

Starfsáætlun

Kóraskóli 2023-2024



Efnisyfirlit

Inngangur	5
1. Um skólann	5
2. Hagnýtar upplýsingar	6
Skrifstofuþjónusta.....	7
Húsnæði skólans	7
Nesti.....	7
Námsgögn	7
Óskilamunir.....	8
Forföll nemenda	8
Forföll kennara.....	8
Leyfi frá skóla	8
3. Stjórnskipulag skólans og skipurit	9
Starfsfólk Kóraskóla 2023 - 2024	9
4. Skóladagatal og skýringar á útfærslu skólans	12
5. Kennsla	13
Tilhögun kennslu.....	13
Teymiskennsla	13
Hæfnimiðað þemanám	14
Leiðsagnarnám.....	15
Námsmat.....	15
Heimanám.....	16
Frímínútur	16
6. Starfsáætlun nemenda	16

7. Val nemenda.....	17
Samstarf við aðila utan skólans	17
Samstarf við framhaldsskóla.....	17
Samstarf við ýmsa aðila í nærsamfélaginu	17
8. Skólabragur / Skólareglur	18
9. Skólaráð, foreldrafélag og nemendaráð	19
Skólaráð	19
Nemendaráð / unglingaráð Kúlunnar.....	20
10. Foreldrasamstarf	21
Upplýsingamiðlun til foreldra	21
Samskipti foreldra og kennara í Kóraskóla	21
11. Viðfangsefni innra mats	23
12. Upplýsingar um stoðþjónustu	23
Nemendaverndarráð	24
Umsjónarkennarar.....	24
Grunnskólakennarar/stoðkennarar.....	25
Stuðningsfulltrúar	25
Sálfræðingar.....	26
Námsráðgjöf	27
Skólaheilsugæsla	27
Sérkennsla.....	29
Teymi	29
Ákvörðun um sérúrræði	30
13. Upplýsingar um tómstundastarf og félagslíf.....	30

14.Símenntunaráætlun	31
15.Rýmingaráætlun og viðbrögð við vá	31
Veikindafaraldrar	33
Óveður	33
16.Skólaakstur og skólamáltíðir	34
Skólaakstur.....	34
Mötuneyti	34

Inngangur

Samkvæmt 29. gr. grunnskólalaga ber hverjum grunnskóla að gefa út skólanámskrá og starfsáætlun. Skólastjóri er ábyrgur fyrir gerð þeirra og skal semja þær í samráði við kennara. Skólanámskrá er nánari útfærsla á aðalnámskrá grunnskóla um markmið, inntak náms og námsmat, starfshætti og mat á árangri og gæðum skólastarfs. Skólanámskrá tekur mið af sérstöðu grunnskóla og aðstæðum og skal endurskoða reglulega. Starfsáætlun Kóraskóla er upplýsingarit um starfsemi skólans. Hún er hluti af skólanámskrá skólans. Í starfsáætluninni koma fram helstu viðburðir, áherslur og markmið í skólastarfinu í vetur. Í henni koma einnig fram þær venjur, siðir og reglur sem ríkja í skólanum.

Starfsáætlun Kóraskóla er uppfærð að hausti, samþykkt í skólaráði og send Menntaráði Kópavogs fyrir 1. október ár hvert. Eftir það er starfsáætlunin birt á heimasíðu skólans.

1. Um skólann

Kóraskóli tók til starfa haustið 2023, var áður hluti af Hörðuvallaskóla sem tók til starfa haustið 2006. Húsnæði skólans er hluti af íþróttahúsinu Kórnum og er staðsett í efri byggðum Kópavogs. Kennslustofur er á tveimur hæðum húsnæðisins, íþróttakennslan fer fram í íþróttasölum Kórsins. Nemendur sækja sundkennslu í Salalaug og í sundlaug DAS í Boðáþingi, auk þess að fara nemendur skólans í list- og verkgreinakennslu í skólahúsnæði Hörðuvallaskóla.

Skólaárið 2023-2024 eru 270 nemendur í Kóraskóla í þremur bekkjardeildum þ.e. 8., 9., og 10. bekkjum og um 35 starfsmenn, ýmist í hluta- eða fullu starfi. Skólasetning er 23. ágúst 2023 og skólaslit 7. júní 2024. Skólaslit fyrir nemendur í 10. bekk eru síðdegis þann 6. júní. Teymiskennsla, leiðsagnarnám, samþætting námsgreina og hæfnimiðað nám við hæfi hvers og eins er leiðarljós skólans. Skólastjóri Kóraskóla er Arnór Heiðarsson en hann tók til starfa í ágúst 2023.

2. Hagnýtar upplýsingar

Kóraskóli, Vallarkór 12, 203 Kópavogur

Símanúmer skólans: 441 4400

Skólastjóri: Arnór Heiðarsson

Aðstoðarskólastjóri: Inga Fjóla Sigurðardóttir

Deildarstjóri: Soffía H. Weissappel

Forstöðumaður félagsmiðstöðvarinnar Kúlunnar: Sindri Már Ágústsson

Húsvörður: Gunnar Ragnarsson

Heimasíðu Kóraskóla er að finna á vefslóðinni www.koraskoli.is. Þar má finna ýmsar upplýsingar um skólastarfið, tilkynningar frá skólanum, skóladagatal, fréttir, ýmsar áætlanir, eyðublöð, myndir úr skólalífinu o.fl.

Skrifstofuþjónusta

Skrifstofa skólans er opin frá kl. 08:00 – 14:30 mánudaga til fimmtudaga og föstudaga frá kl.08:00 – 14:00. Þegar starfsáætlun er gerð að hausti hefur ekki verið ráðinn inn ritari í skólann.

Öll eyðublöð skólans má nálgast hjá ritara og almenn eyðublöð má einnig finna á heimasíðu skólans. Aðrar skráningar og leyfi fara fram í gegnum Mentor og leyfishnapp á heimasíðunni.

