HÖRÐUVALLASKÓLI

Starfsáætlun

17. starfsár

skólaárið 2022- 2023

Efnisyfirlit

FORMÁLI 5

HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR 5
Um skólann 5
Forföll og leyfi 5
Ástundun og Mentor 6
Myndataka 6
Óskilamunir 6
Skólabækur / námsgögn / spjaldtölvur 6
Húsnæði skólans 6
Fagteymi og starfshópar skólaársins 6
Fundaskipulag skólaársins 7

1. STJÓRNSKIPULAG SKÓLANS OG SKIPURIT 7

STJÓRNSKIPULAG HÖRÐUVALLASKÓLA 7

2. SKÓLADAGATAL 2022 – 2023 12

SKÝRINGAR VIÐ SKÓLADAGATAL 12

3. TILHÖGUN KENNSLU 13

SKIPULAG KENNSLU OG KENNSLUÁÆTLANIR 13
STEFNA SKÓLANS 13
NÁMSMAT 15
HEIMANÁM 16
STÖÐLUÐ PRÓF 17
BÓKASAFN/UT 17

4. STARFSÁÆTLUN NEMENDA 17

SKIPTING KENNSLUTÍMA EFTIR FÖGUM 17
HELSTU VIÐBURÐIR SKÓLAÁRSINS 18

5. VALGREINAR Í 7. -10. ÁRGANGI 19

SAMSTARF VIÐ AÐILA UTAN SKÓLANS 20
Samstarf við leikskóla 20
Samstarf við framhaldsskóla 20
Samstarf við tónlistarskóla og skólahljómsveit 21
Samstarf við ýmsa aðila í nærsamfélaginu 21

6. SKÓLABRAGUR 21

SKÓLAREGLUR 21
Viðmið vegna óviðunandi skólasóknar 25

7. SKÓLARÁÐ, FORELDRAFÉLAG OG NEMENDARÁÐ 26

SKÓLARÁÐ 26
FORELDRAFÉLAG 26
Lög Foreldrafélags Hörðuvallaskóla 27
NEMENDARÁÐ / UNGLINGARÁÐ KÚLUNNAR 29

8. FORELDRASAMSTARF 29

Tölvupóstur *29*
Facebook og aðrir samskiptamiðlar *29*
Sími *30*
Ritari *30*
Heimsóknir foreldra í skólastofur *30*
Upplýsingar frá skólanum *30*
Nemendaviðtöl *31*
Þróunarstarf *31*

9. VIÐFANGSEFNI INNRA MATS 31

NIÐURSTÖÐUR MATS SÍÐUSTU ÁRA 31
Kannanir Skólapúlsins *32*
Vinna með helstu áhersluþætti síðastliðin þrjú ár og það sem stefnt er að yfirstandandi skólaár *32*

10. STOÐÞJÓNUSTA – HEILDARÁÆTLUN UM STUÐNING VIÐ NEMENDUR 37

SKIPULAG STOÐÞJÓNUSTU 37
Nemendaverndarráð *38*
Deildarstjóri og aðstoðarskólastjórar *39*
Umsjónarkennarar *39*
Faggreinakennarar *39*
Sérkennarar og stoðkennarar *40*
Stuðningsfulltrúar *40*
Námsver fyrir börn með hegðunar- og tilfinningavanda *41*
Talkennsla *41*
Sálfræðingar *42*
Námsráðgjöf *42*
Skólaheilsugæsla *42*
Iðjuþjálfi *44*
Teymi forvarnarstarfs *44*
Sérkennsla og námsver *44*
Teymi *45*
Ákvörðun um sérúrræði *45*
Skimanir, greiningar *47*

11. TÓMSTUNDASTARF OG FÉLAGSLÍF 49

FRÍSTUND 49
FÉLAGSMIÐSTÖÐIN KÚLAN 50
SKÁKKENNSLA 51
SKÓLAKÓR 51
BEKKJARKVÖLD 51
FERÐALÖG OG ÁRSHÁTÍÐ 52

12. SÍMENNTUNARÁÆTLUN 52

13. RÝMINGARÁÆTLUN OG VIÐBRÖGÐ VIÐ VÁ 53

RÝMINGARÁÆTLUN 53
VEIKINDAFARALDRAR 54
ÓVEÐUR 54

14. SKÓLAAKSTUR OG SKÓLAMÁLTÍÐIR 55

SKÓLAAKSTUR 55

MÖTUNEYTI 55
NESTI OG MATARVENJUR 55

Formáli

Samkvæmt grunnskólalögum ber hverjum grunnskóla að gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Hér getur að líta starfsáætlun Hörðuvallaskóla fyrir 17. 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 9 grunnskólum Kópavogs. Starfsemi skólans er í Baugakór 38, en þar eru nemendur í 1. – 7. bekk, og í Vallakór 12 en þar eru nemendur í 8. – 10. bekk. Hörðuvallaskóli hóf starfsemi haustið 2006 og er því að hefja sitt sautjánda starfsár. Skólinn hefur vaxið hratt frá stofnun og er í dag einn fjölmennasti grunnskóli landsins. Nemendafjöldi við upphaf skólaársins er um 870 nemendur.
Frístund fyrir nemendur í 1. – 4. bekk er starfandi og þar eru alls um 220 börn skráð. Opnunartíminn er frá kl. 13:00 – 17:00 fyrir alla árgangana. Frístund Hörðuvallaskóla ber nafnið Hörðuheimar. Starf Hörðuheima skiptist í tvennt, annars vegar starf 1.-2. bekkja sem er hefðbundið frístundarstarf sem byggist að mestu á frjálsum leik, og hins vegar starfið í 3.-4. bekk sem byggist upp á hugmyndum nemenda, nánar má lesa um starf frístundar í starfsáætlun Hörðuheima.
Kennsla hefst kl. 8:15 hjá nemendum í 3. – 7. bekk en kl. 8:30 fyrir nemendur í 1. og 2. bekk og hjá nemendum í 8.-10. bekk. Boðið er upp á morgundvöl frá kl 8:00 þar til kennsla hefst fyrir yngstu tvo árgangana.
Skrifstofa skólans í Baugakór er opin frá kl. 7:45- 15:30 alla virka daga. Skrifstofan í Vallakór 12 er opin frá kl. 7:45 til 14:00 en eftir þann tíma er svarað í síma skólans í Baugakór.
Skólahúsnæðið er opið frá kl. 8:00 til kl. 16:00 dag hvern.

Forföll og leyfi

Foreldrum/forráðamönnum ber að tilkynna forföll nemenda á skrifstofu skólans sem allra fyrst að morgni með símtali, veikindaskráningu í gegnum Mentor.is eða í tölvupósti til ritara fyrir kl. 8:05. Athugið að einungis á að nýta forfallaskráningarmöguleikann á Mentor.is ef um veikindi er að ræða.
Ef veikindi eða forföll vara lengur en einn dag skal tilkynna þau daglega.
Beiðni um leyfi nemenda skal berast frá foreldrum eða forráðamönnum. Umsjónarkennarar afgreiða beiðni um leyfi í 1 eða 2 daga, en skólastjórnendur beiðni um lengra leyfi sem verður þá að vera skriflegt á þar til gerðu eyðublaði sem nálgast má á skrifstofum, á heimasíðu skólans eða beint á vefslóðinni:
https://www.horduvallaskoli.is/static/files/2017-2018/beidni_um_leyfi.pdf
Foreldrar/forráðamenn eru minntir á að þeir sjá til þess að nemendur vinni það upp sem þeir kunna að missa úr námi meðan á leyfi stendur, sbr. 15. gr. laga um grunnskóla nr.91/2008.

Ástundun og Mentor

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

Myndataka

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

Óskilamunir

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

Skólabækur / námsgögn / spjaldtölvur

Skólinn hefur aðgang að skólabókum og hljóðefni hjá MMS. Horft er til umhverfissjónarmiða og því eru bækur endurnýttar þannig að hver nemandi fær ekki allar sínar bækur nýjar og ónotaðar. Auk þess er skólanum skylt að leggja til bækur í valgreinum. Skólinn úthlutar yfirleitt einni bók í hverri námsgrein til nemenda í upphafi skólaárs þó er alltaf að færast í vöxt að rafbækur séu nýttar til kennslu. Flestar skólabækur eru lánsbækur því þær eru eign skólans og ber nemendum að hirða vel um skólabækurnar. Þeim ber að skila í góðu ástandi í lok yfirferðar, annað hvort í lok annar eða þá að vori í lok skólaárs.
Önnur námsgögn nemenda s.s. ritföng, stílabækur o.þ.h. er útvegað af skólanum.
Nemendur í 5.-10. bekk fá afhentar spjaldtölvur til afnota í námi sínu. Allar upplýsingar varðandi spjaldtölvurnar og meðferð þeirra má nálgast á vefslóðinni: *http://spjaldtolvur.kopavogur.is/*

Húsnæði skólans

Skólinn starfar á tveimur kennslustöðum, í Baugakór 38 og Vallakór 12. Nemendur í 1.-7. bekk eru staðsettir í Baugakór og nemendur í 8.-10. bekk í Vallakór, þeir sækja þó kennslu í valgreinum og list- og verkgreinum að mestu leyti í Baugakór. Nemendur í 2.-10. bekk sækja íþróttatíma í Kórinn og sund er kennt í Salalaug Versölum og í sundlauginni í Boðaþingi. Nemendur 1. bekkjar sækja íþróttatíma í sal skólans í Baugakór.

Fagteymi og starfshópar skólaársins

Skólaárið 2022-2023 verða fjölmargar nefndir eða fagteymi starfandi innan skólans:

- Mannauðsnefnd, sinnir málum sem snúa að starfsandanum í stofnuninni.
- Öryggisnefnd, sinnir hlutverkum skv. vinnuverndarlögum.
- Núvitundarteymi stýrir innleiðingu núvitundar í skólastarfinu.
- Eineltisteymi sem heldur utan um þá mál sem upp koma og passar upp á verkferla.
- Stærðfræðiteymi, sinnir fræðslu og ráðgjöf til kennarar, skimar nem ef þarf og heldur utan um gögn sem tilheyra stærðfræðikennslu.
- Uppbrotsdaga- skipulagsdaga teymi sem heldur utanum þá viðburði sem eru á vegum skólans og aðstoðar við skipulagningu.
- Viðbragðsteymi er kennurum og starfsfólki innan handar þegar upp koma erfið nemendamál.

- Læsiteymi- styðjur við kennara í lestrarkennslu.
- Nemenda lýðræðisteymi, leið nemenda ásamt starfsfólki til að hafa áhrif á aðstæður og umhverfi í skólanum, hvetur til umbóta.
- Teymi til stuðnings jafnréttis og jafnræði, sinnir fræðslu og að þessum gildum sé haldið á lofti.
- UT - teymi sinnir fræðslu og uppfærslu hugbúnaðar og hvetur til nýjunga í skólastarfi.
- Lausnateymi, stýrir lausnarleitar fundum með kennara hópum, til átt að farsælum lausnum vegna nemendamála sem upp koma.
- Umhverfisteymi, sinnir umhverfismálum í skólanum og á skólalóð. Hvetur til góðrar umgengni.
- Verkefnamiðað nám, sinnir hugmyndavinnu varðandi námsefnisgerð í árgöngum.
- Innra og ytra mats teymi, kemur að innra og ytra mati skólans í samráði við stjórnendur.
- Erasmusteymi; sem heldur utan um vinnu við styrki, ferðir og samskipti og annað skipulag.

Fundaskipulag skólaársins

- Kennarafundir eru alla jafna fyrsta miðvikudag í mánuði og deildafundir annan miðvikudag kl. 14:30-15:45. Þriðja miðvikudag í mánuði funda tengiliðir teyma með stjórnendum á þessum tíma. Fjórða miðvikudag funda nefndir og teymi með sínum tengiliðum úr hópi stjórnenda.
- 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.
- Fagfundir kennara eru á fimmtudögum kl. 14:45 eða 15:00-15:45, kennarar hafa áhrif á hvað faglegu málefni eru rædd á þeim og þeir geta einnig óskað eftir að fá fræðslu.
- Fundir almennra starfsmanna eru á mánudögum kl 14:30 - 15:30 og á þriðjudögum kl. 9:00 - 9:40.

1. Stjórnskipulag skólans og skipurit

Stjórnskipulag Hörðuvallaskóla

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

- Skólastjóri er forstöðumaður skólans og ber höfuðábyrgð á starfi hans, stefnu og starfsháttum. Skólastjóri annast meginumsjón með fjármálum og rekstri, starfsmannamálum, upplýsingaflæði innan stofnunarinnar, endurmenntun starfsmanna, innra mati skólans, samskipti við skólayfirvöld, skólaráð og Foreldrafélag. Skólastjóri er tengiliður við forstöðumann frístundar og annast ábyrgð á starfi frístundar. Skólastjóri hefur viðveru á báðum kennslustöðum.
- Aðstoðarskólastjórar gegna starfi skólastjóra í fjarveru hans og sinna almennum verkefnum sem upp koma við stjórn skólans í samvinnu við skólastjóra.
  Aðstoðarskólastjóri eldra stigs hefur viðveru í Vallakór. Hann hefur yfirumsjón með starfi þar, annast tengsl við félagsmiðstöð, framhaldsskóla og fleiri aðila.
  Aðstoðarskólastjóri yngra stigs hefur viðveru í Baugakór. Hann hefur yfirumsjón með starfi þar, annast tengsl við tónlistarskóla og fleiri aðila.

- Deildarstjórar stiga fara með yfirstjórn yfir stigum skólans í samstarfi við aðstoðarskólastjóra. Auk þess sem þeir sinna öðrum faglegum verkefnum s.s. Vináttuverkefni, byrjendalæsi, mentor, núvitund, leiðsagnarnámi, samþættu þemanámi o.fl.
- Deildarstjóri stoðþjónustu skipuleggur stoðþjónustu stiga og eru kennurum til ráðgjafar.
- Skrifstofustjóri ber ábyrgð á daglegum rekstri skrifstofu skólans og samskiptum við þá aðila sem snúa að rekstri skólans t.d. starfsfólk, skólayfirvöld og aðrar stofnanir.
- Deildarstjóri UT sinnir öllu sem viðkemur tölvubúnaði og spjaldtölvum skólans auk samskipta og faglegu starfi við aðra aðila innan og utan skólans.
- Teymistengiliðir úr kennarahópnum halda utan um starf kennarateyma og eru tengiliðir þeirra við stjórnendur skólans. Þeir stýra teymisfundum og halda utan um gögn teyma og funda reglulega með stjórnendum.
- Húsvörður, matráður og forstöðumaður frístundar hafa mannaforráð og annast daglega verkstjórn starfsmanna sinna. Húsvörður og matráður ásamt riturum og bókaverði heyra í skipuriti undir skrifstofustjóra en vegna skiptingar skólans á kennslustaði deilist sú umsjón einnig á skólastjóra og aðstoðarskólastjóra eftir atvikum.
- Við skólann starfa tveir námsráðgjafar sem starfa náið með kennurum skólans. Námsráðgjafar annast m.a. umsjón með gerð og framkvæmd jafnréttis- og forvarnaráætlana.

