Starfsáætlun Stjörnunnar 2023 – 2024



Frístundaheimili Kópavogsskóla

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11 2026

Efnisyfirlit

Hagnýtar upplýsingar ... 3
Forföll og leyfi ... 4
Opnunartími og opnanir utan hefðbundna skóladaga. ... 4
Tölulegar upplýsingar ... 4
Gjaldskrá og innheimta ... 5
Starfið í vetur – Frístundin, valtaflan og dagsyfirlit ... 6
Dagskipulag 1. og 2. Bekkur ... 6
Dagskipulag 3. og 4. bekkur ... 6
Samstarf við íþrótta- tómstundastarf ... 7
Skólabragur/reglur ... 8
Uppeldi til ábyrgðar ... 8
Frístundar reglur ... 8
Eineltisáætlun ... 9
Barnaráð ... 9
Foreldrasamstarf ... 9
Öryggi og verkferlar ... 9
Inn- og út skráningar barna ... 9
Barn mætir ekki/týnist ... 10
Áverkar ... 10
Rýmingaráætlun ... 12
Óveður ... 12
Síðdegishressing ... 12
Innra mat ... 12
Símenntunaráætlun ... 13
Starfsfólk Stjörnunnar ... 14
Fylgiskjal 1 ... 15
Fylgiskjal 2 ... 16

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

Hagnýtar upplýsingar

Stjarnan er frístundaheimili Kópavogsskóla og er opið alla þá daga sem Kópavogsskóli starfar. Auk þess er opið hjá okkur alla virkar daga í kringum jól og páska, en lokað er á Þorláksmessu, aðfangadag og gamlársdag. Opið er í Stjörnunni á þremur af fimm skipulagsdögum skólans auk þess sem er opið á foreldraviðtalsdegi, þá eru lengri dagar og foreldrar þurfa að skrá sérstaklega á þá daga í „lengd viðvera“ í þjónustugáttinni áður en lokað er fyrir skráningu. Einungis er tekið við skráðum börnum þessa daga.

Starfsfólk Stjörnunnar fær tvo skipulagsdaga á skólaárinu, einn á hvorri önn, til þess að skipuleggja faglegt starf auk þess að sinna fræðslu og þjálfun starfsfólks.

Forstöðumaður Stjörnunnar og skólastjóri auglýsa þessar opnanir tímanlega fyrir foreldra. Það er lokað í Stjörnunni á skólasetningardegi og í vetrarfríum skólans. Stjarnan hefur starfsemi sína á fyrsta virka skóladegi og lýkur þjónustu á föstudegi í vikunni sem skólaslit eru.

Yfirmarkmið Stjörnunnar er að skapa öruggt og þægilegt umhverfi sem börnunum líður vel í. Leitast er eftir því að börnin læri að sýna sjálfum sér, öðrum og umhverfi sínu virðingu. Einnig er lögð áhersla á að börnin læri að vinna úr þeim málum sem koma upp með því að ræða saman og sjá sjónarmið annarra. Við viljum einnig skapa umhverfi þar sem börnin læra að vera sjálfstæð og að þau fái tækifæri til að gera hlutina eftir sínu höfði, í stað þess að fylgja öllum hinum.

Forstöðumaður Stjörnunnar skólaárið 2023-2024 er Ásthildur Guðmundsdóttir og með henni aðstoðarforstöðumaðurinn Alexandra Gunnarsdóttir. Alexandra var afleysing fyrir Ásthildi á síðastliðnu skólaári. Við notumst við tölvupóstfangið stjarnan@kopavogur.is varðandi daglegt starf. Ef hlutir þurfa persónulega úrvinnslu er hægt að senda á Ásthildi á asthildurgu@kopavogur.is eða á Alexöndru á alexandrag@kopavogur.is.



Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

Forföll og leyfi

Forföll eða aðrar breytingar varðandi daginn þarf að tilkynna til forstöðumanna fyrir kl. 13:00 í tölvupósti. Ef börn eru veik eða í leyfi út skóladaginn nægir að láta skólaritara vita um morguninn. Ef barn fer heim á miðjum skóladegi eða er í leyfi einungis í frístund en ekki á skólatíma skal tilkynna það til Stjörnunnar í síma 4413432 eða í GSM síma Stjörnunnar, 8255945. Einnig er hægt að hringja í Stjörnuna í gegnum skóla símanúmerið, sem er 4413400 og velja „dægradvöl“ með því að ýta á 2.
Einnig skal það tilkynnt til Stjörnunnar ef breytingar verða á því hver sækir barnið og/eða ef barnið má fara heim með öðrum. Foreldrar eru beðnir að hringja ekki í Stjörnuna milli 13:00 – 17:00 nema nauðsyn krefji.