Umsókn um mataráskrift fer fram í gegnum [þjónustugátt](#) á vef Kópavogsbæjar. Í þjónustugáttinni er einnig gengið frá samningum vegna spjaldtölva auk upplýsingar til foreldra/forráðamanna varðandi bilanir og skemmdir á spjaldtölvum nemenda.

Húsnæði skólans

Skólinn starfar í húsnæði í Vallakór 12 á 2 hæðum. Nemendur sækja list og verkgreinakennslu í húsnæði Hörðuvallaskóla, Baugakór 28. Íþróttakennsla fer fram í húsnæði HK og nemendur sækja sundkennslu í Versali í Salalaug og sundlaug DAS í Boðarþingi.

Nesti

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

Námsgögn

Kóraskóli fær árlega úthlutað ákveðnum kvóta til kaupa á námsbókum og öðrum gögnum sem ætlað er til náms og kennslu. Skólabækur eru flestar eign skólans sem nemendur skila í lok skólaárs að undanskildum verkefnabókum sem nemendur vinna í. Ritföng, stílabækur, blöð og önnur námsgögn sem nemendur þurfa til vinnu í skólanum útvegar skólinn. Nemendur eru hvattir til þess að fara vel með öll námsgögn sem skólinn útvegar þeim því þau eru ekki til í ómældu magni. Auk þess fá allir nemendur skólans afnot af spjaldtölvum til þess að nýta í námi. Spjaldtölvan er námstæki en ekki leiktæki og ætlast er til að nemendur komi með þær fullhlaðnar

í skólann á morgnanna. Allar nánari upplýsingar um spjaldtölvuverkefni Kópavogsbæjar má finna á slóðinni: <http://spjaldtolvur.kopavogur.is/>

Óskilamunir

Húsvörður og ritari 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 húsvarðar og ritara eins fljótt og unnt er ef hlutir tynast í skólanum. Fatnaður og annað sem ekki er vitjað um fyrir lok skólaárs er gefinn hjálparstofnunum.

Forföll nemenda

Forráðamenn tilkynna forföll nemenda fyrir upphaf hvers skóladags í gegnum Mentor appið, á heimasíðu Mentor, www.mentor.is, eða til ritara í síma 441-4400.

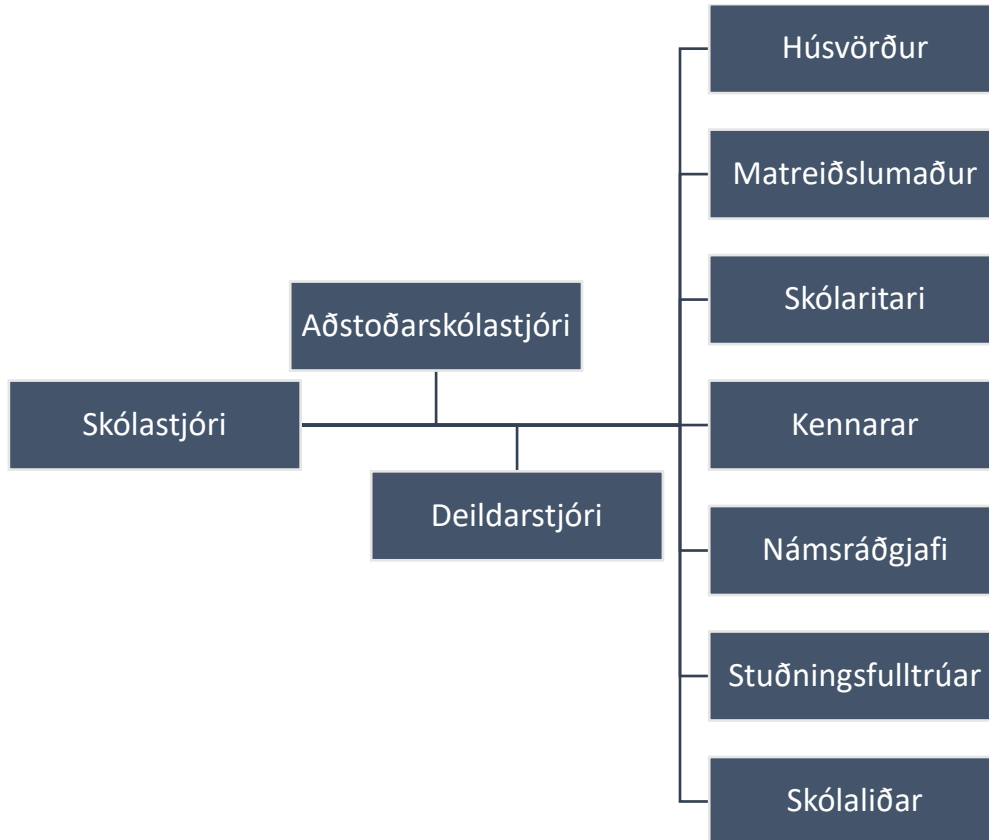
Forföll kennara

Þegar kennarar veikjast er reynt eftir fremsta megni að fá forfallakennara. Takist það ekki getur komið upp sú staða að fella þurfi niður kennslu og nemendur lenda í gati og/eða eru sendir heim.

Leyfi frá skóla

Ef nemandi þarf að fá leyfi í einstaka kennslustund skal hafa samband við umsjónarkennara. Sé um fleiri en 2 daga að ræða þarf að sækja um leyfi með því að smella á [leyfisbeiðnahnapp](#) á heimasíðu skólans eða fylla út þar tilgert eyðublað hjá ritara. Það er á ábyrgð foreldra að sjá til þess að nemandi vinni upp það sem hann kann að missa úr vegna leyfis og hann skili öllum verkefnum eftir því sem við á. Í þessu sambandi er vísað til viðmiðunarreglna Kópavogsbæjar um viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn. Viðmiðunarreglurnar má finna á heimasíðu skólans.

