Starfsáætlun

Kóraskóli 2024 -2025



Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11 2026

Efnisyfirlit

Inngangur 4
1. Hagnýtar upplýsingar 4
Opnunartími skólans 5
Húsnæði skólans 5
Nesti 6
Námsgögn 6
Óskilamunir 6
Forföll nemenda 6
Forföll kennarar 7
Leyfi frá skóla 7
2. Stjórnskipulag skólans og skipurit 8
Starfsfólk Kóraskóla 2024 - 2025 9
3. Skóladagatal og skýringar á útfærslu skólans 10
4. Tilhögun kennslu 11
Teymiskennsla 11
Hæfnimiðað nám 12
Leiðsagnarnám 13
Námsmat 13
Kennsla nemenda með annað tungumál en íslensku, MOT 14
Heimanám 14
Frímínútur 14
5. Starfsáætlun nemenda 14
Val nemenda 15
Samstarf við aðila utan skólans 15
Samstaf við framhaldsskóla 15
Samstarf við ýmsa aðila í nærsamfélaginu 16
6. Skólabragur/skólareglur 16
Skólareglur Kóraskóla 16
Viðmið vegna ófullnægjandi skólasóknar 19
7. Skólaráð, foreldrafélag og nemendaráð 20
Skólaráð 20

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

Nemendaráð/unglingaráð Kúlunnar 21
8. Foreldrasamstarf 21
Upplýsingamiðlun til foreldra 21
Samskipti foreldra og kennara í Kóraskóla 21
9.Viðfangsefni innra mats 23
10.Upplýsingar um stoðþjónustu 24
Nemendaverndarráð 24
Umsjónarkennarar 24
Faggreinakennarar 25
Stoðkennarar 26
Stuðningsfulltrúar 26
Sálfræðingur 27
Námsráðgjöf 27
Skólaheilsugæsla 28
Sérkennsla 29
Teymi 30
Ákvörðun um sérúrræði 30
11.Upplýsingar um tómstundastarf og félagslíf 31
12.Símenntunaráætlun 32
13.Rýmingaráætlun og viðbrögð við vá 32
Rýmingaræfing 32
Veikindafaraldrar 34
Óveður 34
14.Skólaakstur og skólamáltíðir 34
Skólaakstur 34
Mötuneyti 34
15. Annað sem varðar starfsemi skólans skólaárið 2024 -2025 35

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

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. Hagnýtar upplýsingar

Kóraskóli tók til starfa haustið 2023, var áður hluti af Hörðuvallaskóla sem tók til starfa haustið 2006. Húsnæði Kóraskóla 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 Boðaþingi, auk þess að fara nemendur skólans í list- og verkgreinakennslu í skólahúsnæði Hörðuvallaskóla.
Skólaárið 2024-2025 eru 271 nemandi í Kóraskóla í þremur bekkjardeildum þ.e. 8., 9., og 10. bekkjum og 41 starfsmaður, ýmist í hluta- eða fullu starfi. Skólasetning er 23. ágúst 2024 og skólaslit 6. júní 2025. Skólaslit fyrir nemendur í 10. bekk eru þann 5. júní. Teymiskennsla, leiðsagnarnám, samþætting námsgreina og hæfnimiðað nám við hæfi hvers og eins er leiðarljós skólans. Skólastjóri Kóraskóla er Inga Sigurðardóttir.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

Kóraskóli, Vallarkór 12, 203 Kópavogur

Símanúmer skólans: 441 4400

Skólastjóri: Inga Sigurðardóttir

Aðstoðarskólastjóri: Guðlaug Árnadóttir

Deildarstjóri: Elínborg Siggeirsdóttir

Forstöðumaður félagsmiðstöðvarinnar Kúlunnar: Sindri Már Ágústsson

Húsvörður: Þór Ludwig Stiefel

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

Opnunartími skólans

Skrifstofa skólans er opin frá kl. 07:50 – 15:30 mánudaga til fimmtudaga og föstudaga frá kl.07:50 – 14:15. Skólaritari er Laila Þorsteinsdóttir.

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. Leyfisbeiðnir fara enn sem komið er í gegnum heimasíðu skólans en eiga að færast yfir í One systems.

Skráning í skólamat fer fram í gegnum þjónustugátt á vef Kópavogsbæjar. Í þjónustugáttinni er einnig gengið frá samningum vegna spjaldtölva auk upplýsingar til forsjáraðila varðandi bilanir og skemmdir á spjaldtölvum nemenda.