Starfsfólk Hörðuvallaskóla 2022-2023	
Nafn	**Starfsheiti**
Aðalsteinn Sverrisson	Íþróttakennari
Alda Bragadóttir	Umsjónarkennari
Alexander Holoyad	Íþróttakennari
Alla Plugari	Skólaliði
Alma Ernstsdóttir	Textíl- og núvitundarkennari
Alma Hlíðberg	Kennari í námsveri
Amanda Mist Pálsdóttir	Umsjónarkennari
Andri Hjartar Grétarsson	Íþróttakennari
Andri Sigurðsson	Kennari
Anna Kristín Ólafsdóttir	Skólaritari
Ari Jóhannsson	Umsjónarkennari
Arna Lind Arnórsdóttir	Íþróttakennari
Aron Ingi Laxdal Jónsson	Skóla og frístundaleiðbeinandi
Auður Baldursdóttir	Stuðningsfulltrúi
Auður Svavarsdóttir	Skólaleiðbeinandi
Ágúst Ólafsson	Tónmenntakennari
Ása Margrét Sigurjónsdóttir	Skólasálfræðingur
Ása Valgerður Sigurðardóttir	Kórstjóri
Ásdís Björg Jóhannesdóttir	Myndmenntakennari
Ásdís Ýr Ólafsdóttir	Umsjónarkennari
Berglind Harpa Bryngeirsdóttir	Textíl og smíðakennari
Bergþóra Guðmundsdóttir	Umsjónarkennari
Bertha María Smáradóttir	Frístundaleiðbeinandi
Birgir Rafn Birgisson	Grunnskólakennari
Birkir Blær Laufdal Kristinsson	Frístundaleiðbeinandi
Birta Baldursdóttir	Tómstunda og félagsmálafræðingur

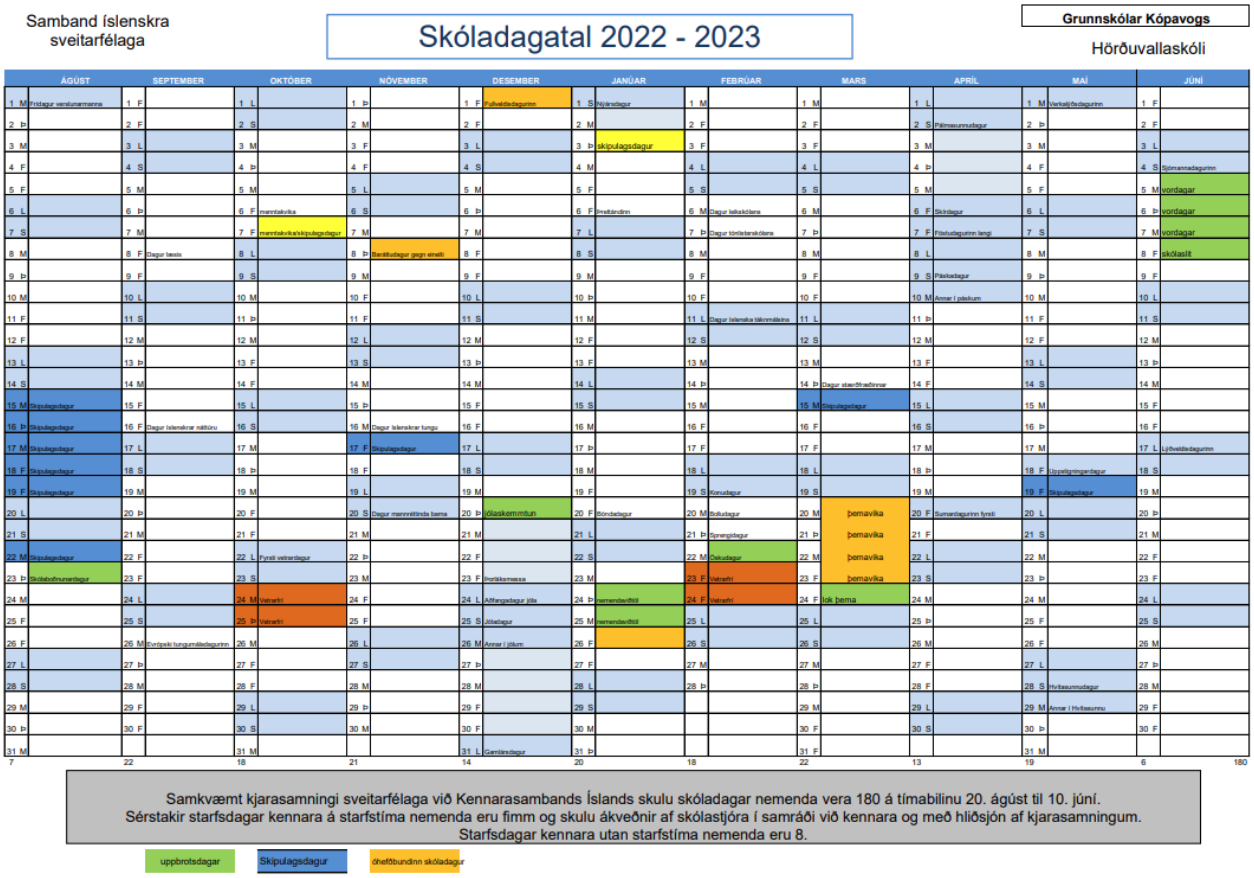
Birta Rún Jóhannsdóttir	Umsjónarkennari
Bjarki Freyr Magnússon	Frístundaleiðbeinandi
Bjarki Sigurjónsson	Forstöðumaður félagsmiðstöðvar
Bjarni Harðarson	Skóla og frístundaleiðbeinandi
Björg Ósk Bjarnadóttir	Í leyfi
Björg Ýr Grétarsdóttir	Námsráðgjafi
Boguslawa Anna Florczak	Skólaliði
Brynhildur Olga Haraldsdóttir	Umsjónarkennari
Christopher Einar Burrell	Skólaliði/Frístund.
Dagný Annasdóttir	Talkennari
Dagur Pálsson	Smíða og heimilisfræðikennari
Dagur Þórhallsson	Frístundaleiðbeinandi
Darri Gunnarsson	Skóla-og frístundaleiðbeinandi
Dóra Líf Garðarsdóttir	Frístundaleiðbeinandi
Elís Maron Hannesson	Skóla og frístundaleiðbeinandi
Elva Dröfn Árnadóttir	Umsjónarkennari
Erla Guðný Gylfadóttir	Umsjónarkennari
Erla Margrét Leifsdóttir	Umsjónarkennari
Erla María Magnúsdóttir	Umsjónarkennari
Erlendur Egilsson	Skólasálfræðingur
Erna Helga Hallgrímsdóttir	Skóla og frístundaleiðbeinandi
Eyjólfur Kristopher Kolbeins	Skóla og frístundaleiðbeinandi
Fjóla Dröfn Friðriksdóttir	Íþróttakennari
Fjóla Katrín Óskarsdóttir	Umsjónarkennari
Gabríel Freyr Fjeldsted	Frístundaleiðbeinandi
Garðar Elí Jónasson	Frístundaleiðbeinandi
Guðbjörg Oddsdóttir	Deildarstjóri í Baugakór
Guðbjörg Sigríður Hauksdóttir	Umsjónarkennari
Guðbjörg Þórisdóttir	Umsjónarkennari
Guðdís Guðjónsdóttir	Umsjónarkennari
Guðjón Gunnarsson	Stundakennari
Guðmundur Ingi Bjarnason	Stærðfræðikennari
Guðný Guðleif Einarsdóttir	Í leyfi
Guðríður Elsa Einarsdóttir	Skólaritari
Guðrún Birta Ingólfsdóttir	Frístundaleiðbeinandi
Guðrún Jóna Kristjánsdóttir	Í leyfi
Guðrún Valgerður Ásgeirsdóttir	Umsjónarkennari
Gunnar Finnsson	Skákkennari
Gunnar Heimir Ragnarsson	Húsvörður
Gunnhildur Emilsdóttir	Stundakennari
Hafþór Haukur Steinþórsson	Stundakennari
Halla Hrund Arnardóttir	Skólahjúkrunarfræðingur
Halldóra Gísladóttir	Kennari í námsveri á miðstigi
Haukur Ísleifsson	Umsjónarkennari
Helga Björg Barðadóttir	Í leyfi
Helga María Guðrúnardóttir	Í leyfi

Hildur Ingólfsdóttir	Umsjónarkennari
Hildur Sigurðardóttir	Matráður
Hjördís Anna Aradóttir	Skólaliði
Hjördís Ýr Sveinsdóttir	Kennari í námsveri
Hlynur Þór Guðmundsson	Frístundaleiðbeinandi
Hólmar Birgisson	Skóla- og frístundaleiðbeinandi
Hólmfríður A. Pálmadóttir	Kennari í námsveri
Hólmfríður Ólöf Ásmundsdóttir	Kennari í námsveri
Hrafnhildur Hauksdóttir	Stuðningsfulltrúi / frístundaleiðb.
Hrafnhildur Pálsdóttir	Í leyfi
Hrefna Lára Sighvatsdóttir	Forfallakennari
Hugrún Brynhildur Haraldsdóttir	Umsjónarkennari
Hörður Máni Ásmundsson	Frístundaleiðbeinandi
Inga Fjóla Sigurðardóttir	Deildarstjóri í Vallakór
Inga Valerie	Skólaliði
Inga Vigdís Baldursdóttir	Umsjónarkennari
Ingibjörg Aldís Sigurðardóttir	Umsjónarkennari
Ingibjörg Ása Júlíusdóttir	Umsjónarkennari
Ingibjörg Heiðdal Friðriksd.	Stuðningsfulltrúi og skólaliði
Ingibjörg Þ. Hjaltadóttir	Kennari nemenda með íslensku sem annað tungumál
Ingólfur Þór Björnsson	Skólaliði
Irpa Sjöfn Gestsdóttir	Sérkennari
Íris Arnardóttir	Í leyfi
Íris Björk Eysteinsdóttir	Deildarstjóri í Baugakór
Jadwiga Jolanta Najda	Skólaliði í eldhúsi
Jóhanna Gísladóttir	Umsjónarkennari
Jóhanna Gunnarsdóttir	Umsjónarkennari
Jóhanna Kristín Arnberg	Deildarstjóri upplýsingatækni
Jóna Bjarnadóttir	Umsjónarkennari
Jónea Haraldsdóttir	Skóla- og frístundaleiðbeinandi
Karl Jóhann Jónsson	Myndmenntakennari
Kolbrún Ingibergsdóttir	Þroskaþjálfi
Kristín Arnardóttir	Kennari nemenda með íslensku sem annað tungumál
Kristín G. Friðbjörnsdóttir	Deildarstjóri stoðþjónustu í Baugakór
Kristín Rós Hákonardóttir	Í leyfi
Kristjana Björnsdóttir	Sérkennari
Kristján Ottó Hjálmsson	Íþróttakennari
Kristján Reynir Kristjánsson	Í leyfi
Kristján Örn Rúnarsson	Stundakennari
Kristófer Sebastian Geirsson	Frístundaleiðbeinandi
Leifur Leifsson	Kennari í námsveri
Lovísa Ólöf Guðmundsdóttir	Umsjónarkennari
Magnea Helga Magnúsdóttir	Skólaliði
Margrét Áslaug Heiðarsdóttir	Frístundaleiðbeinandi
Margrét Hildur Jónasdóttir	Umsjónarkennari
Margrét Ingadóttir	Grunnskólakennari

Margrét Ósk Erlingsdóttir	Umsjónarkennari
Margrét Stefanía Þorkelsdóttir	Aðstoðarforstöðumaður frístundar
Marina Shulmina	Tónmenntakennari
Marlena Malwina Skuza	Skólaliði
Matthildur Þorvaldsdóttir	Umsjónarkennari
Maya Marinova Angelova	Skólaliði í eldhúsi
Málfríður Hildur Bjarnadóttir	Forfallakennari
Milica Andrea Stojanovic	Matráður
Mirella Teresa Zimnicka	Skólaliði
Mürüvvet Basaran	Heimilisfræðikennari
Nadejda Chirilov	Skólaliði
Nikulás Árni Þorkelsson	Umsjónarkennari
Nína Ýr Nielsen	Aðstoðarskólastjóri Vallakór
Oddrún Ólafsdóttir Fortune	Skrifstofustjóri
Orri Steingrímsson	Forfallakennari
Ólöf Gísladóttir	Umsjónarkennari
Ólöf Lára Jónsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Rakel Steingrímsdóttir	Umsjónarkennari
Rán Árnadóttir	Núvitundar og heimilsfræðikennari
Róshildur Björnsdóttir	Forstöðumaður frístundar
Róslaug Guðrún Agnarsdóttir	Umsjónarkennari
Sif Stanleysdóttir	Umsjónarkennari
Sigríður Andrésdóttir	Umsjónarkennari
Sigríður Einarsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Sigríður H. Guðmundsd.	Umsjónarkennari
Sigríður Theodóra Egilsdóttir	Umsjónarkennari
Sigrún Ólöf Ingólfsdóttir	Aðstoðarskólastjóri í Baugakór
Sigurður Haukur Gíslason	Kennsluráðgjafi upplýsingatækni
Sigurrós Jóna Oddsdóttir	Forstöðumaður bókasafns
Sigurveig Halldórsdóttir	Textílkennari
Stefán Andri Stefánsson	Íþróttakennari
Stefán Valþórsson	Skóla- og frístundaleiðbeinandi
Sunneva Jónsdóttir Snæhólm	Skólaliði í eldhúsi
Svava Tyrfingsdóttir	Skólahjúkrunarfræðingur
Tanja Rut Hermansen	Umsjónarkennari
Thirumahal Nanda Gajendran	Matráður
Unnur Sveinsdóttir	Umsjónakennari
Úlfhildur Jónasdóttir	Kennari í námsveri
Victor Örn Victorsson	Smíðakennari
Viktor Unnar Illugason	Stundakennari
Viviana J Viveros Cantero	Bókavörður
Zofia Szymanska	Stuðningsfulltrúi og skólaliði
Zophonías Einarsson	Grunnskólakennari
Þóra Þorvaldsdóttir	Stuðningsfulltrúi
Þóra Þórhallsdóttir	Umsjónarkennari
Þórdís Guðný Magnúsdóttir	Umsjónarkennari

Þórunn Jónasdóttir	Skólastjóri
Þuríður Anna Jónsdóttir	Í leyfi

2. Skóladagatal 2022 – 2023



Skýringar við skóladagatal

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

- **16.-22. ágúst. Endurmenntunar- og skipulagsdagar.** Þessa daga eru starfsmannafundir, skipulagsfundir, undirbúningur kennslu og móttaka nýrra nemenda, námskeið og fleira.
- **23. ágúst. Skólaboðunardagur.** Allir nemendur og foreldrar/forráðamenn þeirra eru boðaðir til viðtals þennan dag við umsjónarkennarana. Aðrir kennarar og starfsmenn eru þá einnig til viðtals. Nemendur og foreldrar/forráðamenn fá kynningu á starfinu fram undan ásamt því að litið er yfir farinn veg. Stundatöflur afhentar og önnur gögn. Foreldrar fá þá einnig tækifæri til að koma á framfæri upplýsingum.
- **24. ágúst. Viðtöl hjá 1. bekk og kennsla hefst.** Kennsla hefst skv. stundaskrá.
- **7. október Skipulagsdagur. Frístund lokuð.**
- **24.-25. október og 23. og 24. febrúar eru vetrarleyfi.** Frístund er lokuð í vetrarleyfum.

- **17. nóvember. Skipulagsdagur.** Undirbúningur kennslu. Frístund opin.
- **20. desember. Litlujól.** Dagskrá á sal. Sveigjanleg stundaskrá og stuttur skóladagur. Frístund opin eftir að litlu jólum lýkur
- **Jólaleyfi** nemenda er frá og með 20. desember til og með 3. janúar. Frístund er opin virka daga í jólaleyfi nema 23. desember.
- **3. janúar. Skipulagsdagur.** Fundahöld og undirbúningur. **Frístund lokuð.**
- **24.-26. janúar. Foreldra- og nemendaviðtöl.** Allir nemendur eru boðaðir í viðtal við umsjónarkennara ásamt foreldrum/forráðamönnum þar sem farið er yfir þann tíma sem búinn er og litið fram á veginn.
- **22.febrúar Öskudagur.** Skipulögð dagskrá fram að hádegi. Sveigjanleg stundaskrá. Frístund opin eftir það.
- **15. mars. Skipulagsdagur.** Frístund opin
- **20.-24.mars**. Þemadagar eru skertir skóladagar þar sem hefðbundið skólastarf er brotið upp og unnið að ákveðnu þemaverkefni þvert á skólann.
- **Páskaleyfi** nemenda er frá og með 1. apríl til og með 10. apríl. Frístund er opin virka daga í páskaleyfi.
- **19. maí. Skipulagsdagur.** Frístund opin.
- **5. - 7. júní. Vordagar.** Á þessum dögum er komin hefð á ákveðna dagskrá sem innifelur svokallaða Hörðuvallaleika og gönguferð í Guðmundarlund með grilli og leikjum. Sveigjanleg stundaskrá er báða vordagana. Frístund opin eftir það.
- **8. júní. Skólaslit.** Sveigjanleg stundaskrá.

