farsíma eða taka við skilaboðum í síma meðan á kennslu stendur.
- Ef málið þolir ekki bið er hægt að óska eftir símtali eða fundi með milligöngu ritara.
- Símar eru ekki leyfðir í Hörðuvallaskóla fyrir nemendur og ef þeir þurfa að hafa samband heim fer það í gegnum skrifstofu skólans.
- Forsjáraðilar hafa samband við skrifstofu skólans ef þeir þurfa að ná í barnið sitt á skólatíma.

## Ritari

- Til að ná í kennara í síma þarf að hringja í ritara skólans s. 441-3600. Ef kennari er í kennslu tekur ritari niður skilaboð og kennari hringir þegar hann er laus. Skrifstofan er opin 8:00 – 15:00 alla virka daga.
    - Forsjáraðilar tilkynna veikindi barna sinna og/óska eftir leyfi í gegnum Mentor eða til ritara skólans.

## Heimsóknir forsjáraðila í skólastofur

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

## Upplýsingar frá skólanum

Samráðs- og upplýsingafundir eru haldnir í 1. og 5. árgangi á hverju skólaári. Kynningarfundir í öðrum árgöngum eru haldnir ef þurfa þykir.

Skólinn birtir allar helstu upplýsingar um skólastarfið á heimasíðu sinni m.a. skóladagatal, skólanámskrá, starfsáætlun, samstarfsáætlun forsjáraðila og skóla, starfsmannalista, matseðil, tómstundatilboð o.fl.

Hagnýtar upplýsingar um námsmarkmið, námsmat, heimanám o.fl. eru birtar á Mentor og/eða Google Classroom hjá eldri nemendum skólans. Þar eru upplýsingarnar uppfærðar reglulega af umsjónarkennara og öðrum kennurum sem kenna nemandanum. Umsjónarkennari sendir forsjáraðilum reglulega helstu upplýsingar um bekkjarstarfið og það

sem framundan er í bekknum/hópnum/árganginum. Frekari upplýsingar eru veittar eftir þörfum á fundum, með tölvupósti, gegnum síma eða á samskiptamiðlum.

### Þróunarstarf

Fjölmörg þróunarverkefni hafa verið í gangi í skólanum í gegnum tíðina. Forsjáraðilar geta nálgast nánari upplýsingar um þau á heimasíðu skólans undir þróunarverkefni https://www.horduvallaskoli.is/is/nam-og-kennsla/throunarverkefni

### Forsjáraðilar með fjölbreyttan tungumála- og menningarbakgrunn

Skólinn leggur sig fram við að koma til móts við forsjáraðila með fjölbreyttan tungumála- og menningar bakgrunn svo þeir geti verið virkir þátttakendur í skólasamfélaginu. Það er gert með því að boða þá reglulega til samtals ásamt kennurum í ÍSAT-veri og túlki. Túlkar eru einnig pantaðir fyrir viðtölin. Á líðan-fundum í Tengslatorginu er áhersla á að tengja saman forsjáraðila og þeir minntir á að leggja sig fram við að tengjast forsjáraðilum af öðrum menningarbakgrunni. Ljóst er að skólinn þarf að gera betur á þessu sviði en viljinn er fyrir hendi til að þetta verði eðlilegur hluti af skólastarfi.

## Viðfangsefni innra mats

Sjálfsmat Hörðuvallaskóla er ein leið til þess að miðla þekkingu á skólastarfinu og upplýsingum um það. Sjálfsmat veitir upplýsingar um í hve miklu mæli árangur skólastarfsins er í samræmi við markmið skólans. Matið á að draga fram sterkar og veikar hliðar ýmissa þátta skólastarfsins og á að leiða til úrbóta á veikleikum. Síðastliðið vor fóru stjórnendur skólans í gegnum innra mat með sérfræðingum sem Kópavogsbær fékk til að sjá um verkið. Sú vinna gekk mjög vel og hefur skólinn óskað eftir sniðmáti því sem notað var ásamt viðfangsefnum frá Menntasviði  Kópavogsbæjar til að tryggja að matið sé faglegt og að samræmi sé í því á milli skóla í Kópavogi. Menntasvið Kópavogsbæjar er að skoða verkferla um innra mat í Kópavogi til að styðja sem best við skólana.

Kannanir sem eru lagðar fyrir til að safna gögnum:

- Nemendakönnun Skólapúlsins í 6.-7. bekk (könnun sem snertir ýmsa þætti skólastarfsins og upplifun nemenda af þeim)
- Foreldrakönnun Skólapúlsins (mat á viðhorfum forsjáraðila til skólastarfsins, lögð fyrir annað hvert ár)
- Nemendakönnun Planet Youth er ný könnun á vegum Kópavogsbæjar þar sem efla á gagnadrifið forvarnarstarf í þágu barna í sveitarfélaginu. Þarna hefur verið þróað sérstakt mælaborð barna sem safnar saman gögnum um lykilþætti í lífi barna, svo sem menntun, heilsu, félagslega þátttöku og öryggi. Þessi gögn eru nýtt til að forgangsraða aðgerðum og fjármagni á markvissan hátt með það að markmiði að tryggja farsæld barna í sveitarfélaginu.
- Starfsmenn leggja reglulega mat á skólastarfið í tvenns konar formi:

- Starfsmannakönnun – starfsmenn fá mánaðarlega sendar fimm spurningar í formi smáskilaboða í gegnum Moodup kerfið.
- Eftir uppbrotsdaga er rætt á starfsmannafundum og deildarfundum hvernig til tókst og hugmyndir að úrbótum.