Húsnæði skólans

Skólinn starfar í húsnæði í Vallakór 12 á tveimur 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 Boðaþingi.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

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. Í upphafi skólaárs fengu allir nemendur afhent pennaveski sem þeim ritföngum sem þeir þurfa. Fyllt verður á pennaveski í nóvember og svo aftur í febrúar. 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 morgnana. Allar nánari upplýsingar um spjaldtölvuverkefni Kópavogsbæjar má finna á slóðinni: http://spjaldtolvur.kopavogur.is/

Óskilamunir

Húsvörður og ritari varðveita óskilamuni. Nemendur og forsjáraðilar eru hvattir til að merkja fatnað og muni sem notaðir eru í skólanum, sérstaklega úlpur, skó og íþróttafatnað. Forsjáraðilar og nemendur eru hvattir til að leita til húsvarðar og ritara eins fljótt og unnt er ef hlutir týnast 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 heimsíðu Mentor, www.mentor.is eða til ritara í síma 441-4400.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

Forföll kennarar

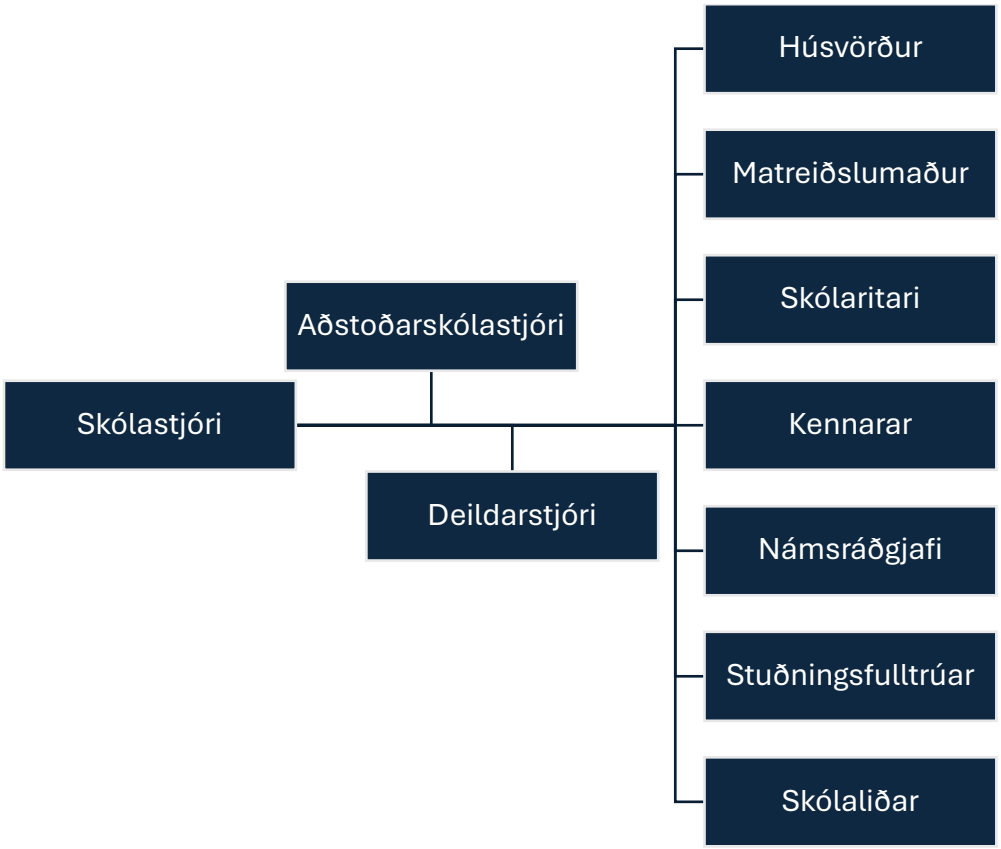
Þegar kennarar veikjast er reynt eftir fremsta megni að fá forfallakennara. Takist það ekki getur komið upp sú staða að fella þurfi niður kennslu og nemendur lenda í gati og/eða eru sendir heim.

Leyfi frá skóla

Ef nemandi þarf að fá leyfi í einstaka kennslustund skal hafa samband við umsjónarkennara eða ritara. Sé um fleiri en 2 daga að ræða þarf að sækja um leyfi með því að fylla út blað á heimasíðu, bráðum í gegnum One systems og senda til 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.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11 2026

2. 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.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11 2026