3. Tilhögun kennslu

Skipulag kennslu og kennsluáætlanir

Kennarar í hverjum árgangi og sérgreinakennarar, skipuleggja skólastarfið í samræmi við skólanámskrá Hörðuvallaskóla og Aðalnámskrá grunnskóla.
Lögð er áhersla á að nemandinn sé á hverjum tíma vel upplýstur um þau námsmarkmið eða hæfni sem honum er ætlað að ná og hvaða tíma og bjargir hann hefur til þess. Því þarf nemandinn (og foreldrar/forráðamenn hans), að hafa aðgang að vel framsettum námsáætlunum þar sem markmiðum og leiðum er vel lýst. Námsáætlanir eru vistaðar í Mentorkerfinu og eru þar aðgengilegar fyrir foreldra og nemendur. Foreldrar geta haft samband við viðkomandi kennara með tölvupósti og fengið námsáætlanir barna sinna sendar ef óskað er. Á mið- og elsta stigi 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 eru lestrarstundir hjá öllum árgöngum skólans, ætlast er til þess að allir nemendur lesi sér til gagns og ánægju á hverjum degi í skólanum í samræmi við lestrarstefnu skólans og tekin eru skimunarpróf skv. henni.

Stefna skólans

Í Hörðuvallaskóla einkennist nám og kennsla af áhugaverðum og markvissum verkefnum. Samþætt þemanám og leiðsagnarnám er orðið hluti af starfi skólans frá 6.-10. árgangi og er stefnan að það verði hluti af öllu skólastarfi. Nemendur hafa tækifæri til að hafa áhrif á nám sitt og eiga gagnrýna samræðu um það. Eru meðvitaðir um hvert er stefnt og fá markvissa endurgjöf frá kennurum á leiðinni.

Einkunnarorð: Það er gaman í skólanum!

Framtíðarsýn:
Hörðuvallaskóli er einn stærsti grunnskóli landsins. Nemendur skólans fá tækifæri til að rækta styrkleika sína og við viljum útskrifum ábyrga, sjálfstæða, sjálfsörugga og samskiptahæfa nemendur. Skólinn er eftirsóttur vinnustaður fyrir nemendur og starfsfólk og nýtur álits fyrir framsækið og þróttmikið starf. Samskipti innan skólans eru uppbyggileg og einkennast af gagnkvæmri virðingu. Stefnt er að því að árið 2023 verði eftirfarandi stefna skólans að fullu komin til framkvæmda.

Það er gaman að læra í Hörðuvallaskóla:

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

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

Það er gaman að vaxa og þroskast í Hörðuvallaskóla:

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

- Nemendur taka þátt í bekkjarfundum a.m.k. vikulega þar sem þeir þjálfa samskiptahæfni og dómgreind sína í samstarfi við aðra og læra lýðræðisleg samskipti og ákvarðanatöku. Þannig lærum við að umgangast hvert annað af virðingu og velvilja.
- Áhersla er lögð á uppbyggileg viðfangsefni og samskipti í frímínútum. Þar æfast nemendur í að leika sér saman á friðsamlegan hátt, leysa úr deilum, fara eftir fyrirmælum, virða leikreglur o.fl.
- Nemendur efla hreyfiþroska sinn og fá útrás fyrir hreyfiþörf sína á hverjum degi. Allir nemendur fara vikulega í útikennslu og kynnast umhverfinu og hollri útiveru.
- Nemendur hljóta þjálfun í núvitund og hún er hluti af daglegu starfi þeirra.

- Nemendur fá tækifæri til að hafa áhrif á skólastarfið á ýmsan hátt og koma sínum skoðunum og hagsmunum á framfæri, m.a. með bekkjarfundum, virku nemendaráði, rýnihópa fundum og reglulegum skólaþingum.
- Allir aðilar skólasamfélagsins hafa í huga að mistök eru eðlilegur hluti af lærdóms- og þroskaferli, þau eru frábært tækifæri til að læra og við leitumst við að nýta þau til þess.

Það er gaman að starfa í Hörðuvallaskóla:

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

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

Námsmat

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

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

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

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

Í kennslustofum þar sem þessi námsmenning ríkir:
- eru nemendum ljós markmið kennslustundar/verkefnis
- eru viðmið um árangur kennslustundar/verkefnis skilgreind (unnið í samstarfi við nemendur)
- er nemendum gefin markviss endurgjöf sem tekur mið af þeim viðmiðum sem sett voru með kennslustund/verkefni. Endurgjöfin er gefin þegar nemandi er viðstaddur og hann þarf að fá tækifæri til að vinna úr henni strax svo hún skili árangri

- fá nemendur tækifæri til að ræða um nám sitt, hvert við annað og við kennarann
- er litið á mistök sem lærdómstækifæri

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

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

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

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

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

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

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

Upplýsingar um mat
Námsmat er almennt byggt á hæfniviðmiðum aðalnámskrár og lokamat tekur mið af þeim. Nemendur í 1.-4. bekk eru metnir með hliðsjón af hæfniviðmiðum við lok 4. bekkjar, nemendur í 5.-7. bekk eru metnir með hliðsjón af hæfniviðmiðum við lok 7. bekkjar og nemendur í 8.-9. bekk eru metnir með hliðsjón af hæfniviðmiðum við lok 10. bekkjar. Lokamat nemenda í 10. bekk byggir á hæfnikortum nemenda með hliðsjón af matsviðmiðum við lok grunnskóla.
Mati á námsframvindu með hliðsjón af hæfniviðmiðum er safnað saman á svokölluð hæfnikort nemenda sem eru aðgengileg í Mentor. Nemendur og foreldrar eru upplýstir sérstaklega um stöðu námsmats í lok hverrar annar ásamt upplýsingum um frammistöðu nemenda á tímabilinu.

Heimanám

Það er stefna skólans að setja nemendum daglega fyrir heimanám í formi lestrar og á það við um öll aldursstig skólans. Gert er ráð fyrir að allir nemendur í yngri deildunum lesi heima fyrir foreldra á

hverjum virkum degi. Í eldri bekkjum þurfa nemendur ekki að lesa upphátt fyrir foreldra nema öðru hvoru en foreldrar framfylgi því engu að síður að nemendur lesi daglega heima.
Auk lestrarins geta kennarar sett fyrir hóflega heimavinnu með það að markmiði að auka tengsl heimilis og skóla og gefa foreldrum innsýn í nám barna sinna.
Foreldrar/forráðamenn eru minntir á að þeir bera ábyrgð á námi barna sinna, sbr. 15. gr. laga um grunnskóla nr.91/2008.

Stöðluð próf

Skólar eiga aðgang að greinandi prófum og öðrum mælitækjum sem auðvelda könnun á tilteknum þáttum náms og kennslu. Stöðluð lestrarpróf, stærðfræðipróf, 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.

Bókasafn/UT

Bókasafn Hörðuvallaskóla er staðsett í miðrými skólans í Baugakór og miðrými í Vallakór. Á bókasafninu starfa forstöðumaður bókasafns og bókavörður. 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 að viðhalda safnkostinum. Bókasafnið tekur við bókagjöfum en áskilur sér rétt til að velja úr hvað fer inn í safnkostinn.

Deildarstjóri upplýsingatækni hefur umsjón með spjaldtölvukosti skólans en allir nemendur í 5.-10. bekk fá afhentar spjaldtölvur til afnota, en í 1.-4. bekk eru bekkjarsett til notkunar. Nemendur í 5. – 10. bekk hafa póstfang frá Kópavogsbæ og aðgengi að gagnavistun í skýi. Deildarstjórinn getur á hvaða tíma sem er skoðað gögn nemenda. Öflugt þráðlaust net er í skólahúsnæðinu sem gefur nemendum tækifæri til að vinna á fartölvur eða spjaldtölvur.

4. Starfsáætlun nemenda

Skóladagur hefst kl 8:15 hjá 3.- 7. árgangi og kl 8:30 hjá 1.- 2. árgangi og 8. - 10. árgangi. Kennslu lýkur á mismunandi tíma eftir dögum og aldri nemenda en kennslulok eru á bilinu kl. 13:00-15:10. Á Mentor má sjá stundaskrá hvers bekkjar. Frístund er opin frá 13:00 eða á þeim tíma sem kennslu nemenda í 1.-4. bekk lýkur.

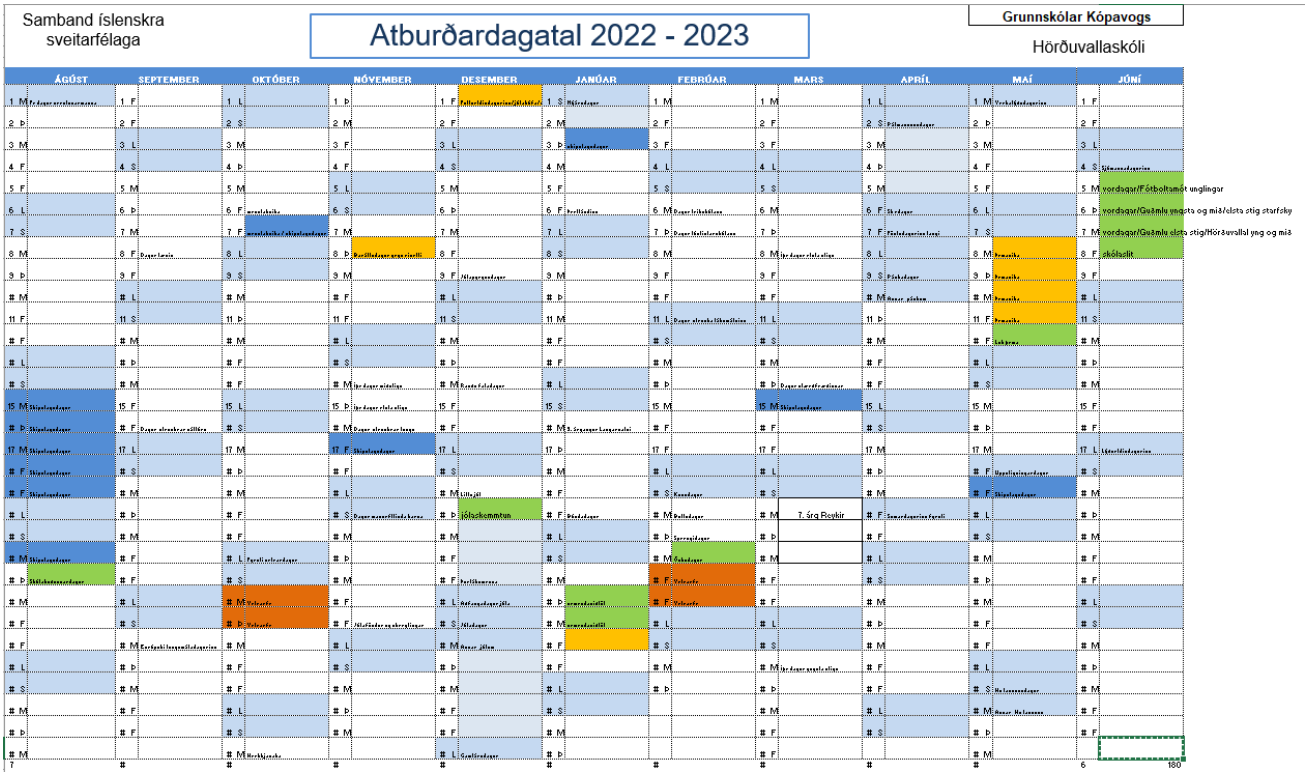
Skipting kennslutíma eftir fögum

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

	1. bekkur	2. bekkur	3. bekkur	4. bekkur	1.-4. b	Viðmið 1.-4.b	5. bekkur	6. bekkur	7. bekkur	5.-7. b	Viðmið 5.-7.b	8. bekkur	9. bekkur	10. bekkur	8.-10.b	Viðmið 8.-10.b	Heildartími Hörðuvallaskóla	Heildartími skv. aðalnámskrá	Hlutfall Hörðuvallaskóla	Hlutfall aðalnámskrá
Íslenska, íslenska sem annað tungumál og íslenskt táknmál	7	7	7	7	1120	1120	6	6	5	680	680	5,5	5,5	5,5	660	630	2460	2430	18%	18%
Erlend tungumál; enska, danska eða önnur Norðurlandamál	0	0	0	2	80	80	3	3	6	480	460	7	7	7	840	840	1400	1380	10%	10%
Enska				2			3	3	3			3,5	3,5	3,5						
Danska									3			3,5	3,5	3,5						
List- og verkgreinar	5,5	5,5	5,5	6	900	900	7	7	7	840	840	3	3	3	360	340	2100	2080	16%	15%
Tónmennt, samstundir	2,5	2,5	2,5	2			1,5	1,5	1,5			1	1	1						
Myndmennt	0,5	0,5	0,5	1			1	1	1			0,5	0,5	0,5						
Hönnun og smíði	0,5	0,5	0,5	1			1	1	1			0,5	0,5	0,5						
Textílmennt	0,5	0,5	0,5	1			1	1	1			0,5	0,5	0,5						
Heimilisfræði	0,5	0,5	0,5	1			1	1	1			0,5	0,5	0,5						
Samþætt við annað	1	1	1				1,5	1,5	1,5											
Náttúrugreinar	3	3	3	3	480	420	3	3	3	360	340	3	3	3	360	360	1200	1120	9%	8%
Skólaíþróttir	3	3	3	3	480	480	3	3	3	360	360	3	3	3	360	360	1200	1200	9%	9%
Samfélagsgreinar, trúarbragðafræði, lífsleikni, jafnréttismál, siðfræði	4	4	4	3	600	580	5	5	5	600	600	4	4	4	480	360	1680	1540	13%	11%
Stærðfræði	5	5	5	5	800	800	5	5	5	600	600	5	5	5	600	600	2000	2000	15%	15%
Upplýsinga- og tæknimennt	1	1	1	1	160	120	1	1	1	120	160	0,5	0,5	0,5	60	80	340	360	3%	3%
Til ráðstöfunar /val	1,5	1,5	1,5		180	300	2	2		160	160	6	6	6	720	870	1060	1330	8%	10%
	30,0	30,0	30,0	30,0	4800	4800	35,0	35,0	35,0	4200	4200	37,0	37,0	37,0	4440	4440	13440	13440	100%	100%

Helstu viðburðir skólaársins

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



Í kringum 8. nóvember sem er Eineltisdagurinn, ganga nemendur og starfsfólk skólans gegn einelti. Gengið er um hverfið og að lokum safnast allir saman, ásamt tveimur leikskólahópum, og farið er í leiki inn í íþróttahúsinu.

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

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. Elsta stigið er með óhefðbundið íþróttamót þennan dag. Skipulagðri dagskrá lýkur um 12:00.

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

Tveir dagar að vori eru svokallaðir vordagar. Þetta eru skóladagar með óhefðbundinni dagskrá, þ.e. hefðbundin stundaskrá er lögð til hliðar. Skólahald hefst báða dagana kl 8:10/8:39. Annan daginn ganga allir nemendur skólans ásamt starfsfólki upp í Guðmundarlund. Þar er farið í leiki, grillaðir hamborgarar, sunginn fjöldasöngur og loks gengið heim í skóla aftur. Skóladegi lýkur um kl 13:00. Markmiðið er að allir í skólanum eigi saman ánægjulega samveru og njóti náttúrunnar í nágrenni skólans.