3. Stjórnskipulag skólans og skipurit



Samkvæmt lögum um grunnskóla ber skólastjóri ber ábyrgð á skólastarfi í Kóraskóla. Næsti yfirmaður skólastjóra er sviðsstjóri menntasviðs Kópavogs. Aðstoðarskólastjóri er staðgengill skólastjóra. Undir stoðkerfi skólans m.a. falla sérkennarar, stuðningsfulltrúar, námsráðgjafi, skólahjúkrunarfræðingur, sálfræðingur og talmeinafræðingur.

Starfsfólk Kóraskóla 2023 - 2024	Starfsheiti
Auður Baldursdóttir	Stuðningsfulltrúi
Amanda Mist Pálsdóttir	Umsjónarkennari

Anna Björg Pálsdóttir	Umsjónarkennari
Arnór Heiðarsson	Skólastjóri
Ágúst Ólafsson	Tónmenntakennari
Ágústa Krístrún Ingvarsdóttir	Afleysingar
Berglind Harpa Brynneirsdóttir	Smiðjukennari
Birgir Rafn Birgisson	Grunnskólakennari
Birta Rún Jóhannsdóttir	Umsjónarkennari
Björg Ýr Grétarsdóttir	Námsráðgjafi
Elín Hulda Harðardóttir	Umsjónarkennari
Elsa Sigrún Elísdóttir	Umsjónarkennari
Elva Dröfn Árnadóttir	Umsjónarkennari
Erlendur Egilsson	Sálfræðingur
Fjóla Dröfn Friðriksdóttir	Íþróttakennari
Gunnar Heimir Ragnarsson	Húsvörður
Haukur Ísleifsson	Umsjónarkennari
Hjördís Ýr Sveinsdóttir	Grunnskólakennari
Hólmfríður Ólöf Ásmundsdóttir	Umsjónarskólakennari
Hrafnhildur Pálsdóttir	Grunnskólakennari
Hrefna Lára Sighvatsdóttir	Afleysingar og smíðar
Hugrún Hanna Stefánsdóttir	Umsjónarkennari
Inga Fjóla Sigurðardóttir	Aðstoðarskólastjóri
Inga Vigdís Baldursdóttir	Grunnskólakennari
Karl Jóhann Jónsson	Sjónlistakennari
Kristján Ottó Hjálmsón	Íþróttaleiðbeinandi
Lilja Dröfn Bjarnadóttir	Umsjónarkennari
Margrét Ósk Erlingsdóttir	Umsjónarkennari
Maya Marinova Angelova	Skólaliði
Milica Andrea Stojanovic	Matreiðslumaður
Nadejda Chirilov	Skólaliði

Rán Árnadóttir	Heimilisfræðikennari
Salome Jónsdóttir	Skólahjúkrunarfræðingur
Sigrún Birna Sigurðardóttir	Umsjónarkennari
Soffía H. Weisshappel	Deildarstjóri
Sunneva Jónsdóttir Snæhólm	Skólaliði
Tanja Rut Hermansen	Umsjónarkennari
Ulmeken Andirova	Skólaliði
Úlfhildur Jónasdóttir	Grunnskólakennari
Zophonías Einarsson	Grunnskólakennari

4. Skóladagatal og skýringar á útfærslu skólans

Skóladagar nemenda eru 180 dagar, samkvæmt kjarasamningi sveitarfélaga við Kennarasamband Íslands, þar af eru 10 skertir dagar. Skertir dagar eru þegar nemendur mæta hluta úr degi, merktir ljósbláir á skóladagatali. Vetrarleyfi er dagana 26. og 27. október og 19. og 20. febrúar. Páskaleyfi er 25. mars -1. apríl. Auk þess eru fimm skipulagsdagar starfsmanna á skólatíma nemenda, þeir eru 6.

október, 15. nóvember, 3. janúar, 12. mars og 10. maí. Skólaslit eru áætluð 7. júní hjá 8. og 9. bekkjum og 6. júní hjá 10. bekk. Hér má finna [skóladagatal Kóraskóla 2023-2024](#).

Samband íslenskra sveitarfélaga

Skóladagatal 2023 - 2024

Nafn skóla:

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

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

5. Kennsla

Tilhögun kennslu

Kennarar skólans skipuleggja skólastarfið í samræmi við skólanámskrá Kóraskóla og Aðalnámskrá grunnskóla. Í Kóraskóla er lögð áhersla á að gera nemendur meðvitaða um eigið nám með því að upplýsa þá vel um þau námsmarkmið eða hæfni sem liggur fyrir hverju sinni, hvernig námsmati er háttað, hvaða tíma og bjargir hann hefur til þess. Til þess þarf nemandi (og forsjáraðilar) að vera upplýstur með skýrum námsáætlunum um markmið og námsleiðir hverju sinni. Stefnt er að því að hafa námsáætlanir aðgengilegar fyrir nemendur og foreldra á heimasíðu skólans og www.mentor.is en fyrst um sinn eru þær aðgengilegar nemendum á google skólasvæðum nemenda í gegnum google classroom. Þar fer fram miðlun námsefnis, verkefna og leiðum til námsmats. Foreldrar geta haft samband með tölvupósti við viðkomandi kennara og óskað eftir að fá námsáætlanir barna sinna sendar. Í Kóraskóla einkennist nám og kennsla af áhugaverðum og markvissum verkefnum. Áhersla er á fjölbreyttar kennsluaðferðir sem miða m.a. að því að efla nemendur í sjálfstæðum vinnubrögðum, bera ábyrgð á eigin námi og um leiða að styrkja samvinnuhæfni þeirra. Námskipulag einkennist af kjarnavikum, með áherslum á að byggja upp grunnþekkingu og þemavikum með áherslu á samþættingu námsgreina og fjölbreyttum kennsluaðferðum. Leiðsagnarnám er rauður þráður í öllu skólastarfi. Nemendur hafa tækifæri til að hafa áhrif á nám sitt, eiga samtal og hafa tök á að efla hæfni sína með auknu framlagi. Þeir eru meðvitaðir um að hverju er stefnt hverju sinn og fá markvissa endurgjöf og leiðsögn frá kennurum á leiðinni.

