Mat á starfsáætlunum grunnskóla Kópavogs

Skóli: Álfhólsskóli – skólaárið 2026–2027

Kaflar	Inntak	Mat/ábendingar
Formáli	**Hagnýtar upplýsingar** – Hagnýtar upplýsingar um s.s. fjöldi nemenda og starfsmanna, opnunartíma skólans, veikinda- og leyfistilkynningar, vefsíðu, samfélagsmiðla o.fl.	**Uppfyllt** Hagnýtar upplýsingar, opnunartími, forföll, leyfi og upplýsingamiðlar koma fram (bls. 5–6). Samræma þarf 534/535 nemendur og 140/143 starfsmenn (bls. 5, 8–9). Nemendataflan á bls. 8 leggst rétt saman í 534 nemendur, 289 drengi og 245 stúlkur; textinn þar tilgreinir hins vegar 535 nemendur, 247 drengi og 287 stúlkur.
1.	**Stjórnskipulag skólans og skipurit** – Samantekt á fjölda stjórnenda, kennara og annarra starfsmanna – Listi yfir starfsfólk og starfsheiti þess í skólanum.	**Uppfyllt**
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.	**Uppfyllt**

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

	– Tilhögun/fyrirkomulag námsmats – Heimanámsstefna skólans.	
4.	**Starfsáætlun nemenda** – Heildartími hverrar námsgreinar í hverjum árgangi (Almennur hluti aðalnámskrár grunnskóla bls. 51-52). – Upplýsingar um stundaskrá nemenda, foreldraviðtöl, helstu viðburði skólaársins og vettvangsferðir sem tengjast námi nemenda.	**Uppfyllt**
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** Aðgreina þarf val frá umsjón í töflu á bls. 20, skýra tengsl við smiðjur í 9.–10. bekk (bls. 73–74)
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** Öll sem eitt, skólareglur, símafrí, viðurlög og viðbrögð við skólasókn koma fram (bls. 28–36). Fjarlægja þarf tvítekinn texta um almennar aðgerðir á bls. 34
7.	**Skólaráð, foreldrafélag, nemendaráð og aðrar nefndir/teymi innan skóla** – Yfirlit yfir nefndir og ráð skólans. – Starfsáætlanir nefnda og ráða.	**Uppfyllt** Ráð, nefndir og teymi eru kynnt með hlutverkum; starfsáætlanir skólaráðs og foreldrafélags og fundartíðni nemendaráðs koma fram (bls. 37–42, 50).
8.	**Foreldrasamstarf** – Gera grein fyrir samstarfi við foreldra og upplýsingamiðlun til þeirra um nám nemenda og skipulag skólastarfs. – Hvað skólinn til að koma til móts við foreldra með fjölbreyttan tungumála- og menningarbakgrunn svo þeir geti verið virkir þátttakendur í skólasamfélaginu?	**Uppfyllt** Samstarf, vikupóstar, viðtöl, kynningar og inngilding foreldra eru útskýrð (bls. 42–50). Túlkar, þýðingar og brúarsmiðir eru nefnd (bls. 45). Upplýsingar sem foreldrar fá úr Mentor og aðgangur að verkefnastöðu og verkefnalýsingum í Classroom koma fram.
9.	**Viðfangsefni innra mats**	**Uppfyllt**

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11 2026

	– Gera skal grein fyrir hvaða þættir eru viðfangsefni innra mats á árinu og skulu þeir vera í samræmi við umbótaáætlun.	Innra mat nær til stjórnunar og faglegrar forystu, náms og kennslu, innra mats og sérverkefna (bls. 50–51). Fjögurra ára matsáætlun 2025–2029 er nefnd. Umbótaáætlun tilgreinir aðgerðir, tíma, matsgögn, ábyrgð, viðmið og stöðu (bls. 53–62), þar á meðal endurskoðun umbóta og kynningu niðurstaðna.
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** Stoðþjónusta og aðgengisleiðir koma fram (bls. 15–16, 63–64). Tveir náms- og starfsráðgjafar eru í fullu starfi samkvæmt bls. 9.Viðvera hjúkrunarfræðinga er tímasett á bls. 63 og talkennari er við fjóra daga í mánuði (bls. 16). Tilvísunarleið til sálfræðings er útskýrð; nemendur í 9.–10. bekk geta bókað beint með tölvupósti (bls. 63). Ráðgjöf menntasviðs er kynnt á bls. 64.
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.** Ferðum, viðburðum, bekkjarskemmtunum, skák, kórum og árshátíðum er lýst (bls. 22–26, 64). Frístund og samstarf við íþróttafélög eru kynnt (bls. 75–76). Ábending:Samræma þarf opnun: bls. 21 segir kl. 13:30, kl. 12:50 á miðvikudögum, en

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11 2026

		bls. 69 og 75–76 segja kl. 13:20. Viðburðadagatal segir frístund opna á skólasetningardegi (bls. 25), en bls. 76 segir lokað.
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.	**Uppfyllt** Símenntunaráætlun tilgreinir tíma, fræðslu, þátttakendur og ábyrgð (bls. 65). Meðal viðfangsefna eru námsmat, inngilding, læsi, foreldrasamstarf, gervigreind, áfallaviðbrögð og bekkjarstjórnun. Tengsl við innra mat og umbótaáætlun eru útskýrð (bls. 52). Ábending: Samræma tíma fræðslu um bekkjarstjórnun, sem er sett í janúar/febrúar á bls. 65 en lýst sem haustfræðslu á bls. 74.
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** Rýmingaráætlanir Hjalla, Digraness og frístundar eru birtar; kynning á haustin og æfingar tvisvar á skólaári koma fram (bls. 66–69). Tilvísanir vegna veikindafaraldurs, óveðurs, jarðskjálfta og eldgoss eru birtar (bls. 69–70).
14.	**Skólaakstur** – Ef um skólaakstur er að ræða skal gera grein fyrir skipulagi hans. **Skólamáltíðir** – Hvernig er mötuneyti rekið (eldað sjálf/aðkeyptur matur).	**Uppfyllt** Skólaakstri og fyrirkomulagi máltíða er lýst (bls. 69). Fram kemur að matur sé ýmist eldaður á staðnum eða aðkeyptur.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

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 og markmið eru kynnt (bls. 70–75)
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.	**Uppfyllt** Framlagning og umfjöllun skólaráðs 1. október 2026 eru tilgreind (bls. 5). Undirritað fylgiskjal er ekki staðfest.

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 Starfsáætlun Álfhólsskóla 2026–2027, bls. 1–56, og tekur til þess hvort umbeðnar upplýsingar komi fram, ekki mats á starfsfólki eða framkvæmd skólastarfs.

Ingibjörg Ýr Pálmadóttir deildarstjóri grunnskóladeildar

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026