# Mat á starfsáætlunum grunnskóla Kópavogs

## Skóli: Kóraskóli – skólaárið 2026–2027

| Kaflar | Inntak | Mat og ábendingar |
|---|---|---|
| Formáli | **Hagnýtar upplýsingar**<br>– Hagnýtar upplýsingar um s.s. fjöldi nemenda og starfsmanna, opnunartíma skólans, veikinda- og leyfistilkynningar, vefsíðu, samfélagsmiðla o.fl. | **Uppfyllt**<br>229 nemendur og 45 starfsmenn tilgreind. Opnunartími, tengiliðir, forföll, leyfi og upplýsingamiðlar skýrð (bls. 5–9 og 26–29). |
| 1. | **Stjórnskipulag skólans og skipurit**<br>– Samantekt á fjölda stjórnenda, kennara og annarra starfsmanna<br>– Listi yfir starfsfólk og starfsheiti þess í skólanum. | **Uppfyllt að hluta**<br>Skipurit, heildarfjöldi starfsfólks og starfsmannalisti með starfsheitum liggja fyrir (bls. 6 og 10–12). |
| 2. | **Skóladagatal og skýringar á útfærslu skólans**<br>– Kennsludagar skulu vera 180.<br>– Leyfilegt er að víkja 10 daga frá stundaskrá. Auðkenna skal þá daga sérstaklega.<br>– Lengd jólaleyfis, páskaleyfis og vetrarleyfis skal koma skýrt fram (Almennur hluti aðalnámskrár grunnskóla, bls. 67). Sjá nánar minnisblað skólanefndar. | **Uppfyllt** |
| 3. | **Tilhögun kennslu**<br>– Gerð grein fyrir aðgengi að kennsluáætlunum árganga á heimasíðu skóla.<br>– Lýsing á fyrirkomulagi stuðnings við nemendur í skóla án aðgreiningar.<br>– Lýsing á fyrirkomulagi kennslu í íslensku sem öðru tungumáli í samræmi við úthlutunarreglur.<br>– Ef um er að ræða sérstakar áherslur í námi á skólaárinu skal lýsa því.<br>– Tilhögun/fyrirkomulag námsmats<br>– Heimanámsstefna skólans. | **Uppfyllt**<br>Námsáætlanir, kennsluhættir, stuðningur, námsmat og heimanám skýrð. Úthlutun til stoðþjónustu er 104 kennslustundir á viku, þar af 11 til kennslu íslensku sem annars tungumáls. Fyrirkomulagi nýtingar lýst (bls. 13–18 og 33–43). |
| 4. | **Starfsáætlun nemenda**<br>– Heildartími hverrar námsgreinar í hverjum árgangi (Almennur hluti aðalnámskrár gunnskóla bls. 51-52).<br>– Upplýsingar um stundaskrá nemenda, foreldraviðtöl, helstu viðburði skólaársins og vettvangsferðir sem tengjast námi nemenda. | **Uppfyllt að hluta**<br>Heildarkennslutími er sagður 1.480 mín./viku; list- og verkgreinar 80, valgreinar 160 og skólaíþróttir 120 mín./viku. Heildartíma |

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

| | | |
|---|---|---|
| | | hverrar námsgreinar eftir árgangi vantar, þar á meðal skiptingu samþættra greina. Stundaskrár í Mentor, foreldraviðtöl, viðburðir og útskriftarferð skýrð (bls. 19–21). |
| 5. | **Val nemenda í 8. – 10. bekk**<br>– Framboð valgreina og umfang sem á að vera allt að 1/5 hluti námsins (Almennur hluti aðalnámskrár grunnskóla, bls. 50).<br>– Ef um er að ræða samstarf við aðra skóla/stofnanir skal gera grein fyrir því. | **Uppfyllt að hluta**<br>Á bls. 19 er val sagt 160 mín./viku en á bls. 20 er vísað til 80 mín./viku fyrir hvern árgang; skýra þarf samræmi þessara upplýsinga. Tilgreindar eru 15 valgreinar á hvorri önn og vísað á framboð á vef. Samstarfi og mati náms utan skóla lýst, en yfirlit um valgreinar og umfang eftir árgangi vantar (bls. 19–21). |
| 6. | **Skólabragur /Skólareglur**<br>– Lýsing á verkefnum skólaársins sem móta jákvæðan skólabrag.<br>– Lýsing á skólareglum og viðurlög við brotum á þeim.<br>Sjá nánar reglugerð nr. 1040/2011 um ábyrgð og skyldur aðila skólasamfélagsins í grunnskólum.<br>– Viðbrögð við skólasókn | **Uppfyllt að mestu**<br>Jákvæðum skólabrag, snjalltækjareglum og kynningu skólareglna lýst. Bein tilvísun er í skjal um ástundunareinkunn og viðbrögð við brotum, auk viðmiða og töflu um skólasókn (bls. 21–23 og 44). |
| 7. | **Skólaráð, foreldrafélag, nemendaráð og aðrar nefndir/teymi innan skóla**<br>– Yfirlit yfir nefndir og ráð skólans.<br>– Starfsáætlanir nefnda og ráða. | **Uppfyllt að mestu**<br>Skipan, hlutverk og fundatíðni skólaráðs og nemendaráðs skýrð. Foreldrafélag hefur formann og fjóra aðra stjórnarmenn; aðeins formaður er nafngreindur. Nemendaverndarráði, lausnarleitarteymi og nemendateymum |