Teymiskennsla

Í teymiskennslu mynda nokkrir kennarar teymi utan um hvern árganga fyrir sig og bera sameiginlega ábyrgð á þeim hópi. Kennarar árgangsins bera sameiginlega ábyrgð á nemendum og vinna saman að skipulagningu náms og kenna að einhverju eða öllu leyti saman. Slíkt fyrirkomulag stuðlar að sveigjanleika og býður upp á möguleika til þess að breyta hópum í samræmi við viðfangsefni hverju sinni. Árgöngum er skipt upp í mismunandi hópa eftir verkefnum hverju sinni í þeim tilgangi að hver árgangur kynnist vel og fái tækifæri til að vinna saman. Markmiðið er að efla félagsþroska og félagsfærni nemenda, auka samkennd og gefa nemendum tækifæri til þess að vinna með ólíkum einstaklingum að fjölbreyttum verkefnum.

Kostir teymiskennslu og teymisvinnu er margir og ótvíræðir og reynsla þeirra skóla sem hafa farið þessa leið nær undantekningalaust jákvæð. Samvinna kennara hefur í för með sér fjölbreyttari nálgun á nám og kennslu, sameiginleg ábyrgð á nemendahópi er styrkur fyrir nemendur jafnt sem kennara og sá faglegi stuðningur og það faglega samtal sem verður til í kennarateymunum er afar mikilvægt. Teymiskennsla og teymisvinna eykur einnig sveigjanleika í námi, styður við einstaklingsmiðun og getur skapað vinnuhagræðingu þar sem styrkleikar hvers og eins fá að njóta sín. Helstu kostir teymiskennslu eru sameiginleg ábyrgð, stuðningur, skipulag og vinnuhagræðing þar sem styrkleikar hvers og eins fá að njóta sín og minnkar um leið líkur á einangrun kennara. Svo að vel takist til er mikilvægt að allar raddir innan teymis fá hljómgrunn og að fagmennska kennara fái að njóta sín í samvinnunni.

Hæfnimiðað þemanám

Í Kóraskóla er lögð áhersla á hæfnimiðað þemanám í bland við kjarnavikur. Starfið í Kóraskóla byggir á þróunarvinnu sem hefur verið í gangi í Hörðuvallaskóla síðast liðin ár. Vorið 2019 var ákveðið að setja af stað umbótaverkefni sem hófst skólaárið 2019-2020. Verkefnið snerist um opnar stundaskrár, samþættingu bóklegra greina og innleiðingu leiðsagnarmats. Það var einnig leið skólans til að uppfylla skilyrði aðalnámskrá grunnskóla, sem lúta að atriðum sem leggja áherslu á gagnrýna- og sjálfstæða hugsun, ábyrgð nemenda á eigin námi, sköpun og annað sem tengist hæfni 21. aldar. Þannig varð til áhersla er á teymiskennslu, lausnaleitarnám (e. Problem Based Learning), verkefnamiðað nám (e. Project Based Learning) og að allt námsmat byggi á leiðsagnarmati (e. Formative Assessment). Með það að leiðarljósi einkennist starfið í Kóraskóla af því að nemendur fái tækifæri til að rækta styrkleika sína og raddir þeirra heyrast. Kóraskóli vill útskrifa ábyrga, sjálfstæða, sjálfsörugga og samskiptahæfa nemendur sem geta tjáð skoðun sína og rökstutt. Bættur námsárangur allra nemenda er eitt af aðalmarkmiðum verkefnisins. Nemendur fá meira um eigið nám að segja en áður hefur tíðkast. Markmiðið með breyttum fjölbreyttum kennsluaðferðum og samþættingu námsgreina er að undirbúa nemendur betur undir framtíð sem er okkur að einhverju leyti óljós en rannsóknir sýna að aukin þátttaka nemenda í námi sínu og námsmati sé vænleg til árangurs.

Leiðsagnarnám

Í aðalnámskrá grunnskóla 2011 kemur fram að kennarar þurfa að hjálpa börnum og ungmennum til raunhæfs sjálfsmats, gera þeim grein fyrir markmiðum náms og hvernig miðar í átt að þeim. Leggja skal áherslu á leiðsagnarmat þar sem nemendur velta reglulega fyrir sér námi sínu með kennurum sínum til að nálgast eigin markmið í náminu og ákveða hvert skuli stefna. Nemendum þarf að vera ljóst hvaða viðmið eru lögð til grundvallar í matinu. Af þessu má sjá að megin tilgangur leiðsagnarmats valdefldir nemendur svo að þeir verði færir um að taka ábyrgð á eigin námi. Til þess þurfa þeir að þekkja og skilja markmið námsins og um leið að njóta leiðsagnar kennara og annars starfsfólks við að ná þeim.

Leiðsagnarnám byggir á fimm stöðum sem saman leiða að jákvæðari námsmenningu, þar sem mistök eru nýtt til framfara, markmið og viðmið að settu marki eru skýr og skipulag byggir á samræðum þar sem nemendur fá tækifæri til þess að tjá sig um námsefnið. Saman gegna þessar aðferðir því hlutverki að valdefla nemendur og gera þá virkari og ábyrgari í eigin námi til þess að ná þeim árangri sem þeir ætla sér.

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. Í Kóraskóla fer námsmat fram jafnt og þétt á námstíma nemenda og er órjúfanlegur hluti náms og kennslu. Hæfniviðmið Aðalnámskrár liggja til grundvallar öllu námsmati, bæði á námssviðunum átta og í lykilhæfni. Áhersla er lögð á fjölbreyttar matsaðferðir sem henta til námsmats á þeim hæfniviðmiðum sem liggja til grundvallar hverju sinni og í samræmi við kennslutilhögun. Símat, sjálfsmat og jafningjamat er hluti af námsmati skólans og skrifleg próf þegar það á við.

