Mat á starfsáætlunum grunnskóla Kópavogs

Skóli: Smáraskóli — skólaárið 2026–2027

Kaflar	Inntak	Mat og ábendingar
Formáli	**Hagnýtar upplýsingar** – Hagnýtar upplýsingar um s.s. fjöldi nemenda og starfsmanna, opnunartíma skólans, veikinda- og leyfistilkynningar, vefsíðu, samfélagsmiðla o.fl.	**Uppfyllt** 507 nemendur og 75 starfsmenn í um 71 stöðugildi. Opnunartímar, leyfisbeiðnir, veikindatilkynningar, vefur og samfélagsmiðlar eru tilgreind (bls. 3–5 og 22).
1.	**Stjórnskipulag skólans og skipurit** – Samantekt á fjölda stjórnenda, kennara og annarra starfsmanna – Listi yfir starfsfólk og starfsheiti þess í skólanum.	**Uppfyllt** Stjórnendur og ábyrgðarsvið, skipurit og starfsmannalisti með starfsheitum koma fram. Heildarfjöldi og stöðugildi eru gefin upp, en samantekna skiptingu í stjórnendur, kennara og annað starfsfólk vantar (bls. 4 og 9–11).
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.	**Uppfyllt**
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.	**Uppfyllt að mestu** Teymiskennsla, námsaðlögun, sérkennsla, einstaklingsáætlanir, ÍSAT samkvæmt úthlutunarreglum, áhersluverkefni, námsmat og heimanámsstefna eru útskýrð. Vísað er til kennsluáætlana og bekkjarnámskráa á vef, en beint aðgengi að áætlunum hvers árgangs mætti skýra (bls. 7–8 og 14–19).

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

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.	**Uppfyllt að hluta** Vikustundir eftir stigum (30/35/37), lengd kennslustunda, stundaskrár í Mentor, foreldraviðtöl, viðburðir og ferðir eru tilgreind. Ekki er birt sundurliðun heildartíma hverrar námsgreinar í hverjum árgangi; tilvísun í viðmiðunarstundaskrá og samþættingu kemur ekki í hennar stað (bls. 11–13 og 17–18).
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.	**Uppfyllt** 28 valáfangar, þrjár valgreinar á önn og kennslutími þeirra eru tilgreind. Heimild til mats á námi og þátttöku utan skóla er skýrð. Staðfesta þarf heildarhlutfall vals af námi og skýra hvort samstarf við aðra skóla/stofnanir sé til staðar (bls. 20).
6.	**Skólabragur /Skólareglur** – Lýsing á verkefnum skólaársins sem móta jákvæðan skólabrag. – 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	**Uppfyllt** Uppeldi til ábyrgðar, réttindaskóli, heilsuefling, bekkjarfundir og skólaþing eru nefnd. Reglur, viðbrögð við brotum og skólasókn eru útskýrð. (bls. 7–8 og 20–23).
7.	**Skólaráð, foreldrafélag, nemendaráð og aðrar nefndir/teymi innan skóla** – Yfirlit yfir nefndir og ráð skólans. – Starfsáætlanir nefnda og ráða.	**Uppfyllt að hluta** Yfirlit er yfir skólaráð, foreldrafélag, nemendaráð, nemendaverndarráð og fagteymi. Hlutverk og fjöldi funda kemur fram, en ekki sérstakar starfsáætlanir allra nefnda og ráða. Samræma þarf yfirlit fagteyma milli kafla (bls. 9, 13–14 og 23–25).
8.	**Foreldrasamstarf** – Gera grein fyrir samstarfi við foreldra og upplýsingamiðlun til þeirra um nám nemenda og skipulag skólastarfs.	**Uppfyllt.** Kynningar, tölvupóstur, viðtalstímar, foreldraviðtöl, Mentor og samskiptaviðmið

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

	– Hvað skólinn til að koma til móts við foreldra með fjölbreyttan tungumála- og menningarbakgrunn svo þeir geti verið virkir þátttakendur í skólasamfélaginu?	eru tilgreind. Túlkaþjónusta, móttökuhandbók og kynning á frístunda- og tómstundastarfi styðja þátttöku foreldra með fjölbreyttan tungumála- og menningarbakgrunn (bls. 12, 18 og 24).
9.	**Viðfangsefni innra mats** – Gera skal grein fyrir hvaða þættir eru viðfangsefni innra mats á árinu og skulu þeir vera í samræmi við umbótaáætlun.	**Uppfyllt** Viðfangsefni tengd umbótaáætlun eru talin upp: fræðsla nýliða, Matsferill, Lesferill, Skólapúls, læsisstefna, forvarnir og matskvarðar. Innra matsteymi rýnir í gögn og teymi skila skýrslum í lok skólaárs (bls. 25). Á**bending:** Útfæra mætti tímasetningar, ábyrgð og mælanleg viðmið árangurs fyrir hvert atriði. Þetta er ábending um frekari útfærslu en ekki óuppfyllt skilyrði þessa matsliðar.
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.	**Uppfyllt** Viðvera hjúkrunarfræðings, sálfræðings, talmeinafræðings og náms- og starfsráðgjafa kemur fram, ásamt aðgengi nemenda og aðkomu sérfræðinga menntasviðs. Náms- og starfsráðgjafi er í 100% starfi og viðverutímar eru tilgreindir (bls. 15–16).
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.	**Uppfyllt** Frístundaheimili, félagsmiðstöð, árshátíðir, jólaskemmtanir, vorhátíð og ferðir árganga eru kynnt. Opnun félagsmiðstöðvar utan skólatíma er auglýst í samskiptaforriti; nákvæm dagskrá bekkjarkvölda er ekki birt (bls. 4 og 12–14).
12.	**Símenntunaráætlun** – Símenntunaráætlun skólans. Hvaða námskeið og fræðsla fyrir starfsfólk er skipulögð af skólans hálfu.	**Uppfyllt** Sjö áherslur eru tilgreindar: læsi, réttindaskóli, uppeldi til ábyrgðar, spjaldtölvur og jafningjafræðsla,