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

Á heimasíðu skólans má nálgast niðurstöður úr þeim könnunum sem lagðar hafa verið fyrir:

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

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. Í kjölfarið fór af stað vinna að umbótaáætlun og má nálgast umbótaáætlunina á heimasíðu skólans:

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

# Upplýsingar um stoðþjónustu

## Skipulag stoðþjónustu

Yfirumsjón sérkennslu og sértækrar þjónustu er í höndum deildarstjóra stoðþjónustu. Þegar vanda ber að höndum sem kennari fær ekki leyst úr á eigin spýtur vísar hann málum eftir atvikum til nemendaverndarráðs eða stoðþjónustuteymis skólans. Fagteymið *Góður grunnur* er þverfaglegt teymi skipað kennurum og öðrum sérfræðingum úr skólaumhverfinu og leitast við að veita nemendum á yngsta stigi stuðning og að snemmtæk íhlutun eigi sér stað sé þess þörf.

## Nemendaverndarráð

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

## Sérkennsla og námsver

Sérkennsla er ein af mörgum leiðum til að ná einstaklingsmarkmiðum í námi. Getur sú kennsla verið í formi stuðnings vegna tímabundinna örðugleika eða samfelldrar sérkennslu í lengri tíma, jafnvel alla skólagöngu nemandans. Skipulag sérkennslu og annar stuðningur getur verið með ýmsum hætti, bæði innan og utan bekkjar. Undir þetta fellur einnig notkun sérstakra kennslugagna svo sem hljóðbóka o.fl. Nemendur sem eiga í erfiðleikum í námi eða í öðrum þáttum skólastarfsins eiga rétt á athugun hjá sérkennara, sálfræðingi og fleiri sérfræðingum innan skólakerfisins. Að þeim athugunum loknum er reynt að finna bestu úrræði hverju sinni í samráði við umsjónarkennara, skólastjórn, sérfræðinga á menntasviði Kópavogsbæjar, nemendur og forsjáraðila þeirra.

Einstaka nemendur þurfa sérhæft námsefni og er það þá aðlagað að þroska hvers og eins og hverjum nemanda skapaðir náms- og kennsluhættir við hæfi. Getur þetta falið í sér veruleg frávik 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. Stoðkennari ber ábyrgð á gerð einstaklingsáætlunar ásamt umsjónarkennara. Þeir leggja drögin en áætlanirnar fullvinnast í samráði við forsjáraðila og nemendur eftir því sem við á. Ef aðlaga þarf nám að einstaklingum ber umsjónarkennari ábyrgð á því ásamt stoðkennara.

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

Námsver í Hörðuvallaskóla (X-ið) hefur að leiðarljósi hugmyndafræðina „skóli fyrir alla“ þar sem í forgrunni er nám við hæfi hvers og eins. Markmið kennslu í námsveri 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
- að bjóða upp á námsumhverfi sem mætir nemendum með skynúrvinnsluvanda

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

Námsverið þjónustar nemendur í 1.-7. bekk og auk þess er reynt af fremsta megni að sérkennsla og stoðkennsla sé fléttuð inn í stundatöflu nemenda í samráði við umsjónarkennara. Stoðkennari teymis ásamt umsjónakennarateymi sér ýmist um sérkennslu inn í bekk eða aukastofu. Í einstaka tilfellum fer sérkennsla fram í námsveri og fer það eftir aðstæðum hverju sinni. Sveigjanleiki er jafnan hafður að leiðarljósi og unnið er markvisst í samvinnu við forsjáraðila.

Deildarstjóri stoðþjónustu sinnir skipulagi á sérkennslu í skólanum, ásamt viðkomandi kennurum og öðrum stjórnendum.

## Talmeinafræðingur

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

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

## Skólasálfræðingur

Í Hörðuvallaskóla sér Erlendur Egilsson um sálfræðiþjónustu. Sálfræðingur annast greiningar á börnum og ráðgjöf til forsjáraðila 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 ræðir málið og tekur ákvörðun um hvort vísa eigi málinu til sálfræðings. Ávallt skal liggja fyrir samþykki forsjáraðila áður en afskipti sálfræðings hefjast um málefni barnsins. Haft er samband við forsjáraðila þegar röðin kemur að þeim og þeir boðaðir í viðtal. Forsjáraðilar geta einnig leitað til sálfræðinga án milligöngu umsjónarkennara.

## Námsráðgjöf

Námsráðgjafi stendur vörð um félagslega og andlega velferð nemenda, gætir réttarstöðu þeirra og veitir ráð um nám og styður þá í persónulegum málum. Hann er talsmaður og trúnaðarmaður nemenda. Helstu hlutverk námsráðgjafa eru:

- Að veita fræðslu um nám, störf og atvinnulífið
- Að leiðbeina nemendum með vinnubrögð í námi
- Að veita nemendum stuðning og ráðgjöf vegna erfiðleika og áfalla
- Að aðstoða nemendur með kvíða og nemendur með hegðunar- og tilfinningavanda
- Að aðstoða og styðja við nemendur sem eru í skólaforðun

- Að auka félagsþroska, félagsfærni og samskiptahæfni nemenda
- Að auka sjálfsstyrkingu nemenda, efla seiglu og hjálpa þeim að gera sér grein fyrir eigin getu

Auk þess veitir hann einstaklingum og hópum ráðgjöf, sinnir forvarnarstarfi, jafnréttisfræðslu og heldur utan um eineltismál í skólanum ásamt ástundun nemenda. Námsráðgjafi er í mikilli samvinnu við kennara og annað starfsfólk skólans til að geta stutt sem best við nemendur.

