Mat á starfsáætlunum grunnskóla Kópavogs

Skóli:

Kaflar	Inntak	
Formáli	**Hagnýtar upplýsingar** – Hagnýtar upplýsingar um s.s. fjöldi nemenda og starfsmanna, opnunartíma skólans, veikinda- og leyfistilkynningar, vefsíðu, samfélagsmiðla o.fl.	**X**
1.	**Stjórnskipulag skólans og skipurit** – Samantekt á fjölda stjórnenda, kennara og annarra starfsmanna – Listi yfir starfsfólk og starfsheiti þess í skólanum.	**X** Ábending: Myndrænt skipurit myndi styrkja framsetningu
2.	**Skóladagatal og skýringar á útfærslu skólans** – Kennsludagar skulu vera 180. – Leyfilegt er að víkja 10 daga frá stundaskrá. Auðkenna skal þá daga sérstaklega. – Lengd jólaleyfis, páskaleyfis og vetrarleyfis skal koma skýrt fram (Almennur hluti aðalnámskrár grunnskóla, bls. 67). Sjá nánar minnisblað skólanefndar.	**X** Ábending: Mætti merkja skýrari aðgreiningu á 10 leyfilegum fráviksdögum milli hefðbundinna fráviksdaga
3.	**Tilhögun kennslu** – Gerð grein fyrir aðgengi að kennsluáætlunum árganga á heimasíðu skóla. – Lýsing á fyrirkomulagi stuðnings við nemendur í skóla án aðgreiningar. – Lýsing á fyrirkomulagi kennslu í íslensku sem öðru tungumáli í samræmi við úthlutunarreglur. – Ef um er að ræða sérstakar áherslur í námi á skólaárinu skal lýsa því. – Tilhögun/fyrirkomulag námsmats – Heimanámsstefna skólans.	**X**
4.	**Starfsáætlun nemenda** – Heildartími hverrar námsgreinar í hverjum árgangi (Almennur hluti aðalnámskrár gunnskóla bls. 51-52). – Upplýsingar um stundaskrá nemenda, foreldraviðtöl, helstu viðburði skólaársins og vettvangsferðir sem tengjast námi nemenda.	**X** Ábending: mætti lýsa betur fyrirkomulagi foreldraviðtala
5.	**Val nemenda í 8. – 10. bekk** – Framboð valgreina og umfang sem á að vera allt að 1/5 hluti námsins (Almennur hluti aðalnámskrár grunnskóla, bls. 50). – Ef um er að ræða samstarf við aðra skóla/stofnanir skal gera grein fyrir því.	**X**
6.	**Skólabragur /Skólareglur** – Lýsing á verkefnum skólaársins sem móta jákvæðan skólabrag.	**X**

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11 2026

	– Lýsing á skólareglum og viðurlög við brotum á þeim. Sjá nánar reglugerð nr. 1040/2011 um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum. – Viðbrögð við skólasókn	
7.	**Skólaráð, foreldrafélag, nemendaráð og aðrar nefndir/teymi innan skóla** – Yfirlit yfir nefndir og ráð skólans. – Starfsáætlanir nefnda og ráða.	**X** Ábending: Listi yfir ráð og nefndir gæti verið ítarlegri og settur fram í einni samantekt
8.	**Foreldrasamstarf** – Gera grein fyrir samstarfi við foreldra og upplýsingamiðlun til þeirra um nám nemenda og skipulag skólastarfs. – Hvað gerir skólinn til að koma til móts við foreldra með fjölbreyttan tungumála- og menningarbakgrunn svo þeir geti verið virkir þátttakendur í skólasamfélaginu	**/** Ábending: mætti setja fram útfærslu á því hvernig skólinn kemur til móts við Ísat foreldra. Er veigamikið í aðalnámskrá.
9.	**Viðfangsefni innra mats** – Gera skal grein fyrir hvaða þættir eru viðfangsefni innra mats á árinu og skulu þeir vera í samræmi við umbótaáætlun.	**X** Ábending: Því er lýst *hvernig* á að meta en ekki *hvað* á að meta
10.	**Upplýsingar um stoðþjónustu** – Viðvera hjúkrunarfræðings, sálfræðings, talmeinafræðings og aðkoma annarra sérfræðinga, starfshlutfall náms- og starfsráðgjafa. Aðgengi nemenda að náms- og starfsráðgjöf. – Önnur skólaþjónusta sem kemur frá menntasviði Kópavogs.	**X**
11.	**Upplýsingar um frístundastarf og félagslíf** – Bekkjarkvöld, ferðalög, árshátíð eða aðrir viðburðir sem skólinn skipuleggur fyrir einstaka bekki, árganga eða skólann í heild utan hefðbundinnar stundaskrár.	**X**
12.	**Símenntunaráætlun** – Símenntunaráætlun skólans. Hvaða námskeið og fræðsla fyrir starfsfólk er skipulögð af skólans hálfu. Símenntunaráætlanir fyrir skólann í heild þurfa að vera í samræmi við umbótaáætlanir og styðja við þær. Jafnframt að þær séu í samræmi við stefnu skólans, stefnu sveitarfélags og aðalnámskrá.	**X** Ábending: listi yfir námskeið eða fræðslu er ekki mjög ítarlegur
13.	**Rýmingaráætlun** – Birta rýmingaráætlun og hvernig staðið er að kynningu fyrir nemendur og starfsfólk. **Viðbrögð við vá**	**X** Ábending: mætti útfæra betur hvernig fræðslu og

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11 2026

	– Áætlanir um t.d. veikindafaraldur, óveður, eldgos, jarðskjálfta. Vísa í áætlun Almannavarna og/eða sveitarfélags ef þær eru til staðar.	æfingum fyrir nemendur er háttað
14.	**Skólaakstur** – Ef um skólaakstur er að ræða skal gera grein fyrir skipulagi hans. **Skólamáltíðir** – Hvernig er mötuneyti rekið (eldað sjálf/aðkeyptur matur).	**X** Ábending: upplýsingar mættu segja til um fyrirkomulag (en ekki framboð), gæði, næringarviðmið og jafnvel nánar um hlutverk eldhúss.
15.	Annað sem varðar starfsemi skólans ár hvert eins og t.d. þróunarstarf eða Erasmus+ verkefni - Hvaða þróunarstarf er í gangi til að styðja við stefnu og starf skólans.	**X** Ábending: Mætti tengja við umbætur skólans og stefnu hans
Fylgiskjöl	**Í starfsáætluninni skal koma fram að skólaráð hafi fjallað um hana og samþykkt** – Fulltrúar í skólaráði skrifa undir á sérstakt eyðublað sem fylgir með skólanámskrá til staðfestingar á því að hún hafi verið rædd í ráðinu. Önnur fylgiskjöl ef þurfa þykir.	

Athugasemdir:
Starfsáætlun Kársnesskóla 2025–2026 er vel uppbyggð og fagleg. Sumir kaflar eru mjög sterkir (stoðþjónusta, val, frístundastarf), en í öðrum vantar upp á (innra mat, skólareglur, foreldrasamstarf við fjölbreyttan hóp).
Ábendingar um umbætur:

- Skýrari framsetning á viðfangsefnum innra mats
- Skýrari skólareglur og viðurlög
- Aðgerðir fyrir foreldra með fjölbreytt tungumála- og menningarbakgrunn
- Nákvæmari símenntunaráætlun
- Upplýsingar um skólamáltíðir
- Myndrænt skipurit

Bergþóra Þórhallsdóttir verkefnastjóri

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11 2026