Hörðuvallaleikar eru einnig á vordögum. Þá er nemendum skipt upp í hópa innan hvers stigs, yngsta stig , og miðstig og fram fara íþróttaleikar. Hörðuvallaleikar á elsta stigi eru á öðrum tíma á vorönn. Leitast er við að brjóta upp hefðbundna kennslu þegar tilefni gefst til s.s. á degi íslenskrar tungu, degi stærðfræðinnar, degi íslenskrar náttúru og degi bókarinnar. Í flestum tilvikum er slíkt uppbrot inni í bekkjum undir stjórn umsjónarkennara.

Vettvangsferðir eru farnar í hverjum árgangi. Ýmist er farið í styttri eða lengri ferðir.Magnúsarlundur og Guðmundarlundur eru mikið nýttir í vettvangsferðir. Einnig er bókasafn Kópavogs mikið sótt ásamt ýmiskonar viðburðum sem eru í boði hverju sinni. Á hverju ári fer 7. árgangur í skólabúðir að Reykjum í Hrútafirði. 9. árgangur fer einnig í skólabúðir á Laugarvatn ár hvert. Hefð er fyrir því að 10.árgangur fari í útskriftarferð yfir nótt.

5. Valgreinar í 7. -10. árgangi

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

Skólaárið 2021-2022 var ákveðið að bjóða nemendum 7. árgangs upp á valáfanga einu sinni í viku og tókst einkar vel til. Ákveðið hefur verið að halda því boði áfram fyrir nemendur skólans veturinn 2022-2023.

Upplýsingar um valgreinar sem kenndar eru í 8.-10. bekk skólaárið 2022-2023 má finna í þessari slóð: https://www.horduvallaskoli.is/is/nemendur/val-a-unglingastigi

Stór hluti nemenda fær metið val utan skóla s.s. þátttöku í íþróttum, listnámi eða félagsstarfi.

Samstarf við aðila utan skólans

Samstarf við leikskóla

Að vori hittast aðstoðarskólastjóri, umsjónarkennarar 1. árgangs og fulltrúar leikskóla í hverfinu og leggja drög að dagskrá komandi vetrar. Fyrirkomulag heimsókna er þannig að helmingur leikskólabarnanna kemur í grunnskólann meðan helmingur grunnskóla barnanna fer í leikskólann. Samstarf er milli ákveðinna bekkja og ákveðinna leikskóla og mynda kennarar leik- og grunnskóla teymi sem vinna saman að skipulagi heimsókna. Foreldrar fá kynningu hjá leikskólanum varðandi þetta samstarf.
Þrír fundir eru áætlaðir á skólaárinu fyrir samstarf kennara beggja stiga, einn í nóvember til undirbúnings, einn á miðri vorönn og einn í lok skólaárs þar sem lagt er mat á starf vetrarins.

- Á haustönn er lögð áhersla á að kennarar beggja skólastiga eigi faglega samræðu og kynni sér störf hins skólastigsins.
- Hist er fjórum sinnum á vorönn með nemendahópa
- Auk þessa eru nýttar uppákomur og sýningar sem við gætum boðið hvert öðru á, t.d. tónlistaratriði sem 1. árgangur æfir alltaf og sýnir að vori, ef eru atriði á sal eða sýningar sem leikskólabörnin undirbúa t.d. fyrir útskrift.

Annað samstarf er síðan:

- Heimsóknir allra elstu deilda leikskólanna í grunnskólann þar sem aðstoðarskólastjóri tekur á móti hópunum og sýnir börnunum skólann og segir frá því helsta sem gert er í skólanum. Þessar heimsóknir eru skipulagðar á vorönninni í samráði við leikskólana.
- Eineltisdagurinn og vinna í tengslum við hann.
- Upplestur í leikskólunum þar sem 7.bekkingar undirbúa upplestrarkeppni með því að lesa fyrir leikskólabörnin.
- Jólaball leikskólanna í sal grunnskólans þar sem nemendur í 6.bekk aðstoða.
- Heimsókn í frístund skólans og heimsókn forstöðumanns frístundar í leikskólana.

Samstarf við framhaldsskóla

Samkvæmt aðalnámskrá grunnskóla er heimilt að meta skipulagt nám sem er stundað utan grunnskóla, til valgreina, t.d. nám við framhaldsskóla, listaskóla og málaskóla.
Nemendur í 10. bekk Hörðuvallaskóla hafa tækifæri til að velja sér áfanga í MK og Tækniskólanum og er þessum áföngum lýst í valbæklingi sem nemendur hafa aðgang
að http://www.horduvallaskoli.is/nemendur/val/
Þessir áfangar eru að öllu leyti skipulagðir af framhaldskólunum en settir inn á stundatöflur nemenda Hörðuvallaskóla. Aðstoðarskólastjóri sér um samskipti við MK og Tækniskólann vegna

þessa. Námsráðgjafi unglingastigs sér um að skipuleggja kynningar á framhaldsskólum fyrir nemendur í 10. bekk í samstarfi við viðkomandi skóla og fara þær kynningar fram á vorönn.

Samstarf við tónlistarskóla og skólahljómsveit

Hörðuvallaskóli er í samstarfi við Skólahljómsveit Kópavogs, Tónsali og Tónlistarskóla Kópavogs. Skólaárið 2020-2021 er gert ráð fyrir að 30-40 nemendur stundi tónlistarnám, innan veggja skólans, í einkatímum á skólatíma eða eftir að kennslu lýkur.
Aðstoðarskólastjóri yngra stigs er í samstarfi við tónlistarskólana og skólahljómsveitina. Metin er þörf fyrir fjölda stunda og athugað hvaða möguleika skólinn hefur á að hýsa starfið. Síðan er sett upp miðlægt skjal þar sem nemendur eru skráðir inn. Reynt er að velja tíma sem nemendur geta unnið upp í samstarfi við foreldra. Séu nemendur teknir út úr annarri kennslu er það á ábyrgð foreldra að gæta þess að vinna upp efni sem nemandinn missir af.

Samstarf við ýmsa aðila í nærsamfélaginu

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

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

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

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

6. Skólabragur

Skólinn leggur áherslur á jákvæðan skólabrag. Bekkjarfundir, vinaliðaverkefni og núvitund stuðla öll að góðum og jákvæðum skólabrag. Að auki er skólinn í samstarfi við leikskóla í hverfinu varðandi vináttuverkefni á vegum Barnaheilla.

Skólareglur

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

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

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

Þess vegna þarf ég að:

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

Samskipti

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

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

Þess vegna þarf ég að:

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

Umgengni

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

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

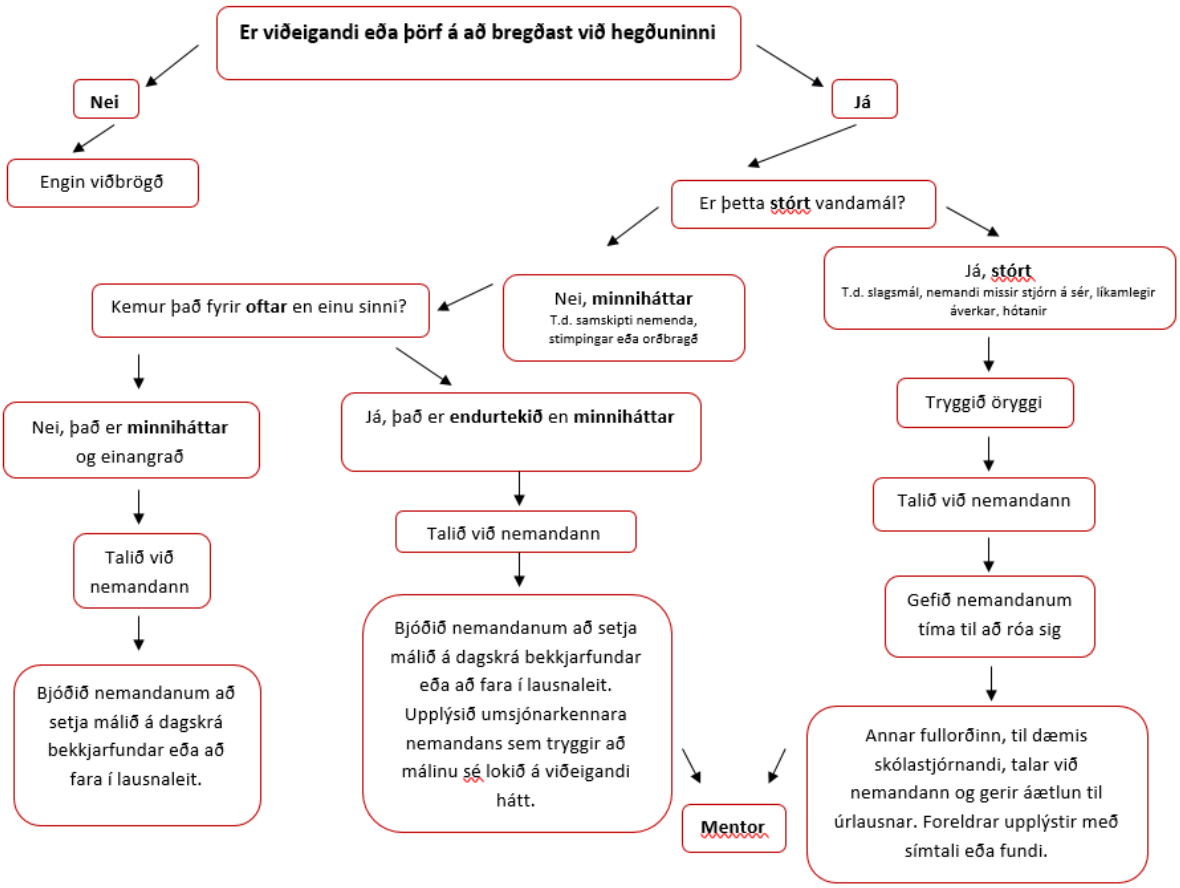
Þess vegna þarf ég að:

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

Viðbrögð við brotum

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

Ferli vegna óæskilegrar hegðunar hjá nemendum:



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

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

Um meðferð alvarlegra eða endurtekinna agabrota vísast til reglugerðar um ábyrgð og skyldur skólasamfélagsins í grunnskólum. Reglugerðina má nálgast á vefslóðinni: https://www.stjornartidindi.is/Advert.aspx?ID=ee3c91b7-164b-46ab-9e21-59e3fd3720c2

Viðmið vegna óviðunandi skólasóknar

VIÐBRÖGÐ VIÐ ÓFULLNÆGJANDI SKÓLASÓKN
LEYFI/VEIKINDI

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

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

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

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

VIÐBRÖGÐ VIÐ ÓFULLNÆGJANDI SKÓLASÓKN
FJARVISTIR

Þegar grunur vaknar um ófullnægjandi skólasókn skal skoða ástundun nemandans.

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

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

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

7. Skólaráð, foreldrafélag og nemendaráð

Skólaráð

Við grunnskóla skal starfa skólaráð sem er samráðsvettvangur skólastjóra og skólasamfélags um skólahald.
Skólastjóri hefur forgöngu um stofnun skólaráðs. Hann situr í skólaráði og stýrir starfi þess. Auk skólastjóra sitja í skólaráði tveir fulltrúar foreldra, tveir fulltrúar kennara, einn fulltrúi annars starfsfólks skólans, tveir fulltrúar nemenda og einn fulltrúi grenndarsamfélags eða viðbótarfulltrúi úr hópi foreldra valinn af öðrum fulltrúum skólaráðs. Staðgengill skólastjóra stýrir skólaráði í forföllum skólastjóra.
Skólaráð tekur þátt í stefnumörkun fyrir skólann og mótun sérkenna hans í samræmi við stefnu sveitarfélags um skólahald.
Skólaráð:

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

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

Í skólaráði skólaárið 2022-2023 sitja Þórunn Jónasdóttir skólastjóri (aðstoðarskólastjórar í forföllum), Þórdís Guðný Magnúsdóttir og Jóhanna Gísladóttir fulltrúar kennara, Ingibjörg Heiðdal fulltrúi starfsmanna, Kolbrún Ýr Jónsdóttir og Halla Björg Evans fulltrúar foreldra, Einar Oddur Hafþórsson og Vanessa Dalila Maria R. Blaga fulltrúar nemenda og Marta Kristín Sigurjónsdóttir fulltrúi grenndarsamfélagsins.

Foreldrafélag

Við Hörðuvallaskóla starfar Foreldrafélag og er stjórn þess skólaárið 2022-2023 þannig skipuð:

Kolbrún Ýr Jónsdóttir	821-1801	kolbrunyrj@gmail.com	Formaður
Rebekka Bjarnadóttir		rebekkabjarna1@gmail.com	Varamaður
Helga Hrönn Þorbjörnsdóttir		htorbjorns@gmail.com	Gjaldkeri
Svava H Friðgeirsdóttir		svavahf@simnet.is	Ritari

Magnús J Guðmundsson		magnusjoachim@gamil.com	Meðstjórnandi
Jósep Freyr Gunnarsson	843-8831	josepfreyr@gmail.com	Röltstjóri.
Hildur Ósk Brynjarsdóttir			Meðstjórnandi
Halla Björg Evans		hallaevans@gmail.com	Meðstjórnandi
Hildur Ósk Brynjarsdóttir		hildurob@gmail.com	Meðstjórnandi og skoðunarmaður reikninga

Stjórnin áætlar að hittast einu sinni í mánuði og oftar ef þörf þykir.

Ár hvert skipuleggur Foreldrafélagið vissa atburði.

Lög Foreldrafélags Hörðuvallaskóla

1. gr. Nafn félags og aðild
Félagið heitir Foreldrafélag Hörðuvallaskóla. Félagar eru foreldrar og forráðamenn nemenda í skólanum.

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

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

4. gr. Aðalfundur

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

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

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

5. gr. Skólaráð

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

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

6.gr. Bekkjarfulltrúar

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

7. gr. Breytingar á lögum

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

Nemendaráð / unglingaráð Kúlunnar

Nemendur í 8.-10. bekk kjósa sér nemendaráð sem jafnframt er unglingaráð félagsmiðstöðvarinnar Kúlunnar. Markmiðið er að veita nemendum grundvöll til þess að hafa áhrif á skólastarfið og skapa sína tómstund í félagsmiðstöðinni og bera ábyrgð á þeim viðburðum sem hún stendur fyrir. Kjörnir eru fulltrúar allra árganga í 8.-10. bekk og reynt er að halda jöfnu kynjahlutfalli. Í nemendaráði sitja fjórir (2 til vara) fulltrúar úr 10. bekk, þrír (einn til vara) úr 9. bekk og þrír (einn til vara) úr 8. bekk. Nemendaráð starfar í umboði forstöðumanns félagsmiðstöðvarinnar og tengiliðs skólans við félagsmiðstöðina sem er aðstoðarskólastjóri elsta stigs. Ráðið fundar að jafnaði einu sinni í viku.

8. Foreldrasamstarf

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

Áherslur á samstarf heimila og skóla eru augljósar í lögum um grunnskóla (2008) og aðalnámskrá grunnskóla (2011) en þar er litið á foreldra sem samstarfsmenn um hvert einstakt barn, 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.

Tölvupóstur

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

Facebook og aðrir samskiptamiðlar

- Almenna reglan er sú að starfsmenn skólans og foreldrar og/eða nemendur eru ekki vinir á Facebook.
- Kennarar skólans sem stofna sérstakan Facebook hóp eða aðra sambærilega samskiptahópa fyrir foreldra skilgreina í upphafi tilgang hópsins/síðunnar, hvað á heima þar og hvað ekki. Dæmi:
  Tilgangurinn með þessum hóp/síðu er að deila hagnýtum upplýsingum um nám og félagsstarf nemendanna í bekknum/árganginum. Hér er deilt upplýsingum og fyrirspurnum um
  heimanám, upplýsingum og fyrirspurnum um verkefni sem nemendur eru að vinna með í skólanum m.a. ljósmyndum, upplýsingum og fyrirspurnum um kennsluaðferðir.
  Hér birtast einnig upplýsingar frá bekkjarfulltrúum og frá foreldrafélaginu. Undir engum kringumstæðum er hér fjallað um málefni einstaklinga, hvorki nemenda, foreldra né starfsmanna skólans. Að öllu jöfnu er ekki gert ráð fyrir að kennarar svari einkaskilaboðum frá foreldrum eða nemendum á Facebook.