Opnunartími og opnanir utan hefðbundna skóladaga

Frístundin er opin frá kl. 13:20 – 17:00 alla virka daga, þá daga sem skólinn starfar.
Á foreldraviðtals- og skipulagsdögum skólans er Stjarnan opin frá kl. 8:00 – 17:00.
Breytingar á vistunartíma fara í gegnum Völuna og taka strax gildi þegar búið er að samþykkja þær.

Tölulegar upplýsingar
Fjöldi barna skráð í Stjörnunni: 101
Fjöldi barna í 1. bekk: 23
Fjöldi barna í 2. bekk: 20
Fjöldi barna í 3. bekk: 47
Fjöldi barna í 4. bekk: 11

Í dag eru starfandi 8 starfsmenn auk forstöðumanns og aðstoðarforstöðumanns í Stjörnunni.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

Gjaldskrá og innheimta

Gjaldskrá frístunda í Kópavogi er hægt að finna á heimasíðu Kópavogsbæjar á slóðinni https://www.kopavogur.is/is/gjaldskra. Á vefsíðunni er smellt á gjaldskrá frístundar í grunnskólum til að skoða gjaldskrá og upplýsingar um afslætti í frístund.

Innheimta dvalar- og matargjalda fyrir frístund og fæðisgjald fyrir hádegismat fer fram hjá innheimtudeild Kópavogsbæjar. Innheimta fer fram samkvæmt innheimtureglum Kópavogsbæjar. Skóli kemur óformlega að innheimtu eins og hér segir og sér um að segja upp vist/áskrift ef ekki er gengið frá greiðslu eftir ákveðinn tíma.

- **1. hvers mánaðar** er gjalddagi. Gjöld í frístund eru innheimt eftirá.
- **10. hvers mánaðar** er eindagi.
- **12. hvers mánaðar** sendir innheimtudeild út stöðu vanskila. Skal skóli veita óformlega áminningu hafi skuld ekki verið greidd (t.d. símtal eða tölvupóstur) áður en formlegt ferli af hálfu bæjarins fer af stað.
- **20. hvers mánaðar** hefst formlegt ferli af hálfu bæjarins, þá er send áminning frá bankanum til þeirra sem ekki hafa greitt.
- **10. næsta mánaðar** fer krafa í milli innheimtu til Inkasso hafi skuld ekki verið greidd og er þá úr höndum bæjarins. Sjá nánar ferli mála í milli innheimtu og löginnheimtu í innheimtureglum Kópavogsbæjar.
- Ef skuld hefur ekki verið greidd **að tveimur mánuðum liðnum** skal skólinn segja vist barns/mataráskrift upp frá og með næstu mánaðarmótum þar á eftir.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11 2026

Starfið í vetur

Frístundin, valtaflan og dagsyfirlit

Megináhersla okkar og markmið er að börnunum liði vel, séu örugg og læri í gegnum leik. Leikir og samskipti við jafnaldra sína getur skipt sköpum er kemur að tilfinningagreind og félagsmótun barna. Því er aðal markmið okkar að hjálpa börnunum að vera örugg í því að koma sér inn í leiki og að leika saman.

Dagskipulag 1. og 2. bekkur

Dagurinn byrjar á því að 1. og 2. bekkur mætir til okkar í Stjörnuna sem er staðsett inn í skólanum og boðið er upp á val á valtöflu. Í vali gefst börnum kostur á að velja úr ýmsum athöfnum líkt og að föndra, spila/púsla, kubba, búninga o.fl. í umsjón frístundaleiðbeinenda. Í valinu notast börn við frjálsan leik, einnig stuðlar valtaflan að því að lýðræði barnanna er virt með því að veita þeim frelsi til að velja hvar þau vilja leika hverju sinni. Þegar búið er að velja heldur leiðin út í útiveru á útivistarsvæði sem er fyrir framan inngang Stjörnunnar. Í lengri útiveru og á vorin notum við þó einnig önnur útivistarsvæði á skólalóðinni. Í lok útiveru kl. 13:50 fer 1. og 2. bekkur saman í síðdegishressingu niðri í matsalnum og að lokinni hressingu fara þau í valið sitt sem þau völdu í byrjun dags. Um 15:30-16:00 er farið aftur út ef veðrið býður upp á það, við endum svo daginn á rólegri stund saman í Stjörnunni.