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, þar sem þeir ásamt foreldrum geta fylgst með stöðunni í rauntíma. Hæfnikortin eru aðgengileg á heimasvæði nemenda á www.mentor.is. Nemendur og forsjáraðilar

eru upplýstir sérstaklega um stöðu námsmats í lok hvernar annar ásamt upplýsingum um frammistöðu nemenda jafnt og þétt á tímabilinu. Nánar verður unnið að námsmatsstefnu Kóraskóla skólaárið 2023-2024.

Heimanám

Í Kóraskóla er það almenn stefna að nemendur geti klárað allt námsefni í skólanum. Í nokkrum tilfellum getur þó komið sú staða upp að nemandi þurfi að vinna heimanám. Ef nemandi hefur ekki nýtt tímann nægilega vel í skólanum og situr því uppi með ólokin verkefni getur hann þurft að klára verkefni heima. Í Kóraskóla eru stundum lögð fyrir próf og þá er mælt með því að nemendur rifji upp námsefnið fyrir prófið. Kennarar geta svo lagt fyrir áhugahvetjandi verkefni fyrir sem eingöngu er hægt að vinna heima.

Frímínútur

Nemendur eru alla jafna í frímínútum frá 09:50 – 10:10 og í hádegismat frá 12:10 – 12:40. Boðið er upp á morgungraut að morgni og einnig geta nemendur komið með nesti. Í hádeginu er heitur matur fyrir þá sem eru í áskrift, ásamt fjölbreyttu úrvali af grænmeti og ávöxtum. Þeir nemendur sem koma með nesti, borða það í matsal og þar er aðstaða til að hita upp ef vill. Félagsmiðstöðin Kúlan er með hádegisopnun flesta virka daga og þangað geta nemendur leitað í afþreyingu ef þau vilja.

6. Starfsáætlun nemenda

Skóladagur hefst kl. 08:30 hjá nemendum skólans. Kennslu lýkur á mismunandi tíma eftir dögum. Á Mentor má sjá stundaskrár nemenda.

Skólinn vinnur samkvæmt viðmiðunarstundaskrá aðalnámskrár grunnskóla og skiptir kennslutíma eftir fögum samkvæmt henni. Í skólanum er lögð áhersla á samþætt nám og því eru ekki allar kennslugreinar festar í stundaskrá, það á eingöngu við um list- og verkgreinar (80 mín á viku), valgreinar (160 mín á viku) og skólaþróttir (120 mínútur á viku). Heildarmínútufjöldi nemenda á viku er 1480 mínútur. Nánari upplýsingar um viðmiðunarstundaskrá má finna í aðalnámskrá grunnskóla, www.adalnamskra.is

7. Val nemenda

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

Valgreinar sem eru í boði veturinn 2023 – 2024 má finna á heimasíðu skólans. Valgreinar haustsins má finna [hér](#).

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

Samstarf við aðila utan skólans

Kóraskóli er í samstarfi við Arena sem heldur utan um rafíþróttir sem val. Þar fá nemendur markvissa fræðslu um heilbrigða spilahætti og fá tækifæri til að æfa sig í að keppa í tölvuleikjum. Valgreinin er kennd í Arena gaming við Smáratorg.

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 Kóraskóla hafa tækifæri til að velja sér áfanga í Verzlunarskóla Íslands og Tækniskólanum. Þessir áfangar eru að öllu leyti skipulagðir af framhaldskólunum en settir inn á stundatöflur nemenda Kóraskóla. Aðstoðarskólastjóri sér um samskipti við Verzlunarskóla Íslands og Tækniskólann. 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 ýmsa aðila í nærsamfélaginu

Í Kóraskóla 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 er tengiliður skólans varðandi þetta. Auglýsingar frá hinum ýmsu félögum eru áframsendar á formann Foreldrafélags Kóraskóla 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. Samstarf er við íþróttafélögin þar sem börnin fara á æfingar í HK, Breiðablik og Gerplu. Börnin fara gangandi í HK en annars á eigin vegum.

8. Skólabragur / Skólareglur

Skólinn hefur ekki samið skólareglur en sú vinna er vel á veg komin og grunnur að þeim var lagður á starfsmannafundi 27. september 2023. Starfsfólk skólans er sammála því að það sé mikilvægt að kynna skólareglurnar vel fyrir nemendum og foreldrum. Þegar reglurnar eru tilbúnar verður búinn til agaferill þar sem farið er yfir hvað gerist ef skólareglurnar eru brotnar. Að lokum verður búin til áætlun um hvernig halda megji góðum skólabrag, t.d. með bekkjarsáttmálum, bekkjarfundum, nemendasamtölum o.fl.

Viðmið vegna ófullnægjandi skólasóknar

Í Kóraskóla er unnið skv. [viðmiðum](#) Kópavogsbæjar um viðbrögð við ófullnægjandi skólasókn.

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.



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 skólskyldis barns bera ábyrgð á að það innist í skóla þegar það kemst á skólskyldualdur og sækir skóla“.

VIÐBRÖGÐ VIÐ ÓFULLNÆGJANDI SKÓLASÓKN FJARVISTIR



Þegar grunur vaknar um ófullnægjandi skólasókn skal skoða ástundun nemandans.

Miðað er við eftirlitandi viðbrögð vegna ófullnægjandi skólasóknar og stuðst við viðmið um fjölda fjarvasta 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 Barnavemd Kópavogsbæjar sé talin þörf á því.