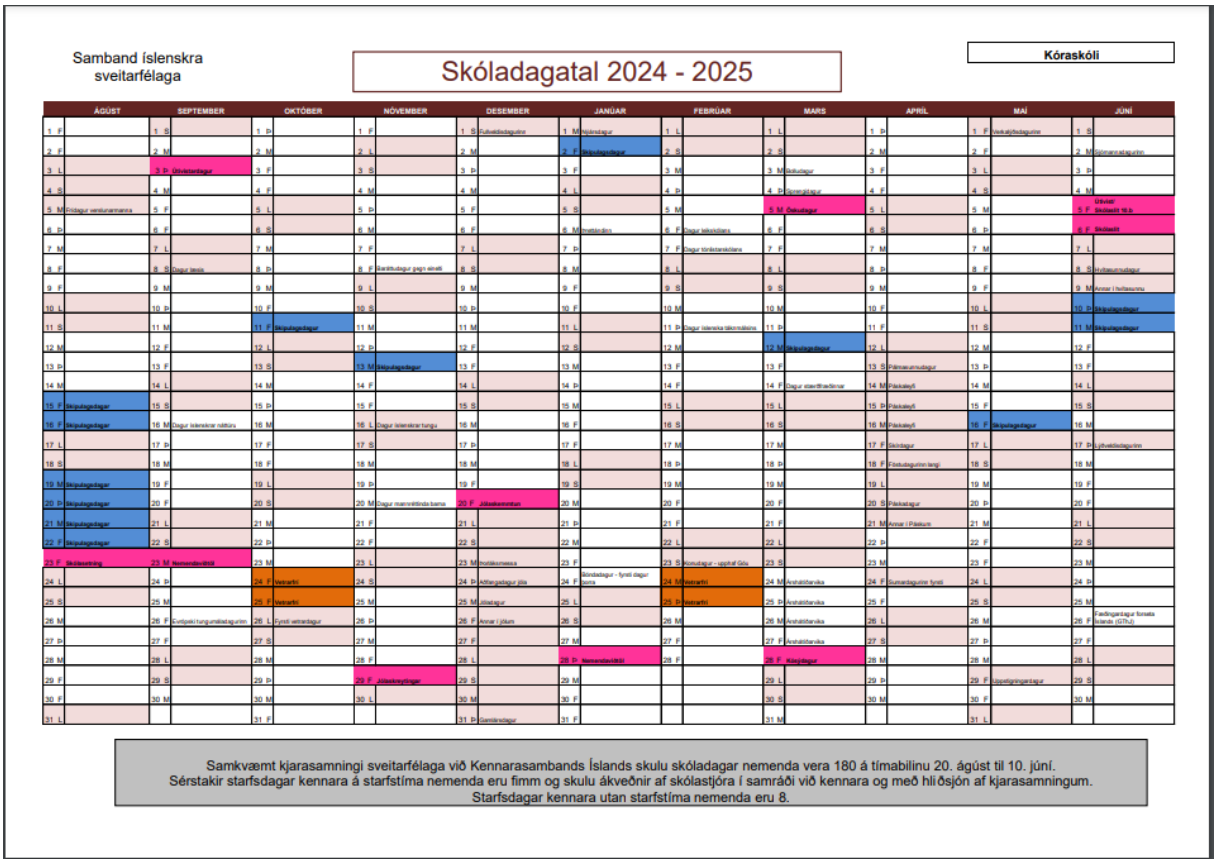
Starfsfólk Kóraskóla 2024 - 2025	Starfsheiti
Auður Baldursdóttir	Stuðningsfulltrúi
Amanda Mist Pálsdóttir	Umsjónarkennari
Anna Sólveig Snorradóttir	Grunnskólakennari
Ágúst Ólafsson	Tónmenntakennari
Berglind Harpa Bryngeirsdóttir	Afleysingar
Birgir Rafn Birgisson	Í leyfi
Birta Rún Jóhannsdóttir	Grunnskólakennari
Björg Ýr Grétarsdóttir	Námsráðgjafi
Elín Hulda Harðardóttir	Umsjónarkennari
Elínborg Siggeirsdóttir	Deildarstjóri
Elsa Sigrún Elísdóttir	Umsjónarkennari
Elva Dröfn Árnadóttir	Í leyfi
Erlendur Egilsson	Sálfræðingur
Fjóla Dröfn Friðriksdóttir	Íþróttakennari
Flóra Baldvinsdóttir	Grunnskólakennari
Geirfríður Sif Magnúsdóttir	Umsjónarkennari
Guðjón Gunnarsson	Forfallakennari
Guðlaug Árnadóttir	Aðstoðarskólastjóri
Hafþór Haukur Steinþórsson	Forfallakennari
Haukur Ísleifsson	Í leyfi
Hjördís Ýr Sveinsdóttir	Umsjónarkennari
Hólmfríður Ólöf Ásmundsdóttir	Grunnskólakennari
Hrafnhildur Pálsdóttir	Í leyfi
Hrefna Lára Sighvatsdóttir	Forfallakennari
Inga Fjóla Sigurðardóttir	Skólastjóri
Inga Vigdís Baldursdóttir	Grunnskólakennari
Ingheiður Brá Mánadóttir	Skólaliði
Ingi Örn Jónsson	Umsjónarkennari
Ingibjörg Heiðdal Friðriksdóttir	Stuðningsfulltrúi
Karl Jóhann Jónsson	Sjónlistakennari
Kristján Ottó Hjálmsson	Íþróttaleiðbeinandi
Laila Þorsteinsdóttir	Skólaritari
Lilja Dröfn Bjarnadóttir	Umsjónarkennari
Lilja Ósk Sigmarsdóttir	Smíðakennari
Margrét Ósk Erlingsdóttir	Umsjónarkennari
Maya Marinova Angelova	Stuðningsfulltrúi
Milica Andrea Stojanovic	Matreiðslumaður
Nadejda Chirilov	Skólaliði
Sigrún Birna Sigurðardóttir	Umsjónarkennari
Svava Tyrfingsdóttir	Skólahjúkrunarfræðingur
Sveinn Sveinsson	Leiðbeinandi
Soffía H. Weisshappel	Í leyfi
Sunneva Jónsdóttir Snæhólm	Skólaliði
Tanja Rut Hermansen	Grunnskólakennari