Dagskipulag 3. og 4. bekkur

3. og 4. bekkur eru saman í frístund. Á mánudögum og þriðjudögum eru klúbbar – við erum með bökunarklúbb, vísindaklúbb, tölvuklúbb, föndurklúbb, altmuligtklúbb og íþróttaklúbb, þrjá á hvorum degi. Á miðvikudögum og fimmtudögum er frjálst val og er það mismunandi eftir dögum hvað er í boði. Á föstudögum er bíó í matsalnum og frjáls leikur í Stjörnu og Stjörnuborg. Þeirra aðalstaður er Stjörnuborg sem er í húsinu vinstra megin sem staðsett er á skólalóðinni. Þau eru svo í hinum ýmsu stofum eftir dögum.
Síðdegishressingin hjá 3. og 4. bekk er 13:40 eftir að útiverunni lýkur og fara þau þaðan í klúbbana/valið eftir því sem við á á hverjum degi.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

- Þetta er venjulegur dagur hjá þeim sem fara ekki í íþróttir, tónlistarskóla eða sund á frístundartíma. Við komum börnum sem þurfa að fara í rútur í viðeigandi rútur og sendum af stað í aðrar frístundir.

Við erum með aðgang að kennslustofum á hverjum degi, ásamt frístundaheimilinu sjálfu, auk þess að hafa aðgang að bókasafni, tölvustofu og íþróttahúsinu.



Samstarf við íþrótta- og tómstundastarf

Félögin Breiðablik, Gerpla og HK sjá um frístundarútur fyrir iðkendur sína. “Blái vagninn” kemur til okkar klukkan 13:55 og 14:55 og kemur börnum á æfingar í Fífunni, Gerplu og í Kórnum. Það er engin rúta sem fer frá í Digranesið, Fagralund eða í sundlaug Kópavogs. Foreldrar þurfa að skrá börn í frístundarakstur inn á Völunni. Ábyrgð frístundar á börnunum nær einungis til þess að passa uppá að þau fari í réttan vagn á réttum tíma.

Við sendum líka börnin labbandi á sundæfingar í sundlaug Kópavogs og í Tónlistarskóla Kópavogs Hamraborg.
Kirkjustarfið er í safnaðarheimilinu Borgum við Kópavogskirkju, starfsmenn frá þeim sækja börnin sem sækja það.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

Skólabragur/reglur

Uppeldi til ábyrgðar

Í Kópavogsskóla er unnið með stefnuna „uppeldi til ábyrgðar". Auk þess er jafnan stuðst við jákvæðan skólabrag þar sem starfsmenn vinna með sameiginlega sýn að leiðarljósi sem felst í eftirfarandi gildum:

- Vinátta – Skólinn er samfélag þar sem við stöndum saman, sýnum umhyggju, hjálpsemi og vináttu í öllum samskiptum. Við dæmum ekki og erum tilbúin til að aðstoða hvert annað.
- Virðing – Við berum virðingu fyrir sjálfum okkur, fjölbreyttu samfélagi og umhverfi. Við sýnum náms verkum okkar virðingu og virðum ólíkar skoðanir og aðferðir við nám. Allir aðilar skólasamfélagsins fá tækifæri til að hafa áhrif á nám sitt og skólastarfið í heild.
- Vellíðan – Við viljum að öllum líði vel í skólanum. Við dæmum ekki og nýtum þarfir okkar á jákvæðan og uppbyggilegan hátt í samskiptum okkar hvert við annað.

Yngri nemendur skólans fá þjálfun í að greina, ræða og skilja hegðun út frá fjórum litum. Þannig verður umræðan skýr en um leið ekki persónuleg. Nemendur læra að segja "Ég var grænn í dag" eða "Hún var rauð úti í frímínútum". Þannig er athyglinni beint að því sem þarf að ræða um og leiðrétta eða ef rétt er að hrósa eða veita aðra jákvæða endurgjöf.
Nemendur fá kost á því að gera uppbyggingaráætlun ef hegðun þeirra er ekki í samræmi við skólareglur.