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

## Skólaheilsugæsla

Heilsugæsla Hörðuvallaskóla er á vegum Heilsugæslunnar í Salahverfi sími: 590-3900. Skólahjúkrunarfræðingar eru Magnhildur Ósk Magnúsdóttir og Katrín Unnsteinsdóttir. Netfang þeirra er horduvallaskoli@salus.is

Viðvera hjúkrunarfræðings í skólanum:

- Mánudagar 8:30 – 15:00
- Þriðjudagar 9:30-15:00
- Miðvikudagar 8:30-15:00
- Fimmtudagar 8:30-12:00
- Föstudagar 8:30 – 12:00

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

Reglubundnar skoðanir og bólusetningar:

- 1. bekkur: Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling. Viðtal um líðan og lífsstíl.
- 4. bekkur: Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling. Viðtal um líðan og lífsstíl.
- 7. bekkur: Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling. Viðtal um líðan og lífsstíl. Bólusett gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt (ein sprauta). Bólusett gegn leghálskrabbameini, stúlkur (tvær sprautur).
- 6H Heilsunnar – heilbrigðisfræðsla. Skólaheilsugæsla sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífsháttа. 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 forsjáraðilar fréttabréf sent með tölvupósti.

Þá gefst forsjáraðilum kostur á að ræða við börnin um það sem þau lærðu og hvernig þau geta nýtt sér það í daglegu lífi.

- Slys og veikindi. Mikilvægt er að skólaheilsugæslan viti af börnum sem eru með langvinna og/eða alvarlega sjúkdóma, s.s. sykursýki, flogaveiki, ofnæmi og blæðingasjúkdóma. Ef óhapp/slys verður á skólatíma sinnir starfsfólk skólans fyrstu hjálp. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslu eða slysadeild skulu foreldri/forsjáraðili fara með barninu. Því er mikilvægt að skólinn hafi öll símanúmer þar sem hægt er að ná í forsjáraðila 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 forsjáraðila. 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 forsjáraðila. Börn skulu ekki hafa lyf undir höndum í skólanum nema í undantekningartilfellum, s.s. insúlín.
- Lús og aðrar óværur. Lúsin kíkir reglulega í heimsókn og því er mikilvægt að forsjáraðilar kembi hár barna sinna, helst vikulega. Kembing og meðferð er á ábyrgð forsjáraðila.

Hæfileg hreyfing, hollt mataræði og reglulegur svefn eru megin undirstöður fyrir vellíðan barns og góðum námsárangri. Hæfilegur svefntími fyrir börn og unglinga:

- 5-8 ára 10-12 klst.
- 9-12 ára 10-11 klst.

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

Til að njóta sín í námi verður barninu að líða vel í skólanum. Skólaheilsugæslan hvetur forsjáraðilar 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. Forsjáraðilar geta ávallt leitað ráðgjafar hjá skólahjúkrunarfræðingi varðandi andlegt líkamlegt og félagslegt heilbrigði barnsins.

## Iðjuþjálfi

Skólinn hefur möguleika á að fá inn iðjuþjálfa, 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.

## Önnur sérfræðiþjónusta frá menntasviði Kópavogs

Við skólaþjónustu grunnskóla Kópavogs starfar teymi sem samanstendur af kennsluráðgjöfum, atferlisráðgjöfum og fjölskylduráðgjafa. Hægt er að óska eftir aðkomu eða þjónustu þeirra inn í grunnskóla bæjarins.

## Nemendateymi

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

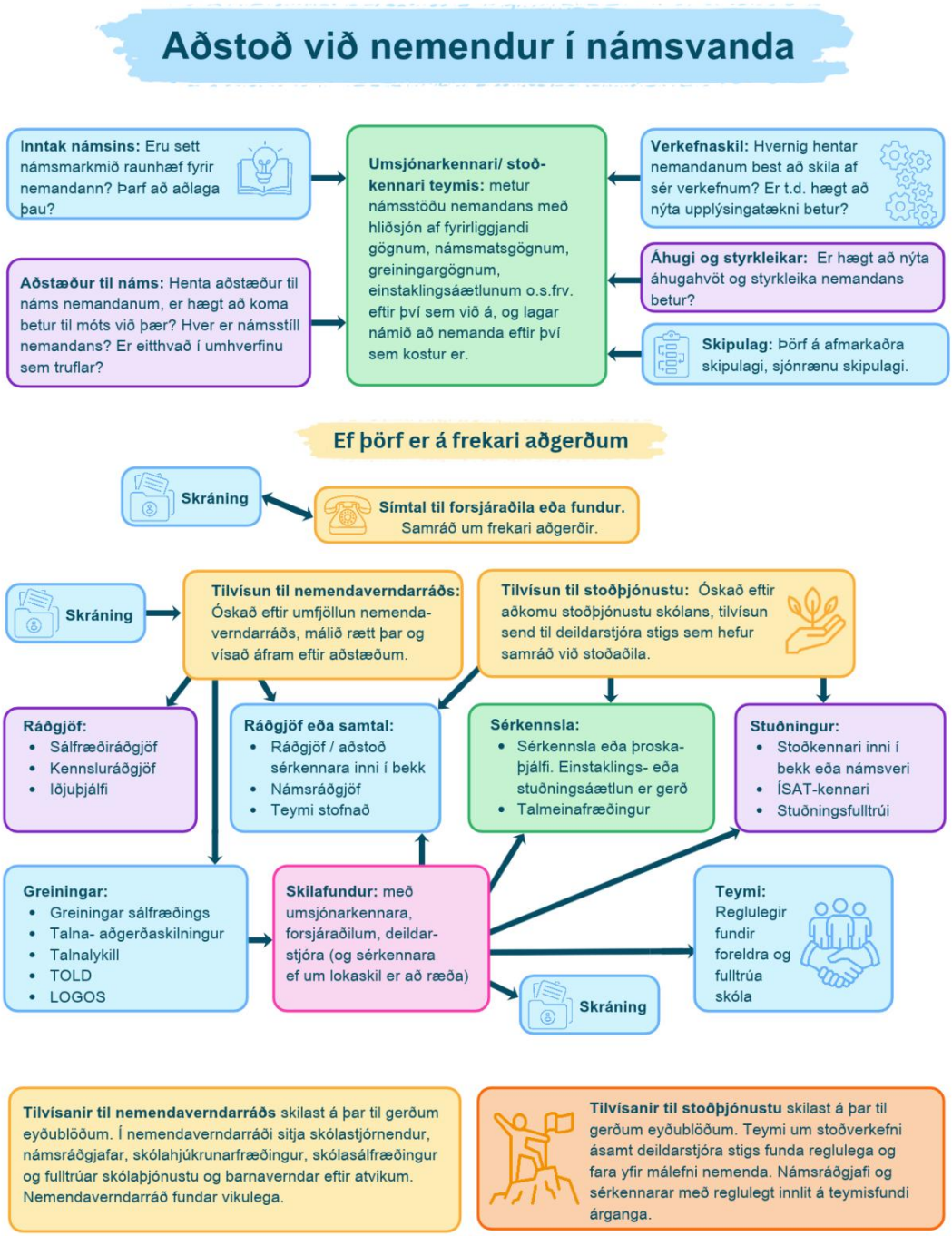
Nemendur í samþættri þjónustu á 1., 2. og 3. stigi eru með teymi í kringum sig.