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

Sími

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

Ritari

- Til að ná í kennara í síma þarf að hringja í ritara skólans s. 441-3600 Baugakór og s. 441-3650 Vallakór ef kennari er í kennslu tekur ritari niður skilaboð og kennari hringir þegar hann er laus. Skrifstofan er opin 7:45 - 15:30 alla virka daga.
- Foreldrar tilkynna veikindi barna sinna og/eða stutt leyfi í gegnum Mentor eða til ritara skólans.

Heimsóknir foreldra í skólastofur

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

Upplýsingar frá skólanum

- Samráðs- og upplýsingafundir eru haldnir í 1., 5. og 8. árgöngum á hverju skólaári. En í öðrum árgöngum ef þurfa þykir.
- Skólinn birtir allar helstu upplýsingar um skólastarfið á heimasíðu sinni m.a. skóladagatal, skólanámskrá, starfsáætlun, samstarfsáætlun foreldra og skóla, starfsmannalista, matseðil, tómstundatilboð o.fl.
- Hagnýtar upplýsingar um námsmarkmið, námsmat, heimanám o.fl. eru birtar á Mentor og/eða Google Classroom hjá eldri nemendum skólans. Þar eru upplýsingarnar uppfærðar reglulega af umsjónarkennara og öðrum kennurum sem kenna nemandanum.
- Umsjónarkennari sendir foreldrum reglulega helstu upplýsingar um bekkjarstarfið og það sem framundan er í bekknum/hópnum/árganginum.

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

Nemendaviðtöl

Í upphafi skólaárs er skólaboðunardagur. Þar eru 5-10 nemendur boðaðir saman ásamt foreldrum. Stutt kynning er á áherslum vetrarins og gefst svo foreldrum kostur á að ræða í hópi eða einslega við umsjónarkennara. Nemendur 1. árgangs mæta ásamt foreldrum/forráðamönnum í 15 - 20 mínútna viðtal til umsjónarkennara. Þar eru lagðar línur vegna komandi vetrar. Nemendastýrð foreldraviðtöl eru dagana 24. -26. janúar 2023. Í nemendastýrðum viðtölum er nemandinn búinn að undirbúa kynningu á námsefni og námslegri stöðu sinni sem hann kynnir fyrir foreldrum sínum ásamt umsjónarkennara. Auk framangreindra formlegra viðtalstíma geta foreldrar að sjálfsögðu óskað eftir viðtölum við kennara eða stjórnendur, reglulega eru teymisfundir þar sem foreldrar og starfsfólk skólans fjallar um málefni einstakra nemenda o.s.frv.

Þróunarstarf

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

9. Viðfangsefni innra mats

Sjálfsmat Hörðuvallaskóla er ein leið til þess að miðla þekkingu á skólastarfinu og upplýsingum um það. Sjálfsmat veitir upplýsingar um í hve miklu mæli árangur skólastarfsins er í samræmi við markmið skólans. Matið á að draga fram sterkar og veikar hliðar ýmissa þátta skólastarfsins og á að leiða til úrbóta á veikleikum.
Á skólaárinu 2022-2023 verða lagðar fyrir eftirfarandi kannanir:

- Nemendakönnun Skólapúlsins í 6.-10. bekk (könnun sem snertir ýmsa þætti skólastarfsins og upplifun nemenda af þeim)
- Foreldrakönnun Skólapúlsins (mat á viðhorfum foreldra til skólastarfsins)
- Starfsmenn leggja reglulega mat á skólastarfið í tvenns konar formi:
    - Starfsmannakönnun – starfsmenn fá mánaðarlega sendar fimm spurningar í formi smáskilaboða í gegnum Moodup kerfið.
    - Eftir uppbrotsdaga frá starfsmenn senda könnun til að meta hvernig til tókst og hugmyndir að úrbótum.

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

Niðurstöður mats síðustu ára

Á skólaárinu 2017-2018 fór fram umfangsmikil matsvinna í Hörðuvallaskóla. Fyrst ber þar að nefna að samin var umbótaáætlun vegna ytra mats á starfi skólans sem framkvæmt var af Menntamálastofnun fyrir mennta- og menningarmálaráðuneytið vorið 2017. Nálgast má skýrslu með niðurstöðum ytra matsins á vef skólans eða beint á slóðinni:
http://www.horduvallaskoli.is/media/matsgogn/ytra_mat_2017_lokaskyrsla.pdf

Umbótaáætlun skólans vegna ytra mats má finna hér:
https://www.horduvallaskoli.is/static/files/matsgogn/umbotaaaetlun_ytra_mat_2017.pdf

Niðurstöður könnunarinnar um stefnu skólans sem lögð var fyrir á vordögum 2017 má nálgast hér:
http://www.horduvallaskoli.is/media/matsgogn/stefna_skolans_konnun_2017.pdf

Kannanir Skólapúlsins

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

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

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

- Áhersla er á lestur og læsi í víðum skilningi. Lestrarstundir eru daglega á öllum stigum. Allir nemendur lesa heima á hverjum degi með aðstoð og aðhaldi frá foreldrum. Byrjendalæsi er ráðandi kennsluaðferð á yngra stigi og Læsi til náms í eldri bekkjum. Fylgst er með framvindu í lestrarnámi nemenda með reglulegu mati og stuðningi þar sem með þarf samkvæmt læsisstefnu skólans.
    - 2019-2020: Lestrarstundum á stundaskrá fram haldið, mikilvægt að gera þær markvissari t.d. með umræðum um lesefni og kynningum á áhugaverðu lesefni. Tillögur nemenda á unglingastigi um að leyfa fjölbreyttara lesefni og lestur á erlendum tungumáli og spjöld teknar til framkvæmda. Aukin áhersla á eftirfylgd með heimalestri.
    - 2020-2021: Lestrarstundum á stundaskrá fram haldið. Skoðaðar leiðir til að efla þessar stundir.
    - 2021-2022: Lestrarstundum á stundaskrá haldið áfram.
    - 2022-2023: Lestarstundir áfram á yngsta og miðstig í stundatöflu. Lestarstundir teknar út á elsta stigi, kennarar og nemendur hvattir til að brjóta upp daginn með lestrarstundum.

- Áhersla er á stærðfræðinám. Lögð er áhersla á að skapa og viðhalda jákvæðu viðhorfi og áhuga nemenda til stærðfræðinnar m.a. með hlutbundinni vinnu og með því að gera nemendur meðvitaða um áhrif stærðfræðinnar á daglegt líf og tengsl við umhverfið.
    - 2019-2020: Halda áfram núverandi plani
    - 2020-2021: Halda áfram núverandi áður nefndu skipulagi auk þess sem stærðfræði er samþætt í þemaverkefni í 7.-10. bekk.
    - 2021-2022: Halda áfram núverandi skipulagi, stærðfræði áfram samþætt í þemaverkefni í 7.-10 bekk.

- 2022-2023: Halda áfram áður nefndu skipulag, stærðfræðin samþætt í 6. - 10 árgangi. Sett á fót stærðfræðiteymi til að styðja við og halda utan um stærðfræðikennslu í skólanum.

- Áhersla er á ritun og tjáningu í breiðum skilningi. Nemendur eru þjálfaðir í að koma frá sér efni í rituðu máli, töluðu máli, með leikrænni tjáningu og með margmiðlun.
  - 2019-2020: Stefna hefur ekki verið mörkuð þarf að vinna betur með þennan þátt.
  - 2020-2021: Leiklist sett inn í 4.-10. ágang til að vinna með framsögn og talað mál.
  - 2021-2022:Unnið samkvæmt ofan greindu skipulagi.
  - 2022-2023: Leiklist er kennd í lotum á unglingastigi, unnið með framsögn og talað mál í öllum árgöngum í sambland við í íslenskukennslu og samþættingu námsgreina.

- Áhersla er á nýtingu upplýsingatækni í námi og kennslu enda er hún eðlilegur þáttur af skólastarfinu. Forritun er viðurkenndur þáttur í námi innan skólans.
  - 2019-2020: Haldið áfram svipuðu plani með það í huga að auka veg upplýsingatækni í öllum greinum.
  - 2020-2021: Sérstaklega hugað að upplýsingatækni í þemamiðuðu námi í 7.-10.árgangi. Upplýsingatækni efld á yngsta stigi með auknu aðgengi að spjaldtölvum.
  - 2021-2022: Unnið áfram eftir ofangreindu skipulagi.
  - 2022-2023: Unnið áfram með ofan greint. Starfsfólk hvatt til að kynna sér og vinna að stafrænni borgaravitund.

- Áhersla er á að nemendur taki virkan þátt í áætlanagerð og markmiðssetningu í náminu og hafi áhrif á val viðfangsefna. Upplýsingatækni er markvisst nýtt til aðlögunar náms að hverjum og einum.
  - 2019-2020: Halda áfram svipuðu plani.
  - 2020-2021: Haldið áfram svipuðu plani auk þess sem stefnt að því að hugmyndaráð nemenda komi að þessari vinnu.
  - 2021-2022: Haldið áfram eftir skipulagi auk þess sem haldið var skólaþing á öllum stigum, þar sem nemendur höfðu áhrif á umhverfi sitt og inntak náms eins og hægt er.
  - 2022-2023: Stefnt að því að skólaþing verði fastur liður í starfi Hörðuvallaskóla.

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

- Áhersla er á sköpun með öflugri list- og verkgreinakennslu og í öllu námi nemenda. Nemendum er gefinn kostur á að nýta áhugasvið sín í náminu.
    - 2019-2020 Halda áfram að vinna á sömu braut. Fara frá kennara stýringu yfir í nemendamiðað nám.
    - 2020-2021: List- og verkgreinakennsla efld í skólanum. Iðja set af stað á elsta stigi þar sem list- og verkgreinakennarar koma að ásamt umsjónarkennurum og nemendur eiga kost á að útfæra verkefni sín á fjölbreyttan og skapandi hátt
    - 2021-2022: Áfram unnið að samþættingu og samvinnu. Vísir af fjölsmiðju sett á laggirnar á elsta stigi.
    - 2022- 2023: Unnið eftir sama skipulagi. Stefnt að því að opna fjölgreinastofu í nýju húsnæði á vorönn 2023.

- Áhersla er á gott samstarf við foreldra þannig að þeir geti sem best stutt við nám barna sinna.
    - 2019-2020: Tenging milli Mentor og Google classroom nýtt til að auðvelda foreldrum enn frekar eftirfylgni með námi barna sinna.
    - 2020-2021: Stefnt að kynningarnámskeiði fyrir foreldra um Mentor og Google classroom ef færi gefst á vegna covid.
    - 2021-2022:
    - 2022-2023:

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

- Á samstundum þjálfast nemendur í að koma fram, vera saman, syngja saman njóta samverunnar og bera virðingu fyrir framlagi annarra.
    - 2019-2020. Samstundum framhaldið. Þarf að skoða hvernig samstundum á unglingastigi væri best fyrirkomið.
    - 2020-2021: Samstundum framhaldið eins og hægt er vegna faraldurs.
    - 2021-2022: Samstundum framhaldið eins og hægt er vegna faraldurs.
    - 2022-2023: Samstundir endurvaktar á yngsta og miðstigi. Samvera á unglingastigi felst í að fá utan að komandi fræðslu og fá samræðu í hópinn.

- Áhersla er lögð á uppbyggileg viðfangsefni og samskipti í frímínútum. Þar æfast nemendur í að leika sér saman á friðsamlegan hátt, leysa úr deilum, fara eftir fyrirmælum, virða leikreglur o.fl.

- 2019-2020: Haldið áfram með Vinaliða verkefnið.
- 2020-2021: Haldið áfram með Vinaliðaverkefnið.
- 2021-2022: Unnið eftir sama skipulagi.
- 2022-2023: Vinaliðaverkefnið lagt af og tekið upp verkefnið Útivinir, fyrir 5 og 6 árgang. Nemendur hvattir til að ná í dót og vera í leikjum.

- Nemendur efla hreyfiþroska sinn og fá útrás fyrir hreyfiþörf sína á hverjum degi. Allir nemendur fara vikulega í útikennslu og kynnast umhverfinu og hollri útiveru.
  - 2019-2020: ákveðnir hópar nemenda fara í útikennslu má þar nefna fjallgöngu- og hjólaval á unglinastigi. Brú milli skólastiga í útikennslustofu, ratleikir og nærumhverfi nýtt til leikja og útiveru.
  - 2020-2021: Haldið áfram með valhópa og brú milli skólastiga. Stofnað útikennsluteymi kennara sem vinnur að skipulagi útikennslu.
  - 2021-2022: Kennarar hvattir til að samþætta útikennslu í sína kennslu ef því sem við á.
  - 2022-2023: Unnið eftir sama skipulagi.

- Nemendur hljóta þjálfun í núvitund og hún er hluti af daglegu starfi þeirra.
  - 2019-2020: Fleiri kennarar fá núvitundarnámskeið, hópur kennara fór á kennaranámskeið í núvitund svo þeir verði færir um að beita verkfærum núvitundar í kennslustofunni. Núvitundarteymi skólans er með tíma fyrir starfsfólk.
  - 2020-2021: Fleiri kennarar fá núvitunarnámskeið, boðið upp á kennaranámskeið fyrir mið og elsta stigs kennara. Núvitundarteymi skólans með tíma fyrir starfsfólk og fer einnig skipulega inn í alla bekki með núvitund. Allir fundir hefjast á núvitundaræfingu.
  - 2021-2022: Núvitundartímar settir inní stundarskrá hjá öllum stigum.
  - 2022-2023: Unnið áfram eftir saman skipulagi.

- Nemendur fá tækifæri til að hafa áhrif á skólastarfið á ýmsan hátt og koma sínum skoðunum og hagsmunum á framfæri, m.a. með virku nemendaráði, rýnihópafundum, hugmyndaráði og reglulegum skólaþingum.
  - 2017-2018: Bekkjafundir haldnir skv. ákveðinni forskrift í nokkrum árgöngum. Settar starfsreglur fyrir nemendaráð. Skólaþing haldin á mið- og unglingastigi. Skólareglur mótaðar í samstarfi starfsfólks, nemenda og foreldra
  - 2018-2019: Unnið með framkvæmd nýrra skólareglna. Haldið áfram með bekkjarfundi, starfsreglur nemendaráðs staðfestar og skólaþing haldin á mið- og unglingastigi.
  - 2019 – 2020: Haldið áfram á sömu braut.
  - 2020 – 2021: Hugmyndaráð stofnað í öllum aldurshópum, tveir fulltrúar nemenda í hverjum umsjónarhópi, skipt niður í 1. -2. árgangur, 3.-4. árgangur, 5.-7. árgangur og 8.-10. Árgangur. Skólaþing haldið á mið- og elsta stigi.
  - 2021-2022: Haldið áfram á sömu braut, bekkjarfundir orðnir hluti af skólastarfinu í öllum árgöngum. Hugmyndaráðsfundir: Unnið að því eins og hægt var vegna faraldurs. Skólaþing haldið með öllum nemendum skólans.

- 2022 – 2023: Haldið áfram á sömu braut og stefnt að því að skólaþing verði orðin fastur liður í starfi Hörðuvallaskóla.