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11 2026

Telma Sveinbjarnardóttir	Grunnskólakennari
Ulmeken Andirova	Skólaliði
Úlfhildur Jónasdóttir	Grunnskólakennari
Zophonías Einarsson	Grunnskólakennari
Þór Ludwig Stiefel	Húsvörður
Þyrnir Hálfdánarsson	Grunnskólakennari

3. 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 bleikir á skóladagatali. Vetrarleyfi er dagana 24. og 25. október og 24. og 25. febrúar. Jólaleyfi er 20.desember til 2. janúar. Páskaleyfi er 14. apríl til 21. apríl. Auk þess eru fimm skipulagsdagar starfsmanna á skólatíma nemenda, þeir eru 11. október, 13. nóvember, 2. janúar, 12. mars og 16. maí. Skólaslit eru áætluð 6. júní hjá 8. og 9. bekkjum og 5. júní hjá 10.bekk.



Skjal sótt af '000000000' dags: 10.11 2026

4. 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 upplýst með skýrum námsáætlunum um markmið og námsleiðir hverju sinni. Námsáætlanir verða aðgengilegar fyrir nemendur og forsjáraðila 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. Forsjáraðilar 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 leið styrkja samvinnuhæfni þeirra. Námsskipulag 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 árgang 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 er að efla félagsþroska og félagsfærni nemenda, auka samkennd og gefa nemendum tækifæri til þess að vinna með ólíkum einstaklingum að fjölbreyttum verkefnum.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

Kostir teymiskennslu og teymisvinnu er margir og ótvíræðir og reynsla þeirra skóla sem hafa farið þessa leið er 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 styrkleikar hvers og eins fá að njóta sín. Helstu kostir teymiskennslu eru sameiginleg ábyrgð, stuðningur, skipulag og minnkar um leið líkur á einangrun kennara. Svo að vel takist til er mikilvægt að allar raddir innan teymis fái hljómgrunn og að fagmennska kennara fái að njóta sín í samvinnunni.

Hæfnimiðað nám

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 síðastliðin 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 aðalnámskrár 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 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 heyrist. 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.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

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 stoðum 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 hverrar annar ásamt upplýsingum um frammistöðu nemenda jafnt og þétt á tímabilinu. Áfram verður unnið að námsmatsstefnu Kóraskóla skólaárið 2024-2025.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

Kennsla nemenda með annað tungumál en íslensku, MOT

Kóraskóli aðstoðar nemendur með annað móðurmál en íslensku í námsveri, þegar það á við og eins meðal jafningja þegar verkefnin eru þannig. Kennsluna annast kennari sem hefur reynslu í að aðstoða nemendur sem þarfnast stuðnings við nám í grunnskóla og íslensku nám. Námið fer fram með ýmsum hætti í litlu hópum í námsveri þar sem er komið á móts við þarfir nemenda á einstaklings grundvelli, á grunni úthlutunar um tímamagn. Eins hefur kennari farið inn í nemendahóp og stutt viðkomandi í hópnum við þau verkefni sem þarf að vinna þar í samvinnu við aðra nemendur og umsjónarkennara. Umsjónarkennari ásamt námsverskennara vinna saman að aðlögun námsefnis og sitja saman foreldrafundi.

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 verkefnin 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 alla, 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 morgun og hádegisopnun flesta virka daga og þangað geta nemendur leitað í afþreyingu ef þau vilja.

5. 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 skólaíþróttir (120 mínútur á viku).