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11 2026

| | | |
|---|---|---|
| | | einnig lýst. (bls. 24–26, 34 og 41–43). |
| 8. | **Foreldrasamstarf**<br>– Gera grein fyrir samstarfi við foreldra og upplýsingamiðlun til þeirra um nám nemenda og skipulag skólastarfs.<br>– Hvað skólinn til að koma til móts við foreldra með fjölbreyttan tungumála- og menningarbakgrunn svo þeir geti verið virkir þátttakendur í skólasamfélaginu? | **Uppfyllt**<br>Upplýsingamiðlun, foreldraviðtöl og samskiptaleiðir skýrð. Túlkaþjónusta eftir þörfum, val um sex tungumál á vef og þýðingar mikilvægra tilkynninga eftir aðstæðum tilgreind (bls. 19 og 26–29). |
| 9. | **Viðfangsefni innra mats**<br>– Gera skal grein fyrir hvaða þættir eru viðfangsefni innra mats á árinu og skulu þeir vera í samræmi við umbótaáætlun. | **Uppfyllt að hluta**<br>Gagnaöflun, regluleg rýni og áherslur á kennsluhætti og námsmat lýst. Ábyrgð skólastjórnenda og vinna yfir veturinn tilgreind. Afmarkaða matsáætlun ársins með viðmiðum, tímasettum verkefnum og skýrri tengingu við umbótaáætlun vantar (bls. 29–30). |
| 10. | **Upplýsingar um stoðþjónustu**<br>– Viðvera hjúkrunarfræðings, sálfræðings, talmeinafræðings og aðkoma annarra sérfræðinga, starfshlutfall náms- og starfsráðgjafa. Aðgengi nemenda að náms- og starfsráðgjöf.<br>– Önnur skólaþjónusta sem kemur frá menntasviði Kópavogs. | **Uppfyllt**<br>Hlutverk, tilvísanir, aðgengi að ráðgjöf og aðkoma menntasviðs skýrð. Sálfræðingur er við að lágmarki tvo virka daga í viku, talmeinafræðingi er úthlutað 16 tímum á mánuði og námsráðgjafi er í fullu starfi. Viðvera hjúkrunarfræðings er tilgreind eftir vikudögum (bls. 33–43). |
| 11. | **Upplýsingar um frístundastarf og félagslíf**<br>– Bekkjarkvöld, ferðalög, árshátíð eða aðrir viðburðir sem skólinn skipuleggur fyrir einstaka bekki, árganga eða skólann í heild utan hefðbundinnar stundaskrár. | **Uppfyllt**<br>Félagsmiðstöðinni Kúlunni, opnunartíma, samskiptaleiðum og viðburðum innan og utan hefðbundins skólatíma lýst. Árshátíð og |