## Ákvörðun um sérúrræði

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

## Meðferð mál nemenda með námsvanda

Eftirfarandi mynd sýnir það ferli sem fylgt er við meðferð mála hjá nemendum með námsvanda.



## 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 forsjáraðila 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 ýtrasta 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 forsjáraðilum fyrirlögn skimana og leita leyfis þeirra vegna fyrirlagna greinandi prófa. Niðurstöður úr prófum ber að kynna forsjáraðilum með bréfi eða á fundi.

## Skimanir sem framkvæmdar eru í skólanum

Fyrsti bekkur

- Iðjuþjálfi kemur og skoðar alla nemendur í 1. bekk með tilliti til hreyfifærni, einbeitingar og annars sem skiptir máli í skólabyrjun.
- Læsi, skimun á lestrargetu, hefti 1.2. Í þessu hefti er prófun á umskráningu á heilum orðum, þekkingu á bókstöfum út frá hljóði og tákni og tengsl þar á milli, ásamt fleiru. Nemendur sem ekki hafa forsendur til að taka prófið við bekkjaraðstæður. Prófið er lagt fyrir í október.
- Lesferill lagður fyrir í september, janúar og maí fyrir þá nemendur sem hafa náð lágmarksviðmiðum.
- Læsi, skimun á lestrargetu, hefti 1.3. Í þessu hefti er prófun á hvort nemendur hafa skilning á einstaka setningum og lengri les textum, skrifa orð eftir upplestri og að skrifa orða við myndir. Nemendur sem ekki hafa forsendur til að taka prófið við bekkjar aðstæður fá sér aðstæður.
- Lesferill lagður fyrir í janúar og maí.

Annar bekkur

- Lesferill lagður fyrir í september, janúar og í maí.
- Kannanir á lestrargetu og lesskilningi nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.

Þriðji bekkur

- Matsferill, mat á lesskilningi og stærðfræði.
- Lesferill lagður fyrir í september, janúar og maí.
- Kannanir á lestrargetu nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.

Fjórði bekkur

- Matsferill, mat á lesskilningi og stærðfræði.
- Lesferill lagður fyrir í september, janúar og maí.
- Kannanir á lestrargetu nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.

Fimmti bekkur

- Matsferill, mat á lesskilningi og stærðfræði.
- Lesferill lagður fyrir í september, janúar og maí.
- Kannanir á lestrargetu nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.

Sjötti bekkur

- Matsferill, mat á lesskilningi og stærðfræði.
- Lesferill lagður fyrir í september, janúar og maí.
- Kannanir á lestrargetu nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.

Sjöundi bekkur

- Matsferill, mat á lesskilningi og stærðfræði.
- Lesferill lagður fyrir í september, janúar og í maí.
- Kannanir á lestrargetu nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.

# Tómstundastarf og félagslíf

## Frístund

Frístund skólans ber nafnið Hörðuheimar og er staðsett í kennslueiningu á skólalóð, Þorpinu, sem eru fjórar lausar kennslustofur með tengibyggingu á milli. Auk þess eru ýmis rými í skólanum nýtt. Frístund er opin frá því að skóla lýkur til kl. 16:30 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 alla daga sem skólinn starfar og einnig allan daginn á skipulagsdögum og þegar það eru nemendaviðtöl, 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 lokuð á skólasetningardegi en starfsemi hefst um leið og kennsla hefst og henni lýkur á skólaslitadegi.

Forstöðumaður Hörðuheima er Margrét Áslaug Heiðarsdóttir (margret.h@kopavogur.is)

## Gjald

Samræmt gjald er fyrir vist í frístundum í Kópavogi. Upplýsingar um gjaldskrá má nálgast á slóðinni https://www.kopavogur.is/is/gjaldskra. Sækja þarf um í frístund/klúbbastarf í gegnum þjónustugátt Kópavogs. Sækja þarf um fyrir 20. hvers mánaðar og tekur þá umsókn gildi næstu mánaðarmót. Systkinaafsláttur er 30% af dvalargjaldi fyrir annað og 75% fyrir þriðja systkini eða fleiri. Systkinaafsláttur reiknast af dvalargjaldi eldra (eldri) systkinis og tekur einnig til yngri systkina sem eru í leikskóla eða í vistun hjá dagforeldrum. Sækja þarf um systkinaafslátt í gegnum þjónustugátt Kópavogs.

Starfsmenn Frístundar sjá um síðdegishressingu sem er frá kl. 13:40–14.30. Boðið er uppá brauð með áleggi, ávöxt og drykk. Allir sem eru í frístund eru skráðir í síðdegishressingu.