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

Heildarmínútufjöldi nemenda á viku er 1480 mínútur. Nánari upplýsingar um viðmiðunarstundaskrá má finna í aðalnámskrá grunnskóla, www.adalnamskra.is
Foreldraviðtöl eru einu sinni á hvorri önn í lok september og í lok janúar. Árshátíð er haldin í mars og á undan henni eru þemadagar þar sem er reynt að brjóta upp kennslu á jákvæðan og lifandi hátt. Nemendur 10. árgangs fara í útskriftarferð í byrjun júní og þá er gist eina nótt, í þessari ferð er boðið upp á fjölbreytta afþreyingu. Í námi nemenda er reynt að tengja viðburði í menningarhúsum við áherslur kennslunnar hverju sinni, hvort sem farið er með nemendahópa úr húsi eða fræðsla fengin í skólann.

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 2024 – 20245 má finna á heimasíðu skólans.
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.

Samstaf 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.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11 2026

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.

6. Skólabragur/skólareglur

„Hver grunnskóli skal setja sér skólareglur sem skylt er að fara eftir. Skólastjóri, kennarar og aðrir starfsmenn, nemendur og forráðamenn þeirra skulu í sameiningu kosta kapps um að starfsandi og skólabragur í skólanum sé sem bestur og eiga skólareglur að stuðla að því. Forsendur góðs starfsanda eru vellíðan, gagnkvæmt traust, virðing og samábyrgð allra í skólasamfélaginu.“

Í Kóraskóla er lögð áhersla á að við berum virðingu fyrir hvert öðru sem nemendur, forsjáraðilar og starfsfólk. Öll eiga rétt á að njóta öryggis, vera laus við stríðni, meiðingar, hrekki og einelti. Skólareglur Kóraskóla hafa það að markmiði að skapa nemendum og starfsfólki góðan vinnustað þar sem öll geta notið sín í góðum vinnufriði með hlýlegu andrúmslofti. Leitast er við að leiðbeina nemendum um ásættanlega hegðun með uppbyggilegum hætti.

Skólareglur Kóraskóla

Við viljum að umgengni um skólann sé góð

- Við neytum matvæla eingöngu í matsalnum
- Í matsalnum göngum við snyrtilega frá eftir okkur og flokkum rusl
- Við göngum vel og þrifalega um skólann og berum virðingu fyrir eignum skólans og annarra
- Við neytum ekki sælgætis, gosdrykkja eða orkudrykkja í skólanum
- Við förum úr útiskóm, setjum í hillur og hengjum upp yfirhafnir
- Við höldum skólastofum hreinum og snyrtilegum, krotum ekki á borð og röðum stólum
- Við hreyfum aldrei við öryggisbúnaði skólans

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11 2026

Við berum <u>virðingu</u> fyrir hvert öðru og beitum ekki ofbeldi

• Við beitum ekki ofbeldi af neinu tagi

• Við sýnum ávallt virðingu, tillitsemi og kurteisi í samskiptum við aðra

• Við förum eftir fyrirmælum starfsfólks

• Hlutir sem geta valdið skaða á alvarlegan hátt eru óheimilir í skólanum

• Við berum virðingu fyrir eigum okkar, skólans og annarra

Við berum <u>ábyrgð</u> á náminu okkar og sinnum því

• Við mætum stundvíslega í tíma

• Við berum sjálf ábyrgð á því að skila verkefnum á réttum tíma

• Við notum ekki tóbak, rafrettur, munntóbak, -púða eða önnur ávanabindandi efni á skólatíma • Við förum eftir símareglum skólans

• Við mætum með öll námsgögn í skólann og fullhlaðna spjaldtölvu

• Við leggjum okkur fram við verk okkar

Reglur um notkun símtækja

Nemendum skólans er heimilt að vera með símtæki í skólanum ef farið er eftir reglum sem eru í gildi. Þau sem treysta sér ekki til að fara eftir reglunum er bent á að skilja símtæki eftir heima.

Í skólanum er leyfilegt að nota símann á GRÆNUM SVÆÐUM í frímínútum og matartímum. Í skólanum er EKKI leyfilegt að nota símann á RAUÐUM SVÆÐUM t.d. í kennslustundum og kennslustofum. Símtæki eru á ábyrgð nemenda í skólanum.