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

	Símenntunaráætlanir fyrir skólann í heild þurfa að vera í samræmi við umbótaáætlanir og styðja við þær.	teymiskennsla, aðalnámskrá/matskvarðar og mánudagsfræðsla. Tengsl við umbótaþætti, uppeldisstefnu og áherslur skólans koma fram. Læsisdagur er í ágúst, sameiginlegir starfsdagar eru nýttir til fræðslu, deildarstjórar fylgja eftir umræðu um teymiskennslu og fagteymi leiða innleiðingarvinnu (bls. 25–26). Á**bending:** Samræma mætti framsetningu tímasetninga, ábyrgðar og eftirfylgni fyrir alla þætti.
13.	**Rýmingaráætlun** – Birta rýmingaráætlun og hvernig staðið er að kynningu fyrir nemendur og starfsfólk. **Viðbrögð við vá** – Áætlanir um t.d. veikindafaraldur, óveður, eldgos, jarðskjálfta. Vísa í áætlun Almannavarna og/eða sveitarfélags ef þær eru til staðar.	**Uppfyllt** Rýmingaræfingar 1–2 sinnum á ári, þátttaka starfsfólks, yfirferð eftir æfingar og ábyrgð öryggisnefndar eru tilgreind. Vísað er á áætlanir á vef og leiðbeiningar vegna óveðurs (bls. 5 og 26–27).
14.	**Skólaakstur** – Ef um skólaakstur er að ræða skal gera grein fyrir skipulagi hans. **Skólamáltíðir** – Hvernig er mötuneyti rekið (eldað sjálf/aðkeyptur matur).	**Uppfyllt** Sundakstur til Sundlaugar Kópavogs er í höndum verktaka; samskiptaupplýsingar fylgja. Skólamatur sér um gjaldfrjálsar hádegismáltíðir gegn skráningu. Hafragrautur er í boði og sala samloka/drykkja fyrir elstu nemendur er nefnd. Annar reglubundinn skólaakstur er ekki tilgreindur (bls. 4–5).
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.	**Uppfyllt** Þróunarstarf snýr m.a. að réttindaskóla og -frístund, læsisstefnu, námsmati, teymiskennslu og notkun spjaldtölva. Jafningjafræðsla og menntabúðir styðja þróun kennsluhátta (bls. 7–9 og 25–26).
Fylgiskjöl	**Í starfsáætluninni skal koma fram að skólaráð hafi fjallað um hana og samþykkt**	**Ekki hægt að staðfesta.** Staðfestingarblað fylgir með

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

	– 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.	sem er undirritað af skólastjóra.

Matskvarði

Uppfyllt – umbeðnar upplýsingar koma fram.
Uppfyllt að mestu – meginatriði koma fram en afmarkaðar viðbætur eða skýringar vantar.
Uppfyllt að hluta – hluti upplýsinga kemur fram en veigamikil atriði vantar eða eru óskýr.
Ekki uppfyllt – umbeðnar upplýsingar vantar.
Ekki hægt að staðfesta – fyrirliggjandi gögn nægja ekki til staðfestingar.

Matið byggist eingöngu á innsendri starfsáætlun Smáraskóla 2026–2027 bls. 1-28 og viðmiðum þessa eyðublaðs. Blaðsíðutilvísanir miðast við prentaða blaðsíðutölu áætlunarinnar.

Helstu atriði til eftirfylgni:

1. Leggja fram dagsetta staðfestingu skólaráðs og undirritað staðfestingarblað.
2. Birta heildartíma námsgreina eftir árgöngum, staðfesta heildarhlutfall valgreina af námi og skýra hvort samstarf um valgreinar við aðra skóla eða stofnanir sé til staðar.
3. Samræma farsímareglur og yfirlit fagteyma; bæta við starfsáætlunum nefnda og ráða.
4. Skýra aðgengi að kennsluáætlunum hvers árgangs og kynningu rýmingar- og viðbragðsáætlana fyrir nemendum og nýliðum.

Ingibjörg Ýr Pálmadóttir deildarstjóri grunnskóladeildar

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11 2026