Í 19. gr. laga um grunnskóla frá 2008 stendur „Foreldrar bera ábyrgð á némi barna sinna og ber þeim að fylgjast með námstráningu þeirra í samvinnu við þau og kennara þeirra. Foreldrar skólasókn barns bera ábyrgð á að það innist í skóla þegar það kemst á skólasóknaldur og sækir skóla“.

9. 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. Hlutverk þess er einkum að:

- fjalla um skólanámskrá, rekstraráætlun, starfsáætlun og aðrar áætlanir um skólastarfið,
- fjalla 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,

- fylgjast með öryggi, húsnæði, aðstöðu, aðbúnaði og almennri velferð nemenda,
- fjalla um skólaeign og umgengnishætti í skólanum,
- fjalla 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 skólans.

Í skólaráði skólaárið 2023-2024 sitja Arnór Heiðarsson skólastjóri (aðstoðarskólastjóri í forföllum), Elsa Sigrún Elísdóttir og Hjördís Ýr Sveinsdóttir fulltrúar kennara, Maya Marinova Angelova fulltrúi starfsmanna, Halla Björg Evans og Þorbjörg Kristjánsdóttir fulltrúar foreldra. Þegar kosið hefur verið í nemendaráð verða formaður og varaformaður fulltrúar nemenda. Foreldrafélag á eftir að tilnefna fulltrúa grenndarsamfélags.

Við Kóraskóla starfar foreldrafélag og er stjórn þess skólaárið 2023-2024 skipuð eftirfarandi fulltrúum:

Halla Björg Evans (formaður)

Ásgerður Helga Guðmundsdóttir

Þorbjörg Kristjánsdóttir

Elín Jóhannesdóttir (varamaður)

Ósk Kristinsdóttir (varamaður)

Stjórn foreldrafélags og skólastjórn eiga eftir að setjast niður og ákveða fasta viðburði foreldrafélagsins í samvinnu við skólann.

Lög foreldrafélagsins voru samþykkt á stofnfundi félagsins 5. september 2023. Þau má finna á heimasíðu skólans og [hér](#).

Nemendaráð / unglíngaráð Kúlunnar

Nemendur í 8.-10. bekk kjósa sér nemendaráð sem jafnframt er unglíngaráð félagsmiðstöðvarinnar Kúlunnar. Markmiðið er að veita nemendum grundvöll til þess að hafa áhrif á skólastarfið og skapa sína tólmstund 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. Ráðið fundar að jafnaði einu sinni í viku.

10.Foreldrasamstarf

Upplýsingamiðlun til foreldra

Á heimasíðu skólans eru birtar upplýsingar um það helsta sem er á döfinni hverju sinni auk ýmissa upplýsinga um skipulag skólaársins. Auk þess er Kóraskóli með fésbókarsíðu sem einnig er nýtt til upplýsingagjafar. Kennarar senda tölvupósta að jafnaði einu sinni í viku um það helsta sem gert hefur verið í skólanum hvað er á döfinni. Stjórnendur senda fréttabréf nokkrum sinnum yfir árið til foreldra með upplýsingum er varðar skólastarfið.

Samskipti foreldra og kennara í Kóraskóla

Samskipti milli heimilis og skóla fara að miklu leyti fram í gegnum netpóst og því mikilvægt að forsjáraðilar láti ritara skólans vita ef breyting verður á póstfangi. Forsjáraðilar geta sjálfir breytt upplýsingum sínum, þ.á.m. netföngum, með eigin aðgangi á Mentor. Áherslur á samstarf heimilis og skóla eru augljósar í lögum um grunnskóla (2008) og aðalnámskrá grunnskóla (2011) en þar er litið á forsjáraðila sem samstarfsmenn um hvert einstakt barn, nemendahópin og skólann sem heild. Farvegur fyrir samskipti forsjáraðila 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 nema brýna nauðsyn beri til.

- 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 samfélagsmiðlum. Foreldrafélag skólans er með Facebook síðu og foreldrar í árgöngum skólans hafa stundum stofnað Facebook síður fyrir foreldra í árganginum. Skólinn hefur aldrei milligöngu eða frumkvæði að því að stofna síður á samfélagsmiðlum utan um árganga. Öll samskipti við foreldra eiga sér stað í gegnum netpóst, síma eða á fundum.

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-aheimasidum.pdf

Sími

Ef forsjáraðilar þurfa að koma áriðandi skilaboðum til kennara er hægt að hringja á skrifstofu skólans og koma skilaboðum áfram. Forsjáraðilar eiga undir engum kringumstæðum að hafa samband við kennara í persónulega síma kennara. Ef forsjáraðilar þurfa að koma áriðandi skilaboðum til nemenda á skólatíma eru þeir beðnir um að hafa samband við skrifstofu skólans sem kemur skilaboðum áleiðis.

Heimsóknir foreldra í skólastofur

Óski foreldrar eftir því að kynnast daglegu starfi nemenda er hægt að skipuleggja heimsóknir í skólastofur í samráði og með samþykki viðkomandi kennara.

Mentor

Allar upplýsingar um námsmat, hæfnikort, heimanám o.fl. eru birtar á Mentor þar sem þær eru uppfærðar reglulega af kennurum sem kenna nemandanum. Umsjónarkennari sendir forsjáraðilum að jafnaði vikulega tölvupóst með helstu upplýsingar um skólastarfið og það sem er framundan. Mentor er einnig nota til að skrá ástundum og önnur atvik vegna einstakra mála sem

upp geta komið, sjá nánar í kafla um skólareglur. Frekari upplýsingar um einstaka nemendamál eru veittar eftir þörfum á fundum, með tölvupósti eða í gegnum síma. Veikindi, forföll og leyfi eru tilkynnt í gegnum Mentor.

Upplýsingar frá skólanum

Samráðs- og upplýsingafundir eru haldnir í öllum árgöngum að hausti á hverju skólaári. 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. 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.