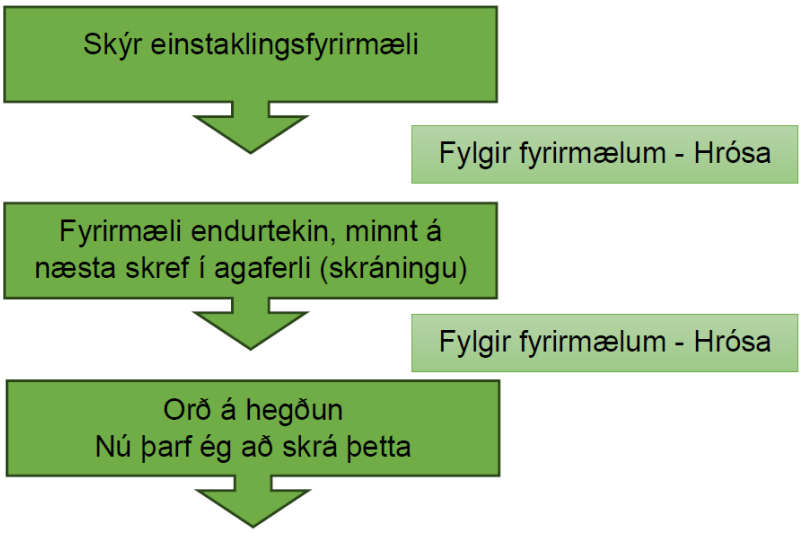
Athygli er vakin á því að skólinn bætir ekki tjón vegna þjófnaðar eða skemmda. Ekki er heimilt að nýta símtæki til að taka upp eða dreifa efni úr skólastarfinu.

Ef nemandi verður uppvís að notkun símtækja á RAUÐUM SVÆÐUM skal hann ganga frá símtækinu í töskuna ásamt því að kennari skráir atvikið í Mentor „óheimil símanotkun“. Eftir þrjár skráningar fer upplýsingapóstur heim til foreldra/forráðamanna. Eftir fimm skráningar eru nemandi og foreldri/forráðamaður kölluð til fundar með kennurum og stjórnendum.

Starfsfólk skólans er sammála því að það sé mikilvægt að kynna skólareglurnar vel fyrir nemendum og foreldrum. Voru þær meðal annars kynntar á skólasetningu og á haustkynningu árganganna. Eins verða þær kynntar þegar þörf er á á fundum og kynningum á vegum skólans.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11 2026

Agaferill Kóraskóla



2. stigs skráning

Á við um aðrar skráningar en þær sem eru hér til hægri ➔

- Skráð í dagbók á Mentor, hakað við „birta foreldrum“
  - Almennir starfsmenn láta umsjónarkennara vita sem skráir
- Ritari fylgist með fjölda skráninga í samstarfi við umsjónarkennara
- Þegar komnar eru þrjár skráningar hefur umsjónarkennari samband við foreldra og tekur nemanda í nemendasamtal
- Þegar komnar eru sex skráningar er fundur með foreldrum, nemanda og stjórnanda
- Skráningar fyrnast á þremur mánuðum

2. stigs skráning

Truflar kennslu, fer ekki eftir fyrirmælum, snjalltækjatruflun.

- Á eingöngu við í kennslustundum
- Kennari hakar í ástundunarformið á Mentor
- Ritari fylgist með fjölda skráninga í samstarfi við umsjónarkennara
- Þegar komnar eru fimm skráningar hefur umsjónarkennari samband við foreldra og tekur nemanda í nemendasamtal
- Þegar komnar eru 10 skráningar er fundur með foreldrum, nemanda og stjórnanda
- Skráningar fyrnast á þremur mánuðum

3. stigs skráning

Alvarleg hegðun sem stofnar öryggi og vellíðan nemenda og/eða starfsfólk í hættu og leiðir til truflunar á eðlilegu skólastarfi

Skólastjórnendur strax upplýstir og þeir ákveða næstu skref

Stjórnendur ræða við nemandann og ákveða framhaldið

Umsjónarkennari hefur samband við forráðamenn og upplýsir um málið

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11 2026

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.

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 skólaskyldra barna 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 skólaskyldra barna bera ábyrgð á að það innritist í skóla þegar það kemst á skólaskyldualdur og sæki skóla"*.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

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. 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 skólareglur 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 2024-2025 sitja Inga Sigurðardóttir skólastjóri (aðstoðarskólastjóri í forföllum), Elsa Sigrún Elísdóttir og Fjóla Dröfn fulltrúar kennara, Maya Marinova Angelova fulltrúi starfsmanna, Halla Björg Evans og Þorbjörg Kristjánsdóttir fulltrúar foreldra, Ásta Björk Agnarsdóttir fulltrúi grenndarsamfélags, Óliver Ísak Kristjánsson og Lóa Katrín Guðmundsóttir fulltrúar nemenda.

Við Kóraskóla starfar foreldrafélag og er stjórn þess skólaárið 2024-2025 skipuð eftirfarandi fulltrúum:

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

Halla Björg Evans (formaður)

Halldór Harri Kristjánsson

Ágúst Jensson

Aleksandra Kojic (varamaður)

Kolbrún Tryggvadóttir (varamaður)

Lög foreldrafélagsins voru samþykkt á stofnfundi félagsins 5. september 2023. Á aðalfundi félagsins í september 2024 voru gerðar breytingar á lögum félags. Þau má finna á heimasíðu skólans.