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

| | | |
|---|---|---|
| | | útskriftarferð einnig tilgreind (bls. 19 og 43–44). |
| 12. | **Símenntunaráætlun**<br>– Símenntunaráætlun skólans. Hvaða námskeið og fræðsla fyrir starfsfólk er skipulögð af skólans hálfu.<br>Símenntunaráætlanir fyrir skólann í heild þurfa að vera í samræmi við umbótaáætlanir og styðja við þær. | **Uppfyllt að hluta**<br>Áherslur og fræðsluyfirlit með markhópum, tímum og leiðbeinendum liggja fyrir, þar á meðal eftirfylgni inngildingarnámskeiða. Heildstæð símenntunaráætlun er sögð í vinnslu. Skýra þarf tengingu við umbótaáætlun og hvernig árangri fræðslunnar verður fylgt eftir (bls. 30–33 og 44–45). |
| 13. | **Rýmingaráætlun**<br>– Birta rýmingaráætlun og hvernig staðið er að kynningu fyrir nemendur og starfsfólk.<br>**Viðbrögð við vá**<br>– Áætlanir um t.d. veikindafaraldur, óveður, eldgos, jarðskjálfta. Vísa í áætlun Almannavarna og/eða sveitarfélags ef þær eru til staðar. | **Uppfyllt**<br>Rýmingaráætlun, ábyrgð, kynningu fyrir starfsfólki og nemendum og árlegri æfingu eigi síðar en 15. október lýst. Tilvísanir eru í upplýsingar um veikindafaraldra og óveður og viðbrögð Almannavarna við eldgosum og jarðskjálftum (bls. 45–48). |
| 14. | **Skólaakstur**<br>– Ef um skólaakstur er að ræða skal gera grein fyrir skipulagi hans.<br>**Skólamáltíðir**<br>– Hvernig er mötuneyti rekið (eldað sjálf/aðkeyptur matur). | **Uppfyllt**<br>Akstri í sund og til baka lýst. Rútufyrirtækið Teitur annast akstur samkvæmt samningi við Kópavogsbæ; ritari og stjórnendur hafa umsjón með tímatöflum og samskiptum. Matur er eldaður í skólanum og skráningu, fæðisvali og sérþörfum lýst (bls. 48–49). |
| 15. | Annað sem varðar starfsemi skólans ár hvert eins og t.d. þróunarstarf eða Erasmus+ verkefni | **Uppfyllt**<br>Þróunarverkefninu „Teymiskennsla sem |



Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

| | | |
|---|---|---|
| | - Hvaða þróunarstarf er í gangi til að styðja við stefnu og starf skólans. | tæki til inngildingar“, nýtingu styrks og tengslum við stefnu skólans lýst. Erasmus+ samstarfi, starfsþróun og fyrirhuguðum heimsóknum nemenda og kennara gerð skil (bls. 49–50). |
| Fylgiskjöl | **Í starfsáætluninni skal koma fram að skólaráð hafi fjallað um hana og samþykkt**<br>– Fulltrúar í skólaráði skrifa undir á sérstakt eyðublað sem fylgir með skólanámskrá til staðfestingar á því að hún hafi verið rædd í ráðinu.<br>Önnur fylgiskjöl ef þurfa þykir. | **Uppfyllt að hluta**<br>Á bls. 4 segir að starfsáætlunin hafi verið lögð fyrir skólaráð í október 2026 og samþykkt án athugasemda. Undirritað staðfestingarblað fylgir ekki PDF-skjalinu. |

**Matskvarði:**
**Uppfyllt:** Umbeðnar upplýsingar koma fram og svara viðmiðum matsliðarins.
**Uppfyllt að mestu:** Flestar umbeðnar upplýsingar koma fram en afmörkuð atriði þarfnast viðbótar eða staðfestingar.
**Uppfyllt að hluta :** Hluti umbeðinna upplýsinga kemur fram en veigamiklar upplýsingar vantar.
**Ekki uppfyllt:** Umbeðnar upplýsingar koma ekki fram í þeim gögnum sem metin eru.
**Á ekki við:** Matsliðurinn á ekki við um starfsemi skólans; rökstyðja skal þá niðurstöðu.

Matið byggist eingöngu á Starfsáætlun Kóraskóla 2026–2027, bls. 1–50, og tekur til þess hvort umbeðnar upplýsingar komi fram, ekki mats á starfsfólki eða framkvæmd skólastarfs.

**Helstu atriði til viðbótar eða staðfestingar:**
1. Sundurliða kennslutíma hverrar námsgreinar og val eftir árgangi, þar á meðal hlut samþættra greina. Skýra misræmi milli 160 mín./viku í vali á bls. 19 og 80 mín./viku á bls. 20 og birta yfirlit um valgreinar.
2. Leggja fram afmarkaða innra matsáætlun með viðmiðum og tímasettum verkefnum. Tengja símenntun skýrt við umbótaáætlun og skilgreina ábyrgð og eftirfylgni.
3. Bæta við starfsáætlunum ráða og nefnda, nafngreina alla stjórnarmenn foreldrafélags og taka saman fjölda starfsfólks eftir starfshópum.
4. Staðfesta samræmi kennslu íslensku sem annars tungumáls við úthlutunarreglur.

**Ingibjörg Ýr Pálmadóttir deildarstjóri grunnskóladeildar**

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026