Frístundarreglur

Í frístund er aðalreglan að vera góður við sjálfan sig, aðra og umhverfið sitt. Líkt og gengur og gerist kemur það fyrir að börnin misstíga sig í samskiptum, þá leggjum við okkur fram um að hjálpa þeim að leysa úr málunum. Við hvetjum þau til að skoða eigin hegðun og komast að því hvernig væri hægt að lagfæra það sem útaf brá. Ef um ítrekuð frávik er að ræða er foreldri/forráðamaður boðaður á fund til að ræða um málin við barnið með forstöðumanni.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

Eineltisáætlun

Í Kópavogsskóla er ítarleg verklagsáætlun ef grunur er um einelti. Hana er hægt að nálgast á heimasíðu skólans. https://www.kopavogsskoli.is/is/hagnytt/eineltisaaetlun. Það er þriggja þrepa áætlun þar sem að 1. Þrep er athugun á málinu, 2. Þrep er úrvinnsla og 3. Þrep er eftirfylgni. Inn á heimasíðunni er hægt að kynna sér áætlunina ítarlegar.

Barnaráð

Ekki hefur verið starfrækt barnaráð í frístundinni hjá okkur síðastliðin ár, við höfum hins vegar gætt þess að leyfa börnunum að hafa mikil áhrif á starfið, fáum hugmyndir frá þeim auk þess að við ákveðum reglur og afleiðingar þess að brjóta þær í sameiningu. Barnaráð mun vera sett á laggirnar í vetur, þar sem við munum bjóða börnum úr öllum bekkjum að hafa markviss áhrif á það sem við gerum. Eins er skólinn og frístundin hluti af verkefninu "réttindaskóli Unicef" og þar munum við vinna að því að innleiða barnasáttmála sameinuðu þjóðanna í öllu okkar starfi.

Foreldrasamstarf

Við notumst bæði við Facebook hóp þar sem koma inn almennar upplýsingar, ásamt því að senda reglulega út tölvupósta með upplýsingum. Reglulega er sendur langur tölvupóstur um hvernig starfið er að ganga og hvernig planið er framundan, ásamt því að minna foreldra á útiföt og fleira í þeim dúr. Foreldrar senda forstöðumanni og/eða frístundaheimilinu sjálfu tölvupósta með upplýsingum sem þurfa að berast varðandi barnið auk þess að hringja með upplýsingar. Forstöðumenn mættu einnig á foreldrakynningu fyrir fyrsta bekk sem fór fram í skólanum, kynntu sig, töluðu aðeins um starfið og spjölluðu við foreldrana. Auk þess er frístundanefnd hjá foreldrafélaginu þar sem að mál sem varða frístundina eru rædd ásamt forstöðumönnum.

Öryggi og verkferlar

Inn- og út skráningar barna

Í byrjun hvers dags er farið yfir fjarveru barna í Mentor. Þegar börnin koma í frístundina á daginn byrja þau á því að merkja við sig hjá starfsmanni sem sér um innskráningu í Völunni, í lok dags þarf svo að skrá sig út.

Yfirleitt er einn starfsmaður í því að skrá út í lok dags auk þess sem að hópstjórar bera ábyrgð á því að fylgjast með heimförum sinna barna og skrá út þegar við á.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

Barn mætir ekki/týnist

Ef barn mætir ekki á skráðum degi er haft samband við kennara og/eða stuðningsfulltrúa í bekk barnsins og leitað eftir upplýsingum sem geta útskýrt fjarveru þess.
Ef barnið finnst er rætt við það um mikilvægi þess að mæta tímanlega og skrá sig inn, láta foreldra vita í lok dags. Ef barn finnst ekki þá er hringt í foreldri og athugað hvort barnið hafi farið heim eða verið sótt. Leit endurtekin og einnig leitað í nálægð við skólann í samstarfi við forráðamenn. Haft er samband við forráðamenn bekkjarfélaga og athugað hvort barn hafi farið heim með vin. Ef ekki gengur að finna barnið skal hafa samband við lögreglu í samráði við forráðamenn. (1-2 klst. eftir að barn hefur ekki látið sjá sig). Ef það kemur ítrekað fyrir að barn skili sér ekki í frístund verða forráðamenn og forstöðumaður að ræða saman að leiðum til úrbóta.