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

## Starfsemi

Starfið í Frístund byggist að miklu leyti upp á vali barnanna og skrá þau sig á valtöfluna sem er fyrir framan stofu Hörðuheima. Einnig er farið út alltaf einu sinni á dag. Forsjáraðilar 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 fyrir hádegi. Hægt er að hringja í farsíma 8255947 í Hörðuheimum (1. og 2. bekkur) og 8255949 í Kastala (3. og 4. bekkur) eftir klukkan 13:00.

# Félagsmiðstöðin Kúlan

Félagsmiðstöðin Kúlan, sem starfrækt er allt skólaárið og er staðsett á neðri hæð Kóraskóla. Einnig er er Kúlan með útibú í Hörðuvallaskóla, á neðri hæð í rýmum sem heita Litla Kúla og chill Kúlan. Kúlan sinnir opnunum fyrir miðstig Í Hörðuvallaskóla. Markmið  er að bjóða upp á uppbyggilegt tómstundastarf, stuðla að forvörnum og byggja upp jákvæða ímynd hjá ungmennum svo fáein dæmi séu nefnd. Einnig er hvatt til lýðræðislegrar þátttöku.

Opnunartímar fyrir miðstig eru miðvikudagar klukkan 17:00-18:30. Opnunin er árgangaskipt þannig að hver árgangur er þriðju hverja viku. Á föstudögum klukkan 17:00-18:30 eru smiðjur og eru takmörkuð pláss í boði. Skráningar í smiðjurnar fara fram á Abler og opnar skráningin viku áður en tiltekin smiðja er á dagskrá.

Umsjónarmaður Kúlunnar er Sindri Már Ágústsson (sindrima@kopavogur.is)

## Skákkennsla

Skákkennsla hefur verið í skólanum undanfarin ár. Þetta skólaár var ákveðið að prófa að keyra skák í smiðjum með list- og verkgreinum. Áður fyrr var skákin val en í ár fara allir nemendur í 1.-7. bekk í skák einhvern tímann yfir skólaárið, fyrir utan 4. árgang sem fer í skák með sínum umsjónarkennurum. Skákkennsluna annast Ari Jóhannsson. Skólinn tekur þátt í þeim skákmótum sem haldin eru fyrir grunnskóla og stundum eru einnig skipulögð skákmót innan skólans. Auk þess eru haldin skákmót innan skólans og einnig farið á önnur skákmót.

## Skólakór

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

## Ferðalög

7. árgangur fer í skólabúðir að Reykjum 12.-15. apríl. UMFÍ ber ábyrgð á rekstri skólabúðanna. Í hitteðfyrra varð til ný hefð þar sem forsjáraðilar 7. árgangs skipulögðu útskriftarferð fyrir nemendur sem tókst með eindæmum vel. Forsjáraðilar 7. árgangs hafa ákveðið ásamt skólanum að slík ferð verði að hefð en um dagsferð er að ræða að vori.

## Bekkjarkvöld

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

1. Húsnæðið er pantað með því að hafa samband við skólaritara. Póstur sendur á ritari.horduvallaskola@kopavogur.is eða hringt í 4413600
2. Bekkjarfulltrúi fær lykla hjá ritara fyrir kl. 15:30
3. Bekkjarfulltrúar bera ábyrgð á því að læsa útgangi sem notaður er.
4. Bekkjarfulltrúar bera ábyrgð á því að athuga allar inngangshurðir í skólann séu læstar (ath. sérstaklega miðrými undir stiga úti í port).

5. Bekkjarfulltrúi skilar lyklum til ritara fyrir kl. 09:00 daginn eftir.
6. Einnota borðbúnað skal koma með (glös, diska, servíettur og annað sem nota þarf). Ekki er veitt leyfi til að fara í eldhús skólans.
7. Bekkjarfulltrúar skulu koma með hátalara eigi að spila tónlist. Ekki er gert ráð fyrir að nýta tæknibúr á bekkjarkvöldum nema sé sérstaklega um það samið og er þá einn fullorðinn ábyrgur fyrir að læra á tækin.
8. Öllu rusli skal safnað saman í plastpoka og þeir skildir eftir fyrir utan salinn.
9. Bekkjarfulltrúar ásamt forsjáraðilum bera ábyrgð á því að umgengni um salinn eða það rými sem nýtt er og þá ganga sem gengið er um sé eins og komið var að.
10. Bekkjarfulltrúar og forsjáraðilar bera ábyrgð á því að börnin séu í salnum eða kennslustofu á bekkjarkvöldi en alls ekki á ferð um bygginguna. Einungis er gefið leyfi fyrir því að vera í stofu eða sal eftir því sem við á. Alls ekki skal gengið um annað svæði skólans. Ef nýta á kennslustofu þurfa kennarar að gefa leyfi fyrir því.
11. Bekkjarfulltrúar og forsjáraðilar bera ábyrgð á því að ganga um húsið og tryggja það að ekki sé skilið eftir rusl eða átt hafi verið við aðra hluti innan skólans.
12. Ef salurinn er notaður er hentugt að loka hliðinu í stiganum, læsa inn á bláa gang og setja niður grind á rauða gangi, þá er svæðið umtalsvert minna sem þarf að fara yfir við lok skemmtunar.
13. Ræstivagn er niðri við sal sem hægt er að nýta þegar gengið er frá eftir skemmtunina.