- Allir aðilar skólasamfélagsins hafa í huga að mistök eru eðlilegur hluti af lærdóms- og þroskaferli, þau eru frábært tækifæri til að læra og við leitumst við að nýta þau til þess.
  - 2019-2020: Haldið áfram á sömu braut.
  - 2020-2021: Áframhaldandi fræðsla og áhersla á leiðsagnarmat og vaxandi hugarfar.
  - 2021-2022: Unnið áfram eftir sama skipulagi.
  - 2022-2023: Unnið áfram að því að efla kennara og nemendur í leiðsagnarnámi og vaxandi hugarfari.

- Starfsfólk skólans vinnur náið saman og deilir ábyrgð í starfi.
  - 2019-2020. Haldið áfram á sömu braut.
  - 2020-2021: Áframhald fræðslu um teymisvinnu og samþætt nám.
  - 2021-2022: Unnið áfram eftir sama skipulagi.
  - 2022-2023: Unnið áfram eftir sama skipulagi.

- Allir starfsmenn eiga sér samstarfshóp og umsjónarstjórnanda.
  - 2019-2020: Haldið áfram á sömu braut.
  - 2020-2021: Haldið áfram á sömu braut.
  - 2021-2022: Unnið áfram eftir sama skipulagi.
  - 2022- 2023: Unnið áfram eftir sama skipulagi.

- Starfsfólk vinnur saman að því að vaxa í starfi og bæta sífellt skólastarfið. Allir starfsmenn hafa aðkomu að veigamiklum ákvörðunum um skólastarfið.
  - 2019-2020: Haldið áfram á sömu braut auk þess sem bætt var við vikulegum fagfundum, stigstjóri á unglingastigi aðstoðar kennara við að byggja námslotur faglega upp.
  - 2020-2021: Skipaðir teymistengiliðir fyrir alla starfshópa skólans.
  - 2021-2022: Unnið áfram eftir sama skipulagi.
  - 2022-2023: Teymin þétt og fækkað en unnið áfram eftir sama skipulagi.

- Mannauður skólans er virkjaður þannig að styrkleikar starfsmanna nýtist sem best.
  - 2019-2020: Kennarar færðir til í starfi, deildarstjóri kemur úr röðum kennara, kennsluráðgjafar sérkennslu einnig og stigstjóri á elsta stigi og umsjónarkennarar verða sérkennarar.
  - 2020-2021: Unnið áfram með sömu áherslu.
  - 2021-2022: Deildarstjórar stoðþjónustu koma í stað kennsluráðgjafa. Stoðþjónusta á elsta stig færð inní kennarateymin. Unnið áfram eftir sama skipulagi á yngsta- og miðstigi.
  - 2022-2023: Unnið áfram eftir sama skipulagi.

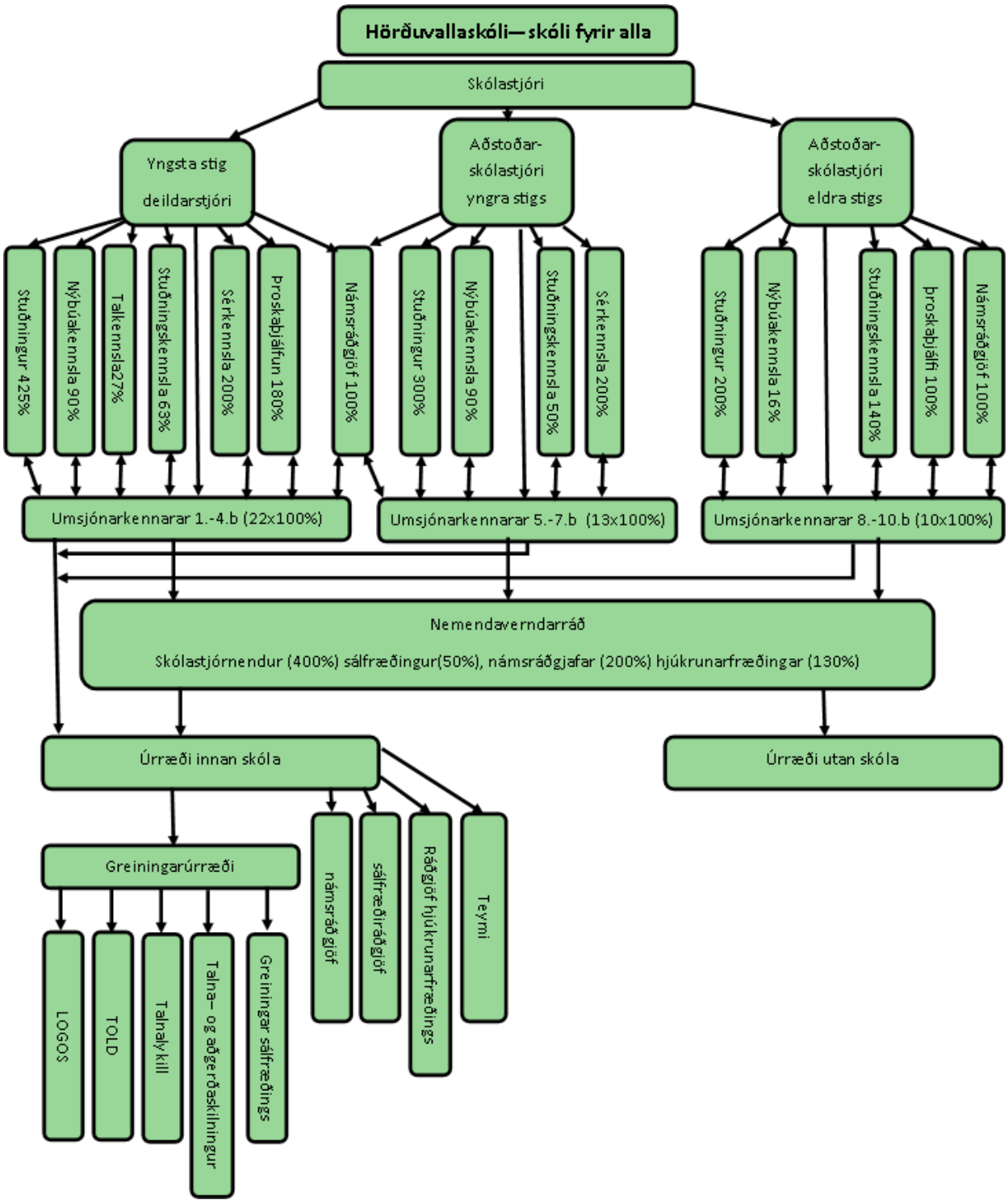
- Áhersla er á öfluga starfsþróun og starfsfólk á kost á valkostum og stuðningi í þeim efnum.
    - 2019-2020: Haldið áfram á sömu braut.
    - 2020-2021:Haldið áfram á sömu braut. Starfsfólk er hvatt til endurmenntunar. Fjölmargir kennarar eru í einingarbæru námi í háskóla. UTÍS oneline og Byrjendalæsisnámstefna á netinu eru meðal endurmenntunarleiða sem kennarar hafa nýtt. Þá heldur skólinn sínar eigin menntabúðir 2-3 sinnum á skólaárinu. Fræðsla er fyrir allt starfsfólk á vinnutíma á skipulögðum fundum.
    - 2021-2022: Unnið áfram eftir sama skipulagi eins og hægt var vegna faraldurs.
    - 2022-2023: Stefnt að því að taka upp sama fyrirkomulag og var áður en faraldurinn fór að hafa áhrif á skólastarf.

- Aðstaða og búnaður er jafnan eins og best gerist.
    - 2019-2020: Farið að huga að þörf fyrir fleiri stofur í Vallakór, húsnæði fyrir Frístund og Kúluna. Unnið að því að skapa gott námsumhverfi fyrir nemendur.
    - 2020-2021: Nýtt húsnæði var tekið í notkun í Vallakór þar sem rými er fyrir 50-70 nemendur í einu. Mikilvægt er samt að fara í framkvæmdir til að skapa meira rými fyrir skólann í Vallakór. Félagsmiðstöðin Kúlan er ekki með nægilega góða aðstöðu. Eins vantar vinnurými fyrir kennara í Baugakór. Frístund færð í lausar stofur á lóð Baugakórs.
    - 2021-2022: Vilyrði fyrir að fara í framkvæmdir í kjallara Vallakórs.
    - 2022-2023: Fáum vonandi húsnæðið afhent um áramót 2022/2023 í kjallara Vallakórs.

10. Stoðþjónusta – heildaráætlun um stuðning við nemendur

Skipulag stoðþjónustu

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



Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð Hörðuvallaskóla starfar samkvæmt 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 vikulega fundi á mismunandi stigum, þar sem skólastjórnendur, sálfræðingur, námsráðgjafi og hjúkrunarfræðingar sitja. Ráðið er skólastjórnendum til aðstoðar við gerð og framkvæmd áætlana um sérstaka aðstoð við nemendur. Nemendaverndarráð fjallar um úrræði í málum nemenda sem til þess er vísað. Þurfi nemandi að mati umsjónarkennara/stjórnanda, á sérstakri aðstoð að halda vegna fötlunar, sjúkdóms eða námslegra,

félagslegra eða tilfinningalegra erfiðleika, skal umsjónarkennari/stjórnandi vísa málinu skriflega til nemendaverndarráðs eða stoðþjónustu eftir því sem við á (sjá aftar).
Fundir eru bókaðir og farið með allar upplýsingar samkvæmt reglum um meðferð trúnaðargagna.

Deildarstjóri og aðstoðarskólastjórar
Deildarstjórar og aðstoðarskólastjórar starfar í samvinnu við skólastjóra, kennara og annað starfsfólk á aldursstigum skólans. Deildarstjórar og aðstoðarskólastjórar annast alla daglega stjórnun í sínum deildum og bera jafnframt ábyrgð á þeim verkefnum, sem staðsett eru á deildunum samkvæmt verkaskiptingu sem í gildi er og fram kemur í skipuriti skólans.
Deildarfundir eru haldnir mánaðarlega í deildunum og eru þeir í umsjón stjórnenda.

Umsjónarkennarar
Umsjónarkennarar veita nemendum með sértækar þarfir stuðning og huga að andlegri og líkamlegri velferð þeirra í samvinnu við forráðamenn. Þeir eru í samskiptum við foreldra og sitja fundi vegna nemenda. Umsjónarkennarar hafa heildarsýn yfir nám og líðan nemenda sinna og bera ábyrgð á gerð einstaklingsáætlana ásamt sérkennurum viðkomandi stigs og faggreinakennurum þar sem það á við. Umsjónarkennarar (faggreinakennarar þar sem það á við) bera ábyrgð á aðlögun námsefnis og aðlaga aðstæður innan bekkjarins/hópsins að þörfum nemenda í samráði við aðila úr stoðþjónustu. Umsjónarkennari í samvinnu við stoðþjónustu á hverju stigi:

- hefur heildarsýn yfir nám og skólagöngu nemenda
- ber ábyrgð á og annast gerð einstaklingsáætlana
- skipuleggur aðstæður í kennslurými
- skipuleggur hópaskiptingu náms- og félagslega
- hefur umsjón með sjónrænu skipulagi og myndrænni stundatöflu
- vinnur með markviss 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
- ber ábyrgð á foreldrasamstarfi
- sér um útfyllingu greiningargagna og hvers konar skráninga t.d. vegna skólasóknar
- kemur beiðnum um sérstakan stuðning áfram til deildarstjóra stoðþjónustu með samþykki foreldra

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

- ber ábyrgð á og annast gerð einstaklingsáætlana, annast aðlögun námsefnis
- skipuleggur aðstæður í kennslurými
- tekur þátt í að skipuleggja hópaskiptingu náms- og félagslega
- hefur umsjón með sjónrænu skipulagi og myndrænni stundatöflu
- vinnur með markviss fyrirmæli

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

Sérkennarar og stoðkennarar

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

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

- veita ráðgjöf varðandi nemendur með sérþarfir
- veita ráðgjöf varðandi skipulag kennslu, kennslurýmis og námsefnis
- hafa heildarsýn yfir nám og skólagöngu nemenda með sérþarfir
- aðstoða við gerð einstaklingsáætlana og veita ráðgjöf
- skipuleggja aðstæður í kennslurýmum
- hafa umsjón með sjónrænu skipulagi og myndrænni stundatöflu fyrir einstaka nemendur og veita ráðgjöf
- vinna með markviss 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 foreldrasamstarfi í samvinnu við umsjónarkennara
- aðstoða við útfyllingu greiningargagna

Stuðningsfulltrúar

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

- aðstoða nemendur við daglegar athafnir og þátttöku í skólastarfi

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

Námsver fyrir börn með hegðunar- og tilfinningavanda

Námsver fyrir börn með hegðunar- og/eða tilfinningavanda hefur hlotið nafnið Z stofan og mun verkefnið og aðsetur þess vera kallað því nafni hér eftir. Markmið Z stofunnar er vinna á jákvæðan hátt að því að bæta hegðun nemenda, kenna þeim nýja hegðun og hrósa fyrir það sem vel er gert. Styðja nemendur í því að finna sínar sterku hliðar, styrkja þær og hvetja á uppbyggilegan hátt. Tekið er mið af þörfum nemenda og af því hvað hverjum og einum er fyrir bestu. Z stofan er tímabundið úrræði fyrir nemendur og mikilvægt er að foreldrar og kennnarar starfi náið saman á tímabilinu. Z stofan er ætluð nemendum í 1.-7. bekk, í Baugakór og eftir þörfum í Vallakór.

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

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

Á unglingastigi bætist við;

- taka þátt í núvitundastarfi
- styrkja sjálfsmynd

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

Talkennsla

Við Hörðuvallaskóla starfar Dagný Annasdóttir talmeinafræðingur sem kemur í skólann samkvæmt ákveðnu skipulagi sem nálgast má á heimasíðu. Verksvið talmeinafræðings er að aðstoða nemendur sem eiga við einhvers konar málörðugleika að etja. Algengast er að talkennari fái til meðferðar nemendur með framburðargalla (þ.e. rangan framburð einstakra hljóða) raddveilur (hæsi), stam og seinkaðan málþroska.
Foreldrar barna, sem þurfa á aðstoð talmeinafræðings að halda, geta haft samband við umsjónarkennara og/eða deildarstjóra stoðþjónustu, sem kemur tilvísun á framfæri. Telji

talmeinafræðingurinn, í kjölfar samtals við nemanda, ástæðu til frekari athugunar og/eða talþjálfunar þá hefur hann samband við forráðamenn viðkomandi nemanda. Eins vinnur talmeinafræðingur greiningar er lúta að málþroska nemenda og veitir ráðgjöf til forráðamanna og starfsfólks þegar það á við.

Sálfræðingar

Í Hörðuvallaskóla eru Erlendur Egilsson og Ása Margrét Sigurjónsdóttir sálfræðingar um sálfræðiþjónustu.
Sálfræðingur annast greiningar á börnum og ráðgjöf til foreldra þeirra. Þá sinna sálfræðingar viðtölum við börn og unglinga og sitja í nemendaverndarráði Hörðuvallaskóla. Sálfræðingar skólans sinna aðallega tilfinningalegum, náms- og félagslegum erfiðleikum barna í skólanum.
Ef óskað er eftir aðstoð sálfræðings fyllir umsjónarkennari út umsókn sem fer fyrir nemendaverndarráð sem ræðir málið og tekur ákvörðun um hvort vísa eigi málinu til sálfræðings. Ávallt skal liggja fyrir samþykki forráðamanna áður en afskipti sálfræðings hefjast um málefni barnsins. Haft er samband við foreldra þegar röðin kemur að þeim og þeir boðaðir í viðtal. Foreldrar geta einnig leitað til sálfræðinga án milligöngu umsjónarkennara.

Námsráðgjöf

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

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

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

Tveir námsráðgjafar starfa við skólann. Íris Arnardóttir hefur aðsetur og viðveru í Baugakór en Björg Ýr Grétarsdóttir hefur viðveru í Vallakór.
Allir nemendur eiga kost á því að leita til námsráðgjafa. Foreldrar geta einnig haft samband vegna mála er tengjast námi barna þeirra. Nemendur og foreldrar geta komið að eigin frumkvæði og millliliðalaust, pantað tíma eða komið boðum í gegnum starfsfólk skólans.