11.Viðfangsefni innra mats

Innra mat skóla felur í sér faglega ígrundun og greiningu á gögnum um skólastarfið þar sem mat er lagt á hversu vel hefur tekst til að ná þeim árangri í skólastarfsins sem lagt er upp með í markmiðum skólans. Innra mat Kóraskóla er ein leið til þess að miðla þekkingu og upplýsingum um skólastarfinu. Fyrirkomulag innra mats er enn í þróun í Kóraskóla en ljóst er að það mun gegna lykilhlutverki í framþróun skólans. Ýmsar leiðir verða nýttar til gagnaöflunar og má þar nefna nemendakönnun Skólapúlsins, foreldrakönnun, starfsmannakönnun, starfsmannasamtöl ásamt öðrum gögnum.

12.Upplýsingar um stoðþjónustu

Yfirumsjón stoðþjónustu og sértækrar þjónustu er í höndum aðstoðarskólástjóra. Þegar vanda ber að höndum sem kennari fær ekki leyst úr á eigin spýtur vísar hann málum eftir atvikum til nemendaverndarráðs og/eða stoðþjónustuteymis/lausnaleitarteymis.

Nemendaverndarráð

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

Umsjónarkennarar

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

- ber ábyrgð á og annast gerð einstaklingsáætlana
- skipuleggur aðstæður í kennslurými
- skipuleggur hópaskiptingu
- 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 teyllum 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 aðstoðarskólastjóra með samþykki foreldra

Grunnskólakennarar/stoðkennarar

Stoðkennarar veita öllum nemendum stuðning og huga að andlegri og líkamlegri velferð þeirra í samvinnu við umsjónarkennara og eftir atvikum foreldra. Stoðkennarar bera ábyrgð á gerð einstaklingsáætlana ásamt umsjónarkennurum viðkomandi árgangs þar sem það á við. Stoðkennarar bera ábyrgð á aðlögun námsefnis og aðlaga aðstæður innan bekkjarins/hópsins að þörfum nemenda í samráði við aðra kennara og starfsfólk. Stoðkennari í samvinnu við umsjónarkennarar gerir m.a.:

- 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 fyriræli
- annast skipulag vinnulota
- annast nauðsynlega upplýsingamiðlun til aðila innan skólans og utan
- veitir ráðgjöf varðandi nemendur með sérþarfir
- veitir ráðgjöf varðandi skipulag kennslu, kennslurýmis og námsefnis
- hefur heildarsýn yfir nám og skólagöngu nemenda með sérþarfir
- aðstoðar við gerð einstaklingsáætlana og veitir ráðgjöf
- situr í teyllum vegna nemenda
- ber ábyrgð á foreldrasamstarfi í samvinnu við umsjónarkennara
- aðstoðar 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

Sálfræðingar

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

Námsráðgjöf

Námsráðgjafi í Kóraskóla er Björg Ýr Grétarsdóttir. Námsráðgjafi 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 eru.

1. Aðstoð við námsskipulag nemenda.
2. Aðstoðar nemendur vegna námsleiða og mögulegrar skólaforðunar.
3. Aðstoðar árganga við hópefli, við að efla bekkjaranda eða að koma í veg fyrir einelti.

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

Skólaheilsugæsla

Heilsugæsla Hörðuvallaskóla er á vegum Heilsugæslunnar í Salahverfi sími: 590-3900. Skóla-
hjúkrunarfræðingur er Salóme Jónsdóttir. Netfang hennar er koraskoli@salus.is

Viðvera hjúkrunarfræðings í Kóraskóla er:

Mánudagar 8:30-12:00

Þriðjudagar 13:00 - 16:00

Fimmtudagar 8:30 - 12:00

Föstudagar 8:30 - 12:00

Skólaheilsugæslan er framhald smábarnaverndar. Markmið skólaheilsugæslu er að efla heilbrigði nemenda og stuðla að vellíðan þeirra. Starfsfólk skólaheilsugæslu vinnur í náinni samvinnu við

forsjáraðila, skólastjórnendur, kennara og aðra sem koma að málefnum nemenda, með velferð þeirra að leiðarljósi. Farið er með allar upplýsingar sem trúnaðarmál.

Í 9. bekk fer fram sjónpróf, hæðar- og þyngdarmæling og viðtal um líðan og lífsstíl. Nemendur eru bólusettir 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 er haft samband við foreldra áður en bætt er úr því.

6H Heilsunnar – heilbrigðisfræðsla. Skólaheilsugæsla sinnir skipulagðri heilbrigðisfræðslu og hvetur til heilbrigðra lífshátta. Byggt er á hugmyndafræðinni um **6H** heilsunnar sem er samstarfsverkefni skólaheilsugæslunnar og Lýðheilsustöðvar. Áherslur fræðslunnar eru **Hollusta – Hvíld – Hreyfing – Hreinlæti – Hamingja – Hugrekki** og kynheilbrigði. Eftir fræðslu fá foreldrar/forráðamenn fréttabréf sent með tölvupósti. Þá gefst foreldrum kostur á að ræða við börnin um það sem þau lærðu og hvernig þau geta nýtt sér það í daglegu lífi.

Slys og veikindi. Mikilvægt er að skólaheilsugæslan viti af börnum sem eru með langvinna og/eða alvarlega sjúkdóma, s.s. sykursýki, flogaveiki, ofnæmi og 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.

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

Til að njóta sín í námi verður barninu að líða vel í skólanum. Skólaheilsugæslan hvetur forsjáraðila til að vera vakandi yfir líðan barna sinna og spyrja þau reglulega um líðan sína, einnig að hafa

hugfast að hrós og hvatning styrkja jákvæða hegðun og auka vellíðan. Forsjáraðilar geta ávallt leitað ráðgjafar hjá skólahjúkrunarfræðingi varðandi andlegt líkamlegt og félagslegt heilbrigði barnsins.

Sérkennsla

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 loknum er reynt að finna bestu úrræði hverju sinni í samráði við umsjónarkennara, skólastjórn, sérfræðinga á menntasviði Kópavogsbæjar, nemendur og forsjáraðila þeirra.