# Símenntunaráætlun

## Starfsþróunaráætlun Hörðuvallaskóla 2024–2027

Starfsþróun í Hörðuvallaskóla byggir á skýrri framtíðarsýn um öflugt fagfólk í sífelldri þróun. Við viljum skapa menningu þar sem samvinna, frumkvæði og námsgleði einkenna daglegt starf. Með því að efla faglegan þroska kennara og starfsfólks stuðlum við að bættum árangri nemenda og öflugra skólasamfélagi.
Áætlunin er í takt við innra mat skólans, stefnu Kópavogsbæjar og lög um inngildandi menntun. Hún tekur mið af þeim áherslum sem starfsfólk skólans hefur sett sér í skólaþróun og kennsluháttum:

- Teymiskennsla
- Læsi
- Fjölbreyttar kennsluaðferðir
- Uppeldi til ábyrgðar
- Leiðsagnarnám
- Þemanám og samþætt nám
- Heilsuefling

- Stafræn borgaravitund

Starfsþróunaráætlun Hörðuvallaskóla er einnig í takti við gildi starfsfólks skólans: Þrautseigja, virðing og heiðarleiki. Þessi gildi endurspeglast í öllu skólastarfi og eru leiðarljós í öllum áætlunum og ákvörðunum tengdum starfsþróun.

## Grunnforsendur

- Kennarar hafa 102 klst. árlega til starfsþróunar og undirbúnings skv. kjarasamningi.
- Að lágmarki helmingur af því skal nýtt í starfsþróun sem samræmist stefnu skólans.
- Kennarar skrá endurmenntun í umsjónarkerfið Vinnustund

Starfsþróun byggir á lögum um menntun og kennslu (nr. 91/2008), aðalnámskrá grunnskóla og Menntastefnu Kópavogsbæjar  2021 til 2030. Hún tekur einnig mið af niðurstöðum innra mats skólans.

## Markmið starfsþróunar

- Efla fagþekkingu og hæfni kennara
- Styðja við innleiðingu stefnu skólans um teymiskennslu, fjölbreyttar kennsluaðferðir og uppeldi til ábyrgðar
- Dýpka skilning á inngildingu og fjölbreyttum kennsluháttum
- Hvetja til samvinnu, nýsköpunar og leiðtogafærni
- Auka vellíðan og faglegt öryggi starfsfólks

## Framkvæmd og eftirfylgni

| Tímasetning | Viðfangsefni | Ábyrgðaraðili | Útfærsluhugmyndir |
|---|---|---|---|
| Árlega | Árleg starfsþróunaráætlun | Vinnufundur kennara og aðstoðarskólastjóri | Samþykkt á starfsmannafundi og birt á heimasíðu skólans |
| Sept. | Kennsluáætlanir unnar og birtar á heimasíðu. | Kennarar í umsjón deildarstjóra | Vinna með megináherslur ársins |
| Okt.–maí | Sameiginleg stefnumótun og vinnufundir með faglegar áherslur. | Skólastjórn, kennarar og annað starfsfólk | Málstofur um leiðsagnarnám, þemanám, læsi og stafræna borgaravitund |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Reglulega | Teymisfundir | Öll kennarateymi | Skipulagt samtal um nemendur, samþættingu námsgreina, leiðsagnarnám, læsi ofl. |
| Nóv og feb | Innlit í kennslustofur | Kennarar | Skipulagt samtal og ígrundun um fjölbreyttar kennsluaðferðir |
| Des. og maí | Sjálfsmat og eftirfylgni | Skólastjórn | Sjálfsmatsfundur, umbótaáætlun |

**Mat á árangri**

- Virk þátttaka í teymisvinnu og námskeiðum
- Starfsmannakannanir
- Sjálfsmat og ígrundun kennara á eigin starfsþróun
- Rýni í þátttöku á vinnufundum og annarri endurmenntun

## Meginákerslusvið og innihald

**Teymiskennsla**

- Kennarar skipuleggja nám saman, bera sameiginlega ábyrgð og styðja hver annan með inngildingu og farsæld nemenda að leiðarljósi.
- Unnið með skýra verkaskipting og sveigjanleika í teymi

**Læsi**

- PALS, G-PALS OG K-PALS.
- Námskeið, lestrarplan, þróunarverkefni og lestrarátök, yndislestur, lestrarklúbba o.fl.

**Fjölbreyttar kennsluaðferðir**

- Notkun spjaldtölva, stöðvavinna, könnunarnám, verkefnabundið nám
- Reglulegar námskynningar kennara og heimsóknir í aðra bekki
- Verkefni sem krefjast samvinnu, sköpunar og gagnrýninnar hugsunar
- Námskynningar, teymisheimsóknir og rýni á kennsluhætti

**Uppeldi til ábyrgðar**

- Jákvæð hegðun, samvinna og sjálfstjórn
- Rökræða, hópvinnureglur, samkomulagsgerð við nemendur

**Stafræn borgaravitund**

- Vinna með netnotkun, gagnrýna hugsun, samskiptahæfni í stafrænu umhverfi
- Hlutverkaskipting í stafrænum hópum, verkefni í upplýsingalæsi

**Leiðsagnarnám**

- Markviss endurgjöf, sjálfsmat, matstæki samræmd við hæfniviðmið
- Þróun matsforma og viðmiða um árangur með nemendum

**Heilsuefling**

- Hreyfing í dagskipulag, andleg heilsa, næring
- Fræðsla, skipulagðir viðburðir og samstarf við Heilsuvernd

**Þemanám og samþætt nám**

- Þemanám, samþætting námsgreina, sýningar, kynningar og ferðir
- Sameiginleg vinnudagar, sköpunarsmiðjur og lokaviðburðir

## Inngildandi menntun

Inngildandi menntun í Hörðuvallaskóla

- Samvinna og aðlögun námsumhverfis að fjölbreyttum þörfum nemenda
- Skóli án aðgreiningar (e. inclusive education) felur í sér skipulagt skólastarf þar sem þörfum nemenda er mætt þar sem þeir eru og þeir ekki aðgreindir eftir fötlun, uppruna, námsgetu eða öðrum þáttum. Markmiðið er að veita öllum nemendum sama rétt til náms og stuðla að virkri þátttöku þeirra í skólasamfélaginu.
- Samkvæmt Qvortrup og Qvortrup (2018) er mikilvægt að skoða inngildingu út frá þátttöku í námi, félagslegri þátttöku og stöðu nemenda í ólíkum félagslegum aðstæðum. Inngilding nær til allra nemenda.
- Inngildandi menntun krefst endurmats á valdajafnvægi í skólum, með áherslu á að greina hverjir eru jaðarsettir og hvað er viðurkennt sem viðmið.