Áverkar

Smávægilegir áverkar má skilgreina sem óhapp sem ekki þarf að leita til læknis, t.d. skrámur, marblettir, blóðnasir, skurðir og skeinur. Gert er að áverkum með búnaði úr sjúkrakassa á staðnum. Ef barninu er ekki treyst í frekari dagskrá þá skal haft samband við forráðamenn.

Alvarlega áverka má skilgreina sem óhapp þar sem leita þarf til læknis, s.s. alvarleg brunasár, beinbrot, andlitsáverkar, tognanir, þung höfuðhögg, bak áverkar og grunur um innvortis meiðsli. Gera þarf að sárum með búnaði úr sjúkrakassa og ef þurfa þykir veita fyrstu hjálp.
Starfsfólk skiptir með sér verkum og sér til þess að sinna öðrum börnum.
Ef áverkar eru alvarlegir/lífshættulegir er hringt í 112 og barn fylgt á slysadeild.
Haft er samband við forráðamenn.
Starfsmönnum frístunda ber að sækja skyndihjálparnámskeið annað hvert ár.

Höfuðhögg. Alltaf haft samband við forráðamenn og látið vita. Hafa skal í huga að heilahristingur kemur ekki í ljós fyrr en eftir nokkra klukkutíma. Gera skal skýrslu um slysið.

Sé barn með alvarlegan sjúkdóm eða ofnæmi er mikilvægt að allt starfsfólk sé upplýst um það og viti um staðsetningu á adrenalínpenna eða öðru sem til þarf og að notkun allra hjálpatækja sé öllum ljós.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

Á ferð með börnin

Bakpoki með: sjúkrakassa, GSM síma og viðverulista/aðstandendalista. Huga þarf vel að börnum með sérþarfir og sjúkdóma. Mynda skal tvöfalda röð og börn talin í upphafi, reglulega yfir ferðina og þegar lagt er af stað til baka. Mikilvægt að starfsmaður sé fremst og annar aftast sem hefur yfirsýn yfir hópinn. Miða skal við að fjöldi barna á hvern starfsmann í lengri ferðum sé ekki meira en 10 börn.

Farið yfir götu. Þegar komið er að gangbraut skal stöðva röðina og æta þess að umferð stöðvist ekki fyrr en hópurinn er tilbúinn að fara yfir götuna. Mikilvægt að börnin ganga yfir götuna þegar umferð hefur stöðvast og að starfsfólk fari á undan röðinni og aftasti starfsmaður fer síðastur yfir. Hópurinn skal ganga rösklega yfir umferðargötuna.

Strætóferðir. Hámarksfjöldi í hverri ferð eru 28 börn.
Kynna sér vel tímaáætlun strætó. Halda skal skipulagðri röð í strætóskýli og þegar gengið er inn og út úr strætó. Starfsmenn hafa stjórn á hópnum meðan beðið er eftir strætó svo börnin séu róleg nálægð umferð. Telja skal börnin inn í strætó og sýna strætókort. Börnunum komið fyrir í sætum (þrjú börn í tveimur sætum ef þörf er á). Ef engin sæti eru laus er mikilvægt að börnin sitji á gólfinu. Einn starfsmaður er við hverja útgöngudyr til að passa að börnin fari ekki út á vitlausum stað. Mikilvægt að einn starfsmaður fari vel yfir vagninn áður en hann er yfirgefinn til að vera viss um að öll börnin séu farin úr strætó. Gæta skal þess að ekki sé farið yfir götu fyrr en vagninn er farinn. Þegar á staðinn er komið skal leggja fyrir hópinn þær reglur sem gilda á viðkomandi stað.

Farið í íþróttarútu. Starfsmenn frístunda sjái til þess að þau mæti á réttum tíma í íþróttarútu. Starfsmaður í rútunni sér um að taka við þeim í rútunni og huga að öryggisþáttum s.s. að þau sitji í sætunum sínum, spenni öryggisbelti o.fl.

Almenningsgarðar. Starfsmaður finnur stað þar sem börnin geta geymt töskur og klæðnað. Mikilvægt er að einn starfsmaður sé ávallt vakandi yfir að vera nálægt bækistöðinni til öryggis. Reglur sem gilda um staðinn útskýrðar og dagskráin kynnt.