Skólaheilsugæsla

Heilsugæsla Hörðuvallaskóla er á vegum Heilsugæslunnar í Salahverfi sími: 590-3900
Skólahjúkrunarfræðingar eru Halla Hrund Arnardóttir og Svava Tryfingsdóttir. Netfang þeirra er horduvallaskoli@heilsugaeslan.is
Hjúkrunarfræðingur er við:

Í Baugakór

- Mánudagar 8:30 – 14:00
- Þriðjudagar 09:00 – 14:00

- Miðvikudagar 8:30 -14:00
- Fimmtudagar 8:30 – 14:00
- Föstudagar 8:30 – 14:00

Í Vallakór:

- Mánudagar 08:30-14:00
- Þriðjudagar 09:00-12:00
- miðvikudagar 08:30-12:00

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

Reglubundnar skoðanir og bólusetningar:
1. bekkur: Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling. Viðtal um líðan og lífsstíl.
4. bekkur: Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling**.** Viðtal um líðan og lífsstíl.
7. bekkur: Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling. Viðtal um líðan og lífsstíl. Bólusett gegn mislingum, rauðum hundum og hettusótt (ein sprauta). Bólusett gegn leghálskrabbameini, stúlkur (tvær sprautur).
9. bekkur: Sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling. Viðtal um líðan og lífsstíl. Bólusett gegn mænusótt, barnaveiki og stífkrampa (ein sprauta).
Nemendur í öðrum árgöngum eru skoðaðir ef ástæða þykir til. Skólaheilsugæsla fylgist einnig með því að börn hafi fengið þær bólusetningar sem tilmæli landlæknis segja til um. Ef börn hafa ekki fengið fullnægjandi bólusetningar verður haft samband við foreldra áður en bætt er úr því.

- **6H Heilsunnar – heilbrigðisfræðsla.** Skólaheilsugæsla sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta. Byggt er á hugmyndafræðinni um **6H** heilsunnar sem er samstarfsverkefni skólaheilsugæslunnar og Lýðheilsustöðvar. Áherslur fræðslunnar eru **H**ollusta – **H**víld – **H**reyfing – **H**reinlæti – **H**amingja – **H**ugrekki og kynheilbrigði. Eftir fræðslu fá foreldrar/forráðamenn fréttabréf sent með tölvupósti. Þá gefst foreldrum kostur á að ræða við börnin um það sem þau lærðu og hvernig þau geta nýtt sér það í daglegu lífi.
- **Slys og veikindi.** Mikilvægt er að skólaheilsugæslan viti af börnum sem eru með langvinna og/eða alvarlega sjúkdóma, s.s. sykursýki, flogaveiki, ofnæmi og blæðingasjúkdóma. Ef óhapp/slys verður á skólatíma sinnir starfsfólk skólans fyrstu hjálp. Þurfi nemandi að fara á heilsugæslu eða slysadeild skulu foreldri/forráðamaður fara með barninu. Því er mikilvægt að skólinn hafi öll símanúmer þar sem hægt er að ná í foreldra á skólatíma barnsins. **Ekki er ætlast til að óhöppum sem gerast utan skólatíma sé sinnt af skólaheilsugæslunni.**
- **Lyfjagjafir.** Skólaheilsugæslan hefur umsjón með lyfjagjöfum skólabarna í samráði við foreldra. Einungis eru gefin lyf sem ávísuð eru af lækni. Hafa ber í huga að barn getur ekki í neinu tilviki sjálft borið ábyrgð á lyfjatökunni, ábyrgðin er foreldra/forráðamanna. Börn skulu ekki hafa lyf undir höndum í skólanum nema í undantekningartilfellum, s.s. insúlín.
- **Lús og aðrar óværur.** Lúsin kíkir reglulega í heimsókn og því er mikilvægt að foreldrar kembi hár barna sinna, helst vikulega. Kembing og meðferð er á ábyrgð foreldra.
- **Að lokum**
  Hæfileg hreyfing, hollt mataræði og reglulegur svefn eru 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.

- 13-15 ára 9-10 klst.

Ef áföll eða veikindi verða í fjölskyldu barnsins er æskilegt að láta hjúkrunarfræðing vita svo og bekkjar kennarar og skólastjórnendur.
Til að njóta sín í námi verður barninu að líða vel í skólanum. Skólaheilsugæslan hvetur foreldra/forráðamenn til að vera vakandi yfir líðan barna sinna og spyrja þau reglulega um líðan sína, einnig að hafa hugfast að hrós og hvatning styrkja jákvæða hegðun og auka vellíðan. Foreldrar/forráðamenn geta ávallt leitað ráðgjafar hjá skólahjúkrunarfræðingi varðandi andlegt líkamlegt og félagslegt heilbrigði barnsins.

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.

Teymi forvarnarstarfs

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

Sérkennsla og námsver

Sérkennsla er ein af mörgum leiðum til að ná einstaklingsmarkmiðum í námi. Getur sú kennsla verið í formi stuðnings vegna tímabundinna örðugleika eða samfelldrar sérkennslu í lengri tíma, jafnvel alla skólagöngu nemandans. Skipulag sérkennslu og annar stuðningur getur verið með ýmsum hætti, bæði innan og utan bekkjar. Undir þetta fellur einnig notkun sérstakra kennslugagna, svo sem hljóðbóka o.fl. Nemendur sem eiga í erfiðleikum í námi eða í öðrum þáttum skólastarfsins eiga rétt á athugun hjá sérkennara, sálfræðingi og fleiri sérfræðingum innan skólakerfisins. Að þeim athugunum loknum er reynt að finna bestu úrræði hverju sinni í samráði við umsjónarkennara, skólastjórn, sérfræðinga á menntasviði Kópavogsbæjar, nemendur og foreldra/forráðamenn þeirra. Einstaka nemendur þurfa sérhæft námsefni og er það þá 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.
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 hafa að leiðarljósi hugmyndafræðina, „skóli fyrir alla“ þar sem í forgrunni er nám við hæfi hvers og eins. Markmið kennslu í námsverum eru

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

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

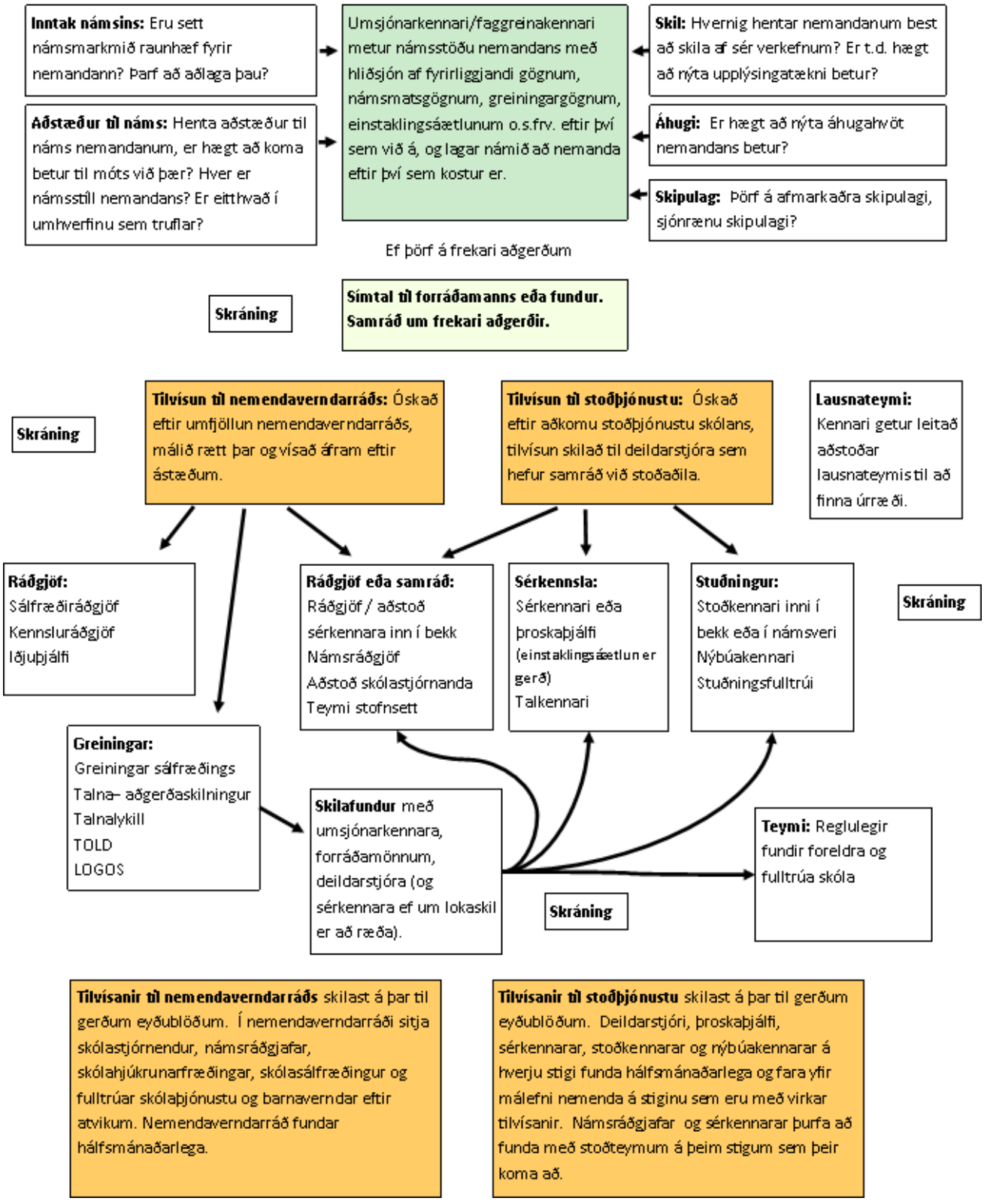
er á hverjum tíma.
Námsverin skiptast niður í námsver fyrir yngsta stig (1. – 4. bekkur), námsver fyrir miðstig (5. – 7. bekkur) og á elsta stigi er sérkennsla og stoðkennsla fléttuð inn í stundatöflu nemenda í samráði við umsjónarkennara. Þá eru einnig við skólann, námsver nýbúakennslu. Ýmist er sérkennsla veitt inni í bekk eða í námsveri og fer það eftir aðstæðum hverju sinni. Sveigjanleiki er jafnan hafður að leiðarljósi og unnið er markvisst í samvinnu við foreldra/forráðamenn.
Gerð einstaklingsáætlana er á ábyrgð umsjónarkennara og fagkennara, ásamt sérkennara. Þeir leggja drögin en áætlanirnar fullvinnast í samráði við foreldra/forráðamenn og nemendur eftir því sem við á.
Deildarstjórar stoðþjónstu sinna skipulagi á sérkennslu á sínum stigum, ásamt viðkomandi kennurum og öðrum stjórnendum.

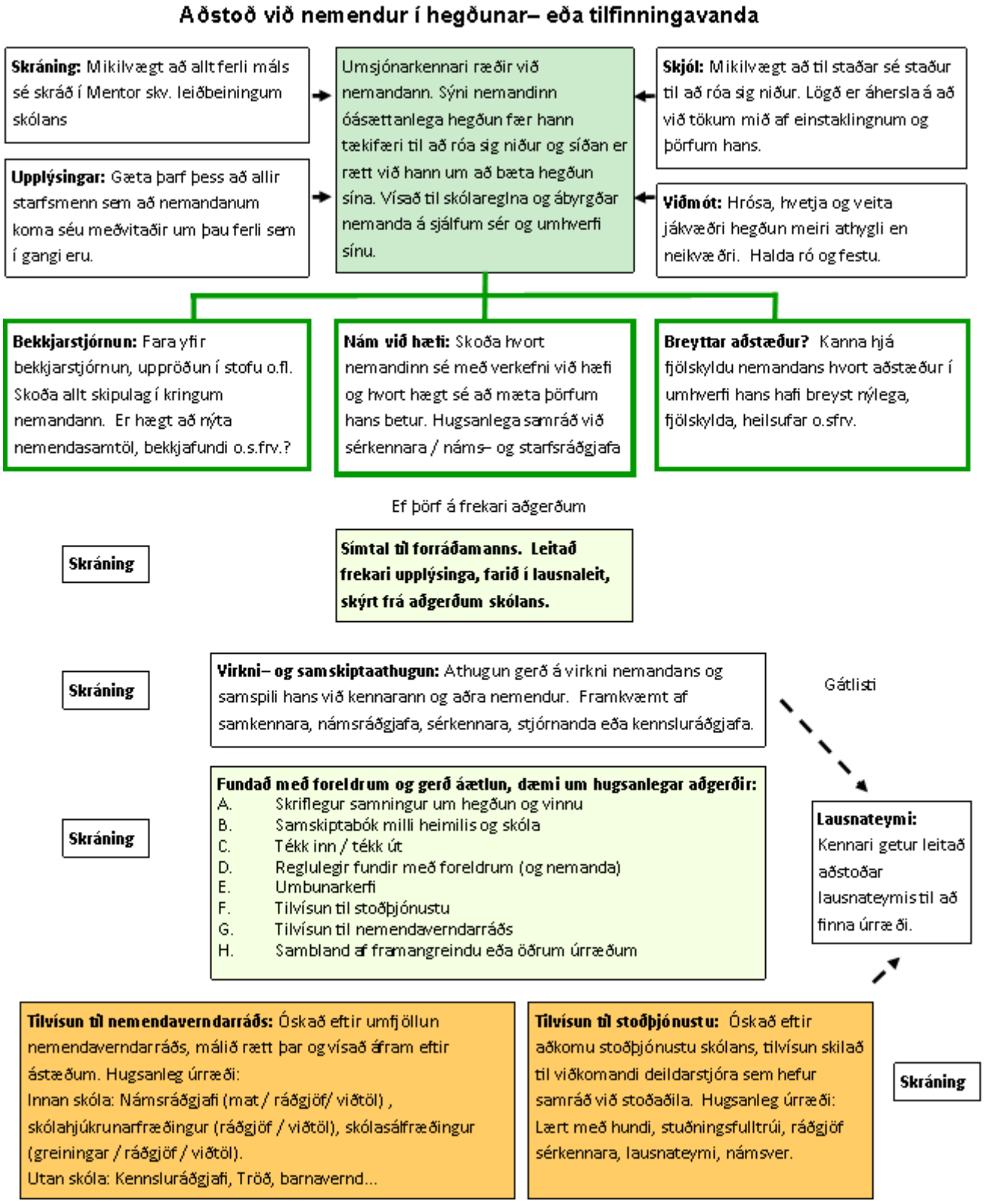
Teymi
Teymi eru stofnuð vegna nemenda í skólanum sem eru með fatlanir, greiningar og/eða önnur frávik sem kalla á náið samráð margra aðila. Deildarstjórar stoðþjónustu/deildarstjóri/aðstoðarskólastjórar bera ábyrgð á stofnun teymis en við stofnun þess er tilnefndur umsjónarmaður teymisins sem ber ábyrgð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

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

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

Aðstoð við nemendur í námsvanda





Skimanir, greiningar

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

settar fram skýrar kröfur til skóla um greiningu á lestrarörðugleikum. Því er réttmætt að tekið sé tillit til lestrarörðugleika/námsörðugleika nemenda við próf og annað námsmat.
Mjög duglegir nemendur, afburðanámsmenn og nemendur sem búa yfir sérhæfileikum á vissum sviðum eiga líka að fá námstækifæri við sitt hæfi. Þeir eiga að fá tækifæri til að þroska sérhæfileika sína og nýta tímann til hins ítrasta með því að glíma við fleiri og flóknari verkefni og krefjandi nám.
Í þessu skyni verður skólinn að bjóða margvísleg og jafngild námstækifæri þannig að komið sé til móts við sérstöðu einstaklinga. Hver nemandi á að geta fundið nám við sitt hæfi sem eflir hann og þroskar.
Sérkennarar í Hörðuvallaskóla sjá um ýmis próf og kannanir sem gerðar eru í skólanum. Kynna verður foreldrum/forráðamönnum fyrirlögn skimana og leita leyfis þeirra vegna fyrirlagna greinandi prófa. Niðurstöður úr prófum ber að kynna foreldrum/forráðamönnum með bréfi eða á fundi.