## Efling lærdómssamfélags

Við höfum það að markmiði að starfsfólk læri saman og af hvoru öðru. Því leggjum við áherslu á:

- Jafningjafræðslu og námskynningar þar sem kennarar segja frá og deila hæfni sinni og þekkingu með öðrum
- Fagleg samtöl á vikulegum teymisfundum
- Innlit og heimsóknir kennara í kennslustofur hver hjá öðrum með skýr markmið að leiðarljósi, til dæmis: Hvað er jákvætt við kennslustundina, hvað langar mig að prófa, hverju tek ég eftir í samræðum í kennslustofunni, hvaða kennsluaðferðir er verið að nota og hverjar virka vel og hvernig eru spjaldtölvur nýttar?
- Vinnustofur og námsferðir

### Mat og endurskoðun

- Í lok hvers skólaárs fer fram mat á starfsþróun og umbótum
- Áætlanir eru endurskoðaðar árlega í samráði við starfsfólk

Þessi starfsþróunaráætlun endurspeglar sameiginlega sýn okkar um sterkt fagfólk í framsæknu skólastarfi. Með markvissu og skapandi þróunarstarfi byggjum við upp lærdómssamfélag sem þjónar öllum nemendum á þeirra eigin forsendum. Skólastarfið skal byggja á jafnræði, virðingu og inngildingu – þar sem fjölbreyttir kennsluhættir og aðgengi að menntun eru í forgrunni.

# Rýmingaráætlun og viðbrögð við vá

## Rýmingaráætlun

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

## Rýmingaræfing

Útskýra þarf tilgang æfinganna fyrir nemendum sem er:

- Aukið öryggi og þekkja viðvörunarbjöllurnar.
- Kunna að bregðast rétt við og æfa fumlaus viðbrögð.

- Koma í veg fyrir slys við rýmingu á húsnæði og þekkja bestu leiðirnar úr skólahúsinu.

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

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

- Kennari stýrir útgöngu sinna nemenda.
- Hver kennari fer yfir hvar nemendur safnast saman til manntals og nánari fyrirmæla (samkomustaður).
- Á heimasvæðum ganga þeir fyrst út sem næstir eru rýmingarleið.
- Ef aðstæður leyfa fara nemendur í úlpur og skó (ekki reima, setja reimarnar niður í skóna) því ekki er hægt að senda börnin klæðalítil út í válynd veður nema í ýtrustu neyð.
- Hver nemendahópur safnast saman á samkomustað en staðirnir eru valdir þannig að þeir trufli ekki nauðsynlegt athafnasvæði neyðar starfsmanna við bygginguna.
- Æfingunni þarf að vera lokið fyrir 1. nóvember ár hvert.

## Rýming (skólaæfing /hættuástand)

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

## Hlutverk starfsfólks

- Kennari ber ábyrgð á sínum nemendahópi.
- Stjórnandi hefur yfirsýn og veiti upplýsingar til neyðarstarfsmanna þegar þeir koma að skólanum.
- Ritari tryggir að hringt sé í slökkvilið og hefur með sér tengslamöppu nemenda og forsjáraðila þeirra
- Skólaliðar og umsjónarmaður aðstoða við rýmingu, halda hurðum opnum, aðgæta salerni o.fl. þ.h.

- Allir noti eigin dómgreind sem grundvöll ákvarðanatöku !

## Veikindafaraldrar

Upplýsingar um faraldra vegna veikinda má finna á vefslóðinni:
http://www.landlaeknir.is/smit-og-sottvarnir/

## Óveður

Upplýsingar um óveður og röskun á skólastarfi má finna á vefslóðinni:
https://www.shs.is/hvad-get-eg-gert/roskun-a-skolastarfi

Mikilvægt er að forsjáraðilar 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.

Forsjáraðilar leggja sjálfir mat á hvort fylgja þarf barni í skóla þótt engin tilkynning hafi borist frá yfirvöldum. Meti forsjáraðilar aðstæður svo að ekki sé óhætt að börn þeirra sæki skóla þá skulu þeir tilkynna skólanum um það og lítur skólinn á slík tilvik sem eðlileg forföll. Hið sama gildir ef forsjáraðilar 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.

## Eldgos og jarðskjálftar

Upplýsingar um viðbragðsáætlun Almannavarna vegna jarðskjálfta og eldgos má finna á heimasíðu almannavarna og á heimasíðu Kópavogsbæjar:

https://www.almannavarnir.is/natturuva/jardskjalftar/vidbrogd-vid-jardskjalfta/

# Skólaakstur og skólamáltíðir

## Skólaakstur

Nemendum er ekið í sund í sundlaugina við Salaskóla og sundlaugina Boðaþingi.

## Skólamáltíðir

Hádegismatur er eldaður í eldhúsi skólans. Matseðill tekur mið af leiðbeiningum Lýðheilsustöðvar  um hollustu og næringu. Einnig er boðið upp á grænkerafæði. Forsjáraðilar skrá börn sín í hádegismat í gegnum þjónustugátt Kópavogsbæjar. Hádegismatur er án endurgjalds en nauðsynlegt er fyrir forsjáraðila að skrá börnin sín í hádegismat.

## Nesti og matarvenjur

Mikilvægt er að nemendur borði hollan og staðgóðan morgunmat áður en farið er í skólann. Boðið er upp á frían hafragraut fyrir alla nemendur skólans þriðjudaga – föstudaga. Yngsta

stig fær hafragraut kl. 8:00 – 8:15 og miðstig kl. 8:15 – 8:30. Hörðuvallaskóli leggur áherslu á að nemendur komi með ávexti og grænmeti sem nesti og drekka vatn. Forsjáraðilar 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.