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 Sigrún Birna Sigurðardóttir umsjónarkennari. Ráðið fundar að jafnaði einu sinni í viku.

8. 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 síðasta föstudag í mánuði til foreldra með upplýsingum er varðar skólastarfið. Einnig eru settar inn jafnóðum upplýsingar á heimasíðu skólans.

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

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

grunnskóla (2011) en þar er litið á forsjáraðila sem samstarfsmenn um hvert einstakt barn, nemendahópinn 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 áríðandi 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 áríðandi 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. Í upphafi heimsóknar er minnt á þagnaskyldu.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

Mentor

Allar upplýsingar um námsmat, hæfnikort, heimanám o.fl. eru birtar á Mentor þar sem þær eru uppfærðar reglulega af kennurum sem kenna nemandanum. Umsjónarkennarar senda forsjáraðilum að jafnaði vikulega tölvupóst með helstu upplýsingar um skólastarfið og það sem er framundan. Mentor er einnig notaður 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 skammtíma leyfi eru tilkynnt í gegnum Mentor eða með því að hringja að morgni í ritara.

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.

Forsjáraðilar nemenda með annað tungumál en íslensku

Í Kóraskóla er leitast við að funda reglulega með forsjáraðilum með aðstoð túlka. Heimasíðan er útbúin tungumála hnapp þar sem hægt er að velja 6 tungumál sem forsjáraðilar geta notfært sér. Ef um sérstök bréf að ræða er reynt að send þau út á ensku og pólsku svo eitthvað sé nefnt.

9.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

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11 2026

upplýsingum um skólastarfinu. Fyrirkomulag innra mats er í Kóraskóla er í lykilhlutverki í framþróun skólans. Ýmsar leiðir verða nýttar til gagnaöflunar og má þar nefna nemendakönnun Skólapúlsins, foreldrakönnun, starfsmannakönnun, starfsmannasamtöl ásamt öðrum gögnum.

10.Upplýsingar um stoðþjónustu

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

Nemendaverndarráð

Nemendaverndarráð Kóraskóla 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 fundi aðra hverja viku, þar sem skólastjórnendur, sálfræðingur, námsráðgjafi, hjúkrunarfræðingar og forstöðumaður félagsmiðstöðvar, Kúlunnar 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, mál stofnuð í One systems þegar það á við og farið er með allar upplýsingar samkvæmt reglum um meðferð trúnaðargagna.

Umsjónarkennarar

Umsjónarkennarar veita nemendum sínum 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 fylgja eftir aðlögun námsefnis og/eða að aðlögun á aðstæðum innan hópsins að þörfum nemenda í samráði við aðila úr stoðþjónustu eða aðra faggreinakennara. Umsjónarkennarar, í samvinnu við stoðþjónustu, hafa heildarsýn yfir nám og skólagöngu nemenda.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

Umsjónarkennarar

- bera ábyrgð á að einstaklingsáætlanir séu gerðar í samvinnu við stoðþjónustu og faggreinakennara
- skipuleggja aðstæður í kennslurými í samvinnu við faggreinakennara
- skipuleggja hópaskiptingu
- hafa umsjón með sjónrænu skipulagi og myndrænni stundatöflu
- vinna með markviss fyrirmæli
- hafa verkstjórn með stuðningi
- hafa umsjón með upplýsingamiðlun til aðila innan skólans og utan
- sitja í teymum vegna nemenda
- bera ábyrgð á foreldrasamstarfi
- sjá um útfyllingu greiningargagna og hvers konar skráninga t.d. vegna skólasóknar
- koma beiðnum um sérstakan stuðning áfram til aðstoðarskólastjóra með samþykki foreldra

Faggreinakennarar

Faggreinakennarar bera ábyrgð á inntaki náms í þeirri grein sem þeir kenna. Mikilvægt er að faggreinakennarar vinni í náum tengslum við umsjónarkennara og að þeir hitti þá reglulega og ræði stöðu einstakra nemenda og námsframvindu þeirra. Hlutverk faggreinakennara í gerð einstaklingsáætlana er að vinna þá kafla sem faggreinakennarinn kennir í samstarfi við umsjónarkennara. Faggreinakennari ber ábyrgð á námsaðlögun nemenda og fylgja því eftir að nemendur í námshópnum séu með námsefni við hæfi.