Einstaka nemendur þurfa sérhæft námsefni og er það þá aðlagað að þroska hvers og eins og hverjum nemanda skapaðir náms- og kennsluhættir við hæfi. Getur þetta falið í sér veruleg frávík frá stundatöflu árgangs en nemandi er ávallt tengdur sínum árgangi 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 árgangnum.

Teymi

Teymi eru stofnuð vegna nemenda í skólanum sem eru með fatlanir, greiningar og/eða önnur frávík sem kalla á náð samráð margra aðila. Aðstoðarskólastjóri eða deildarstjóri bera ábyrgð á stofnun teymis en við stofnun þess er tilnefndur umsjónarmaður teymisins sem ber ábyrgð á starfi þess, að fundir séu haldnir, ákvörðunum framfylgt o.s.frv. Umsjónarmaður getur t.d. verið umsjónarkennari, deildarstjóri, aðstoðarskólastjóri eða sérkennari. Teymin skipa eftir atvikum umsjónarkennari, sérkennari, deildastjóri, 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. Aðstoðarskólastjóri og/eða deildarstjóri fer yfir 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. Yfir veturinn fer stoðteymi yfir tilvísanir og endurskoðaðar eftir þörfum. Nemendur eru t.d. útskrifaðir úr sérkennslu eftir því sem þeim fer fram og nýir teknir inn ef þörf er talin á. Einnig eru stuðningsfulltrúar færðir til ef þörf krefur. Forsjáraðilar eru alltaf hafðir með í ráðum þegar börnum er boðin sérkennsla eða annar stuðningur.

13. Upplýsingar um tómstundastarf og félagslíf

Félagsmiðstöðin Kúlan er staðsett í Kóraskóla, Vallarkór 12. Hlutverk félagsmiðstöðva er að stuðla að jákvæðum þroska unglunga og gera þau sjálfstæðari, bæði í verki og félagslegum samskiptum og gera þau hæfari til að takast á við lífið. Í starfi félagsmiðstöðva er lögð áhersla á gildi forvarna, sköpunar og mismunandi tegunda náms. Þangað geta ungmenni komið og fengið að finna sig á sínum eigin forsendum í umhverfi sem leggur ekki á þau fyrirfram mótaðar kröfur. Starfsmenn félagsmiðstöðva tryggja að starfið sé faglegt og taki mið af uppeldisgildum frítímans t.d. með klúbbastarfi, fræðslustarfi og öðru skipulögðu starfi.

Opið - skólatími

Mánudaga kl.12:15-17:00

Þriðjudaga kl.10:00-15:00

Miðvikudaga kl.12:15-17:00

Fimmtudaga kl.10:00-15:00

Opið – síðdegi/kvöld

Mánudaga kl. 17:00-18:30 og 19:30-22:00

Miðvikudaga kl. 17:00-18:30 og 19:30-22:00

Annan hvern föstudag kl. 19:30-22:45

Samskiptaleiðir

Sími: 441-4417/696-1631

Netfang: kulan@kopavogur.is

https://www.instagram.com/felagsmidstodin_kulan/

Starfsmenn

Sindri Már Ágústsson forstöðumaður

Ólöf Helga Hilmarsdóttir aðstoðarforstöðumaður

Burrel

Hrefna

Stefán

14.Símenntunaráætlun

Skólaárið 2023-2024 verður megináhersla lögð á það stóra verkefni sem það er að stofna nýjan skóla. Þó svo að Kóraskóli sé stofnaður af traustum grunni Hörðuvallaskóla er af mörgu að hyggja. Mikill tími verður gefinn í að skólinn marki sér sjálfstæða stefnu út frá vilja kennara, nemenda, foreldra og stjórnenda. Töluverður tími er gefinn fyrir símenntun starfsfólks, m.a. með faglegum deildarfundum þar sem árgangateymin segja öðrum árgöngum skólans frá starfsemi árgangsins. Eins er starfsþróun einu sinni í mánuði á fundartíma ásamt starfsþróun sem fram fer á starfsdögum. Símenntunaráætlun er í þróun og verður lögð fyrir þegar hún er tilbúin.

15.Rýmingaráætlun og viðbrögð við vá

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 handbókað 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.

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 klæðalítill út í válynd veður nema í ýtrustu neyð.

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

Æfingunni þarf að vera lokið fyrir 15. 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 eða staðgengli hans sem er 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 hússins 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 forsjáraðilar fylgist með veðri og veðurspám og hagi sér í samræmi við aðstæður hverju sinni, enda getur veður þróast með ófyrirséðum hætti og aðstæður verið mjög mismunandi eftir svæðum. Forsjáraðilar leggja sjálfir mat á hvort fylgja þarf barni í skóla þótt engin tilkynning hafi borist frá yfirvöldum. Meti forsjáraðilar aðstæður svo að ekki sé óhætt að börn þeirra sækja skóla þá skulu þeir tilkynna skólanum um það og lítur skólinn á slík tilvik sem eðlileg forföll. Hið sama gildir ef forsjáraðilar lenda í vandræðum á leið sinni til skóla og verða frá að hverfa.

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

16.Skólaakstur og skólamáltíðir

Skólaakstur

Nemendum er ekið í sund við sundlaugina við Salaskóla.

Mötuneyti

Matreiðslumaður Kóraskóla er Milica Andrea Stojanovic og í mötuneytinu starfa tveir starfsmenn í einu og hálfu stöðugildi. Hádegismatur er eldaður í eldhúsi skólans sem er sameiginlegt með HK. Matseðill tekur mið af leiðbeiningum Lýðheilsustöðvar um hollustu og næringu. Einnig er boðið upp á grænkerafæði. Forsjáraðilar skrá börn sín í hádegismat í gegnum þjónustugátt Kópavogsbæjar. Hádegismatur er 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.