# Þróunarstarf í skólanum

## PALS (e. Peer – Assisted Learning Strategies)

PALS er lestrarkennsluaðferð sem felst í því að nemendur vinna saman í pörum. PALS er gagnreynd kennsluaðferð til að þjálfa lesfimi og lesskilningsaðferðir. PALS skiptist í fjögur stig eftir aldri og hæfni nemenda. K-PALS var þróað fyrir börn á síðasta ári í leikskóla en hefur einnig gefist vel í lestrarkennslu í 1. bekk, til dæmis samhliða hefðbundinni stafainnlögn. Við höfum stuðst við K-PALS í 1. bekk síðastliðin þrjú ár og höfum við séð marktækan árangur á lestrarfærni nemenda okkar. Markmiðið með aðferðinni er að gefa kennurum kost á að þjálfa samtímis hóp af börnum í stafaþekkingu og lestri. G-PALS aðferðin var þróuð fyrir nemendur í 1. bekk en hentar þó mun breiðari nemendahópi og getur nýst á öllum stigum grunnskólans, til dæmis í sérkennslu og kennslu í íslensku sem annað tungumál. PALS er svo ætlað nemendum í 2.-6. bekk sem eru búnir að ná tökum á undirstöðuatriðum lestrar og þurfa að þjálfa lesfimi og efla lesskilning sinn. Fjórði flokkurinn er PALS fyrir unglinga sem ekki er nýtt hér í skólanum. Í öllum útfærslum er jafningjamiðaðri nálgun beitt.

## Uppeldi til ábyrgðar

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

## Draumagerðarsmiðja

Þróunarverkefni um Draumagerðarsmiðju hófst síðastliðið skólaár. Opnað hefur verið nýsköpunarver í Hörðuvallaskóla, sem fékk nafnið Draumagerðarsmiðja, þar sem nemendur vinna að nýsköpunarverkefnum. Í Hörðuvallaskóla eru breyttir kennsluhættir á miðstigi en þar er verkefnamiðað, samþætt þemanám sem hófst sem þróunarverkefni árið 2019 og er nú búið að festa sig í sessi. Í verkefnamiðuðu, samþættu þemanámi er áhersla á að nemendur leiti lausna, beri ábyrgð á eigin námi, séu skapandi, geti unnið með öðrum, læri að sýna þrautseigju og yfirfæra þekkingu. Leiðsagnarnám er markvisst notað og verkefni eru metin í stöðugu samtali við kennara þar sem nemendur vita bæði nákvæmlega til hvers er ætlast af þeim og hvernig þeir geta bætt sig og lært af mistökunum. Nemendur læra að nýta eigin

styrkleika í námi sínu ásamt því að kafa dýpra í þekkingarleit á þeim viðfangsefnum sem þeir eru að rannsaka. Nemendur þróa með sér hæfni til þess að koma fram og kynna verkefni sín, hvort heldur sem er innan veggja skólans eða fyrir öðrum í nærsamfélaginu. Áætlað er að þessir kennsluhættir færist niður á yngsta stigið á næstu árum.

Nemendur okkar hafa öðlast leikni í því að velja sér verkefni út frá áhugasviði sínu og styrkleikum með þessu nýja námsfyrirkomulagi. Því teljum við nauðsynlegt að taka næsta skref með því að opna Draumagerðasmiðju. Draumagerðarsmiðjunni er ætlað að ýta undir nýsköpun og sköpunargleði og um leið búa nemendum enn fjölbreyttara námsumhverfi sem hvetur til frumkvæðis, sjálfstæðra vinnubragða og skapandi hugsunar. Fjölbreyttur og nútímavæddur námsgagnakostur sem tekur mið af örri tækniþróun og margbreytileika nemenda.

Í verkefnamiðuðu, samþættu þemanámi geta nemendur valið að vinna verkefni sitt í Draumagerðarsmiðjunni þar sem við sjáum fyrir okkur að búi yfir hljóð- og upptökuveri og búnaði sem hentar vel til nýsköpunar eins og t.d. fjölskera, þrívíddarprenturum, sýndarveruleikagleraugum, búnaði til forritunar, vélmennum, grænskjá, hljóðvarpssetti, hljóðnemum, upptökutækjum, snertiskjám og öðrum nauðsynlegum tölvubúnaði sem þarf til að vinna að nýsköpun. Gervigreind verður notuð á markvissan hátt til að þróa hugmyndir, nýta tæknina og styðja við nemendur í nýsköpun.

Nemendur geta sjálfir þróað verkefni sín undir handleiðslu kennara og sýnt hugrekki í vali á verkefnum. Í verkefnamiðuðu, samþættu þemanámi er mikil áhersla á vaxtarhugarfar og nemendum eru fá takmörk sett. Þeir læra að þróa með sér seiglu og þrautseigju og skapa þekkingu í samvinnu við aðra nemendur og kennara.

Við áætlum að verkefnið verði þróunarverkefni til þriggja ára og festist svo í sessi líkt og fyrri þróunarverkefni hafa gert

## Erasmus

Hörðuvallaskóli tekur þátt í nýju Erasmus+ verkefni – STEAMing Ahead! (Sustainable Futures through Innovative Education). Verkefninu er ætlað að efla kennslu í vísindum, tækni, verkfræði, listum og stærðfræði með áherslu á sjálfbærni og stafræna nýsköpun. Samstarfsskólar eru í Lettlandi, Tyrklandi, Ítalíu, Litháen og Grikklandi. Nemendur fá að prófa skapandi „Escape Games“ og kennarar fá ný verkfæri í kennslu sem henta elstu nemendum skólans. Verkefnið nær til næstu tveggja skólaára 2025-2027.