Faggreinakennarar

- halda utan um kennslu í því fagi sem þeir kenna og fylgjast með að kennsla í faginu fari eftir stefnu skólans
- annast aðlögun námsefnis í því fagi sem þeir kenna
- vinnur að einstaklingsnámskrám í samstarfi við umsjónarkennara
- annast skipulag vinnulota í því fagi sem þeir kenna
- fylgjast með námi og þroska allra nemenda sinna og leitast við að skapa kennsluaðstæður sem eru hvetjandi til náms, vinnusemi og þroska
- færa einkunnir, umsagnir og mætingu inn í Mentor

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

- bera ábyrgð á agamálum í sínum kennslustundum og vinna að úrlausn agamála í samvinnu við umsjónarkennara og stjórnendur
- hafa samband við foreldra í samráði við umsjónarkennara
- sjá um frágang að vori og innkaup fyrir næsta skólaár

Stoðkennarar

Stoðkennarar veita öllum nemendum stuðning og huga að andlegri og líkamlegri velferð þeirra í samvinnu við umsjónarkennara og eftir atvikum foreldra. Hlutverk stoðkennara í gerð einstaklingsáætlana er að vinna þá kafla sem stoðkennarinn kennir í samstarfi við umsjónarkennara. 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 fyrirmæli
- 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 teymum 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 vinna í samvinnu við kennara og aðra starfsmenn skólans:

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

- 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 vinnubragða
- 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

Sálfræðingur

Í Kóraskóla sér Erlendur Egilsson sálfræðingur um sálfræðiþjónustu. Sálfræðingur annast greiningar á börnum og ráðgjöf til foreldra þeirra. Þá sinnir sálfræðingur viðtölum við börn og unglinga og situr í nemendaverndarráði Kóraskóla. Sálfræðingur skólans sinnir 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. Forsjáraðilar og nemendur í 9 og 10. árgang 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.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

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 millilíðalaust, pantað tíma eða komið boðum í gegnum starfsfólk skólans.

Skólaheilsugæsla

Heilsugæsla Kóraskóla er á vegum Heilsugæslunnar í Salahverfi sími: 590-3900. Skóla-hjúkrunarfræðingur er Svava Tyrfingsdóttir. Netfang hennar er koraskoli@salus.is

Viðvera hjúkrunarfræðings í Kóraskóla er:
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 **H**ollusta – **H**víld – **H**reyfing – **H**reinlæti – **H**amingja – **H**ugrekki og kynheilbrigði. Eftir fræðslu fá

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

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.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

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 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 árganginum.

Teymi

Teymi eru stofnuð vegna nemenda í skólanum sem eru með fatlanir, greiningar og/eða önnur frávik sem kalla á náið 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/eða 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, 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.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

11.Upplýsingar um tómstundastarf og félagslíf

Félagsmiðstöðin Kúlan er er staðsett í Kóraskóla, Vallarkór 12. Hlutverk félagsmiðstöðva er að stuðla að jákvæðum þroska unglinga 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.12:00-17:00
Þriðjudaga kl.10:00-15:00
Miðvikudaga kl.10:00-17:00
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
Hrefna Lind Pálmadóttir
Stefán Valþórsson
Ellert Sigurðarson
Tinna Guðrún Jóhannsdóttir
Agnes Blómsterberg

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

12.Símenntunaráætlun

Skólaárið 2024-2025 verður megináhersla lögð á það stóra verkefni að festa í sessi skólareglur og símareglur. Eins verður unnið með skólabrag, að allir komi vel fram hvern annan og að umgengni um skólahúsnæði sé öllum til sóma. 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 hún kynnt jafnóðum og hún liggur fyrir.

13.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 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.

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

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

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 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

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11 2026

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 sæki 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.

14.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, Völu, þar sem er hægt er fylgjast með fjölda nemenda og eins hafa yfirlit yfir sérþarfir.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

15. Annað sem varðar starfsemi skólans skólaárið 2024 -2025

Kóraskóli fékk styrk frá Rannís síðast liðið vor vegna þróunarverkefnisins „Teymiskennsla tæki til inngildingar“. Ákveðið var að nota þennan styrk í að styrkja við teymiskennslu í skólanum, leggja línur um að öll teymi gangi í takt og að forsjáraðilar fái sömu upplýsingar, burt séð frá hvaða árgangi þær koma. Eins hefur styrkurinn verið nýttur í að fá aukna ráðgjöf frá kennsluráðgjöfum Kópavogsbæjar.

Kóraskóli er að fara af stað í Erasmus+ verkefni. Búið er að fá viðurkenningu og unnið er að því finna verkefni og samstarfsskóla víða í Evrópu. Stefnt er að því að fyrstu ferðirnar og heimsóknir verði á vorönn 2025. Um er að ræða bæði kennara verkefni þar sem kennara fara á milli, skugga og/eða taka þátt í sambærilegu starfi og verkefni þar sem nemendur fara á milli og taka þátt í verkefnum sem eru þvert á nokkur þátttökulönd.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11 2026