Skimanir sem framkvæmdar eru í skólanum

1. bekkur
   - Tove Krogh-teikniverkefnið, athugar hvort nemendur nái að vinna af sjálfstæði. Hugtakaskilningur, talnagildi, formskyn, fínhreyfingar, blýantsgrip, að fara eftir einföldum og síðar nokkuð flóknum fyrirmælum. Um er að ræða hóppróf sem oftast er lagt fyrir nemendur á haustönn, fyrir fyrsta foreldra- og nemendaviðtalið.
   - Læsi, skimun á lestrargetu, hefti 1.2. Í þessu hefti er prófun á umskráningu á heilum orðum, þekkingu á bókstöfum út frá hljóði og tákni og tengsl þar á milli, ásamt fleiru. Nemendur sem ekki hafa forsendur til að taka prófið við bekkjar aðstæður fá sér aðstæður.
   - Læsi, skimun á lestrargetu, hefti 1.3. Í þessu hefti er prófun á hvort nemendur hafa skilning á einstaka setningum og lengri 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.
   - Kannanir á lestrargetu og lesskilningi nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.
2. bekkur
   - Læsi, skimun á lestrargetu, hefti 2.2. Í þessu hefti eru nokkrar spurningar um viðhorf nemenda til lestrar. Þá eru verkefni er varðar umskráningu algengra orða ásamt verkefnum í að greina samsett orð og orðalestur. Nemendur sem ekki hafa forsendur til að taka prófið við bekkjaraðstæður fá sér aðstæður og lengri tíma. Prófið er lagt fyrir á haustönn.
   - Könnun í stafsetningu. Staðlaður orðalisti fyrir 2. bekk úr Aston-Index greiningaprófinu.
   - Læsi, skimun á lestrargetu, hefti 2.3. Í þessu hefti er lesskilningur nemenda athugaður, ásamt því að skoðað er hversu vel nemendum gengur að ná merkingu úr mismunandi textum. Mismunandi textar eru í verkefninu, bæði frásagnartextar og textar sem fela í sér fyrirmæli. Nemendur sem ekki hafa forsendur til að taka prófið við bekkjaraðstæður fá sér aðstæður og lengri tíma . Prófið er tekið á vorönn.
   - Lesmál, er staðlað hóppróf sem metur tiltekna grunnþætti í lestri og réttritun. Prófþættirnir eru fjórir; umskráning, lesskilningur, hraðlestur og réttritun. Prófið er lagt fyrir á vorönn.
   - Lesferill lagður fyrir í september, janúar og í maí.
   - Kannanir á lestrargetu og lesskilningi nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.
3. bekkur
   - Orðarún, mat á lesskilningi, 3. bekkur. Próf 1, texti 1 og 2
   - Orðarún, mat á lesskilningi, 3. bekkur. Próf 2, texti 1 og 2

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

4. bekkur
   - Orðarún, mat á lesskilningi, 4. bekkur. Próf 1, texti 1 og 2
   - Orðarún, mat á lesskilningi, 4. bekkur. Próf 2, texti 1 og 2
   - Lesferill lagður fyrir í september, janúar og maí.
   - Kannanir á lestrargetu nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.
5. bekkur
   - Orðarún, mat á lesskilningi, 5. bekkur. Próf 1, texti 1 og 2
   - Orðarún, mat á lesskilningi, 5. bekkur. Próf 2, texti 1 og 2
   - Lesferill lagður fyrir í september, janúar og maí.
   - Kannanir á lestrargetu nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.
6. bekkur
   - Orðarún, mat á lesskilningi, 6. bekkur. Próf 1, texti 1 og 2
   - Orðarún, mat á lesskilningi, 6. bekkur. Próf 2, texti 1 og 2
   - Lesferill lagður fyrir í september, janúar og maí.
   - Kannanir á lestrargetu nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.
7. bekkur
   - Orðarún, mat á lesskilningi, 7. bekkur. Próf 1, texti 1 og 2
   - Orðarún, mat á lesskilningi, 7. bekkur. Próf 2, texti 1 og 2
   - Lesferill lagður fyrir í september, janúar og í maí.
   - Kannanir á lestrargetu nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.
8. bekkur
   - Orðarún, mat á lesskilningi, 8. bekkur. Próf 1 og 2 - textar 1 og 2
   - Lesferill lagður fyrir í september, janúar og maí.
   - Kannanir á lestrargetu nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.
9. bekkur .
   - Lesferill lagður fyrir í september, janúar og í maí.
   - Kannanir á lestrargetu nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.
10. bekkur
    - Lesferill lagður fyrir í september, janúar og maí.
    - Kannanir á lestrargetu nemenda, lagðar fyrir þegar þurfa þykir.

11. 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. 17.00 fyrir nemendur í 1.-4. bekk. Eftir að skóladegi barnanna lýkur koma þau í Frístund þar sem þau eru skráð inn og starfsfólk fylgist með hvar þau eru við leik og starf uns þau eru skráð út við brottför. Morgundvöl er opin á morgnana fyrir nemendur í 1. og 2. bekk sem þess óska frá kl. 8:00 – 8:30. Frístund er opin alla daga sem skólinn starfar og einnig allan daginn á skipulagsdögum og þegar það eru foreldraviðtöl, fyrir utan tvo daga á skólaárinu sem nýttir eru til skipulagningar, fræðslu og samráðs. Frístund er ekki opin í vetrarfríum en opið er á

virkum dögum í jóla- og páskaleyfi nemenda að undanskilinni Þorláksmessu. Frístund er lokuð á skólasetningardegi en starfsemi hefst um leið og kennsla hefst og henni lýkur á skólaslitadegi. Forstöðumaður Hörðuheima er Róshildur Björnsdóttir (roshildur@kopavogur.is).

Gjald

Samræmt gjald er fyrir vist í frístundum í Kópavogi. Upplýsingar um gjaldskrá má nálgast á slóðinni https://www.kopavogur.is/is/gjaldskra . Sækja þarf um í frístund / klúbbastarf í gegnum þjónustugátt Kópavogs. Sækja þarf um fyrir 20. hvers mánaðar og tekur þá umsókn gildi næstu mánaðarmót.. Systkinaafsláttur er 30% af dvalargjaldi fyrir annað og 75% fyrir þriðja systkini eða fleiri. Systkinaafsláttur reiknast af dvalargjaldi eldra (eldri) systkinis og tekur einnig til yngri systkina sem eru í leikskóla eða í vistun hjá dagforeldrum. Sækja þarf um systkinaafslátt í gegnum þjónustugátt Kópavogs.
Starfsmenn Frístundar sjá um síðdegishressingu sem er kl. 14.00 – 14.50. Boðið er uppá brauð með áleggi, ávöxt og drykk. Allir sem eru í Frístund eru skráðir í síðdegishressingu.

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

Starfsemi

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

Upplýsingar

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

Félagsmiðstöðin Kúlan

Félagsmiðstöðin Kúlan er starfrækt allt skólaárið og er staðsett í Hörðuvallaskóla. Markmið félagsmiðstöðvarinnar er að bjóða upp á uppbyggilegt tómstundastarf, stuðla að forvörnum og byggja upp jákvæða ímynd hjá unglingum svo fáein dæmi séu nefnd. Einnig er hvatt til lýðræðislegrar þátttöku og það er gert m.a. í formi unglingaráðs.
Opið er í félagsmiðstöðinni alla í hádeginu 12:15 -15/16 nema föstudaga, mánudaga og miðvikudaga frá 17:00- 18:00/19:30-22:00 og annan hvern föstudag 19:30 -23:00 Einnig er opið annan hvern föstudag og þá eru oft sameiginlegir viðburðir og böll. Félagsmiðstöðin er hugsuð fyrir krakka í unglingadeild Hörðuvallaskóla, 8.-10. bekk.
Félagsmiðstöðin heldur úti Facebook síðu sem við hvetjum alla foreldra og forráðamenn til þess að skoða. Þar koma inn allar auglýsingar og upplýsingar um starfsemi félagsmiðstöðvarinnar og auðvelt er að fylgjast með hvað er að gerast hverju sinni. https://www.facebook.com/felagsmidstodinkulan

Umsjónarmaður Kúlunnar er Bjarki Sigurjónsson, GSM 696-1630 og netfang bjarkisig@kopavogur.is
Kúlan er staðsett í stofu 43 á neðri hæð skólan í Baugakór og í stofu 75 í Vallakór.

Skákkennsla

Skákkennslu í skólanum er þannig háttað í vetur að nemendur í 3.-7.árgangi geta valið að fara í einn 40 mínútna skáktíma á skólatíma. Skákkennsluna annast Gunnar Finnsson skákkennari. Skólinn tekur þátt í þeim skákmótum sem haldin eru fyrir grunnskóla og stundum eru einnig skipulögð skákmót innan skólans. Auk þess eru haldin skákmót innan skólans og einnig farið á önnur skákmót.

Skólakór

Í vetur er skólakór í Hörðuvallaskóla. Ása Valgerður Sigurðardóttir er kórstjóri. Kórstarfið er í boði fyrir nemendur í 3.-7. bekk. Í yngri kór eru nemendur 3.-4. árgangs og er kennt á fimmtudögum frá kl. 13:10 - 13:55. Í eldri kór eru nemendur 5.-7. árgangs og er kennt á fimmtudögum frá kl. 14:00-15:00. Skólakórinn hefur tekið þátt í ýmsum viðburðum m.a. Barnamenningarhátíð, Kórahátíð Kársness og fleiri viðburðum.

Bekkjarkvöld

Gert er ráð fyrir því að hver bekkur hafi eitt bekkjarkvöld á skólaári þar sem kennari og nemendur skipuleggja dagskrá.Önnur bekkjarkvöld geta verið með eða án kennara. Nauðsynlegt er að bekkjarfulltrúar og umsjónarkennari hafi samráð um þau. Ef kennari er ekki með þarf að hafa samband við húsvörð til að fá lánað skólahúsnæðið. Nauðsynlegt er að hafa góðan fyrirvara á því ca. vika. Ganga þarf 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 ritara eða skrifstofustjóra í Baugakór. 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 foreldrum bera ábyrgð á því að umgengni um salinn eða það rými sem nýtt er og þá ganga sem gengið er um sé eins og komið var að.
10. Bekkjarfulltrúar og foreldrar bera ábyrgð á því að börnin séu í salnum eða kennslustofu á bekkjarkvöldi en alls ekki á ferð um bygginguna. Einungis er gefið leyfi fyrir því að vera í stofu eða sal eftir því sem við á. Alls ekki skal gengið um annað svæði skólans. Ef nýta á kennslustofu þurfa kennarar að gefa leyfi fyrir því.

11. Bekkjarfulltrúar og foreldrar bera ábyrgð á því að ganga um húsið og tryggja það að ekki sé skilið eftir rusl eða átt hafi verið við aðra hluti innan skólans.
12. Ef salurinn er notaður er hentugt að loka hliðinu í stiganum, læsa inn á bláa gang og setja niður grind á rauða gangi, þá er svæðið umtalsvert minna sem þarf að fara yfir við lok skemmtunar.
13. Ræstivagn er niðri við sal sem hægt er að nýta þegar gengið er frá eftir skemmtunina.

Ferðalög og árshátíð

Við lok 10. árgangs er farið er í tveggja daga útskriftarferð þar sem gist er yfir nótt. Umsjónarkennar skipuleggja ferðina. Misjafnt er hvert er farið. Við erum í þremur Erasmus verkefnum og verða ferðalög hjá nemendum í 9. og 10. árgangi í vetur m.a. til t.d. Póllands, Svíþjóðar og Króatíu. Árshátíð elsta stigs verður haldin fimmtudag fyrir páskaleyfi og er hún skipulögð af starfsmönnum félagsmiðstöðvarinnar í samstarfi við nemendaráð.

12. Símenntunaráætlun

Skólaárið 2022-2023 verður megináhersla á fræðslu um uppeldi til ábyrgðar, leiðsagnarnám og hæfnimiðað nám. Síðastliðið vor var ákveðið að skólinn myndi starfa eftir Uppbyggingarstefnunni en sú ákvörðun fólst í ígrundun meðal starfsfólks um hvað myndi henta skólanum okkar best. Allt starfsfólk skólans fer á tveggja daga námskeið í Uppbyggingarstefnunni. Seinni hluta námskeiðsins lýkur í október og viðtekur vinna með starfsmannahópinn í heild. Búnar verða til ákveðnar vörður og mun fagteymi skólans sem skipað var í haust marka þá vinnu. Fræðsla um leiðsagnarnám er samofin daglegu starfi, umræða um námsmenningu leiðsagnamats er tekin reglulega á fundum og í aðstoð við uppsetningu kennsluáætlana og verkefna eru áhersluþættir skólaársins, um markmið kennslustunda og viðmið um árangur sett á oddinn.

- Stuðningur og ábendingar um lesefni um nemendasamtöl er reglulegt.
- Markviss vinna og samræða um einsaklingsnámskrár er unnin undir stjórn sérkennsluráðgjafa.
- Markviss samræming á kennsluáætlunum verður unnin á fundum á haustönn undir leiðsögn stjórnenda, þar er áherslum námsmenningar leiðsagnarnáms og hæfnimiðaðs náms haldið á lofti.
- Þeir sem starfa á yngsta stigi skólans fá reglulega fræðslu um byrjendalæsi.
- Hópur kennara fór á UTÍSonline á haustönn 2022.
- Fagleg umræða á sér stað á vikulegum fundum og í samtölum stjórnenda við kennara bæði formlega og óformlega.

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

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

Áætlun skólaársins 2021-2022 leit svona út:

13. Rýmingaráætlun og viðbrögð við vá

Rýmingaráætlun

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

Rýmingaræfing

Útskýra þarf tilgang æfinganna fyrir nemendum, sem er:

- Aukið öryggi og þekkja viðvörunarbjöllurnar.
- Kunna að bregðast rétt við og æfa 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 ítrustu 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. október ár hvert.

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

Hlutverk starfsfólks
Kennari ber ábyrgð á sínum nemendahópi.
Stjórnandi hefur yfirsýn og veiti upplýsingar til neyðarstarfsmanna þegar þeir koma að skólanum.
Ritari tryggir að hringt sé í slökkvilið og hefur með sér tengslamöppu nemenda og foreldra
Skólaliðar og umsjónarmaður aðstoða við rýmingu, halda hurðum opnum, aðgæta W.C. o.fl. þ.h.
Allir noti eigin dómgreind sem grundvöll ákvarðanatöku !

Veikindafaraldrar

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

Óveður

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

Mikilvægt er að foreldrar sjálfir fylgist með veðri og veðurspám og hagi sér í samræmi við aðstæður hverju sinni, enda getur veður þróast með ófyrirséðum hætti og aðstæður verið mjög mismunandi eftir svæðum.
Foreldrar leggja sjálfir mat á hvort fylgja þarf barni í skóla þótt engin tilkynning hafi borist frá yfirvöldum. Meti foreldrar aðstæður svo að ekki sé óhætt að börn þeirra sæki skóla þá skulu þeir tilkynna skólanum um það og lítur skólinn á slík tilvik sem eðlileg forföll. Hið sama gildir ef foreldrar lenda í vandræðum á leið sinni til skóla og verða frá að hverfa.

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

14. Skólaakstur og skólamáltíðir

Skólaakstur

Nemendum er ekið í sund í sundlaugina við Salaskóla.

Mötuneyti

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

Nesti og matarvenjur

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