Heimsóknir í fyrirtæki og stofnanir. Starfsmaður skal fara á undan og tilkynna komu hópsins. Starfsmaður fer yfir reglur varðandi heimsóknina og almennar umgengnisreglur.
Mikilvægt er að telja börnin og hafa góða yfirsýn yfir hópinn.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11 2026

Rýmingaráætlun

- Ef það þarf að rýma bygginguna ber hver hópstjóri ábyrgð á að koma hópnum sínum rólega og örugglega út úr byggingunni stystu leik sem möguleiki er á. Mikilvægt er að hópstjóri sé seinastur út úr stofunni til þess að tryggja að ekkert barn verði eftir.
- Ef möguleiki er á að komast í skó er það gert.
- Öll börn og starfsfólk safnast saman á malarvellinum sem er næsti útgangur hjá Stjörnunni.
- Mikilvægt er að allt starfsfólk sé með síma svo hægt er að hafa samband á milli hópa. Þannig er hægt að tryggja öryggi barnanna betur.
- Þegar út er komið er lesið upp af mætingalista, ef barn er ekki úti er leitað af því. Mætingarlistinn er gríðarlega mikilvægur varðandi þetta og því nauðsynlegt að börn séu skráð inn og út.

Óveður

Stundum getur dagskrá Stjörnunnar raskast vegna óveðurs. Þá er ætlast til að foreldrar og forráðamenn meti hvort óhætt sé að senda börnin úr skólanum í frístund eða frá okkur í lok dags. Dagskrá Stjörnunnar er haldið uppi fyrir þau börn sem eru mætt til okkar. Ef veður versnar á skólatíma eða í dagskrá, þá eru börnin ekki send heim, heldur bíða þau í Stjörnunni uns þau verða sótt eða þar til veðrinu slotar. Á heimasíðu Kópavogsskóla er hægt að finna viðbrögð vegna óveðurs á þessari slóð https://www.kopavogsskoli.is/is/hagnytt/ovedur

Síðdegishressing

Börnin koma inn úr útiveru og fara beint í kaffi. Þriðji og fjórði bekkur fer í kaffi kl. 13:40 og fyrsti og annar bekkur fer í kaffi kl. 13:50. Börnin smyrja sér sjálf þegar það er brauðmeti. Við reynum að hafa fjölbreytt úrval af mat í síðdegishressingunni, suma dagana er einnig boðið upp á skyrdrykki, annarskonar brauðmeti, og á tyllidögum bjóðum við upp á eitthvað sætt með líkt og kex eða kleinur. Auk þess er boðið upp á ávexti og/eða grænmeti. Þau börn sem fara í fyrri íþróttavagna fá hressingu þegar þau mæta í frístund 13:30.

Innra mat

Kópavogsskóli notast við skólapúlsinn við innra mat skólastarfsins. Þar fá foreldrar, nemendur og kennarar kost á því að svara stjórn skólastjóra hefur umsjón með innra mat skólans og skipulagi þess. Það stendur til að vera einnig með innra mat á frístundastarfinu. Við í frístund ræðum reglulega saman um það hvað við getum gert betur og setjum áætlun

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

hvernig við ætlum að gera það. Auk þess að fá uppástungur frá foreldrum og börnunum sjálfum.

Símenntunaráætlun

Starfsfólk frístundar sitja þær fræðslur sem koma okkar starfi við á starfsdögum og á fræðsludögum í byrjun skólaárs. Til dæmis vináttuþjálfun, “uppeldi til ábyrgðar”, skyndihjálp o.fl. Við fáum einnig hjúkrunarfræðing í heimsókn sem fer yfir með starfsmönnum um notkun á Epi penna, er sú heimsókn ákvörðuð af forstöðumanni og hjúkrunarfræðingi hverju sinni og oftar en einu sinni yfir árið ef þörf er talin á því. Auk þess hefur iðjuþjálfi skólans komið til okkar og farið yfir hvernig best er að vinna með sumum barnanna.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11 2026

Starfsfólk Stjörnunnar


Ásthildur/Didda - Forstöðukona


Alexandra - Aðstoðarforstöðukona


Ada - Frístundarleiðbeinandi


Atli - Frístundaleiðbeinandi


Einar - Frístundarleiðbeinandi


Estera - Frístundarleiðbeinandi


Gísli - Frístundarleiðbeinandi


Kata - Frístundarleiðbeinandi

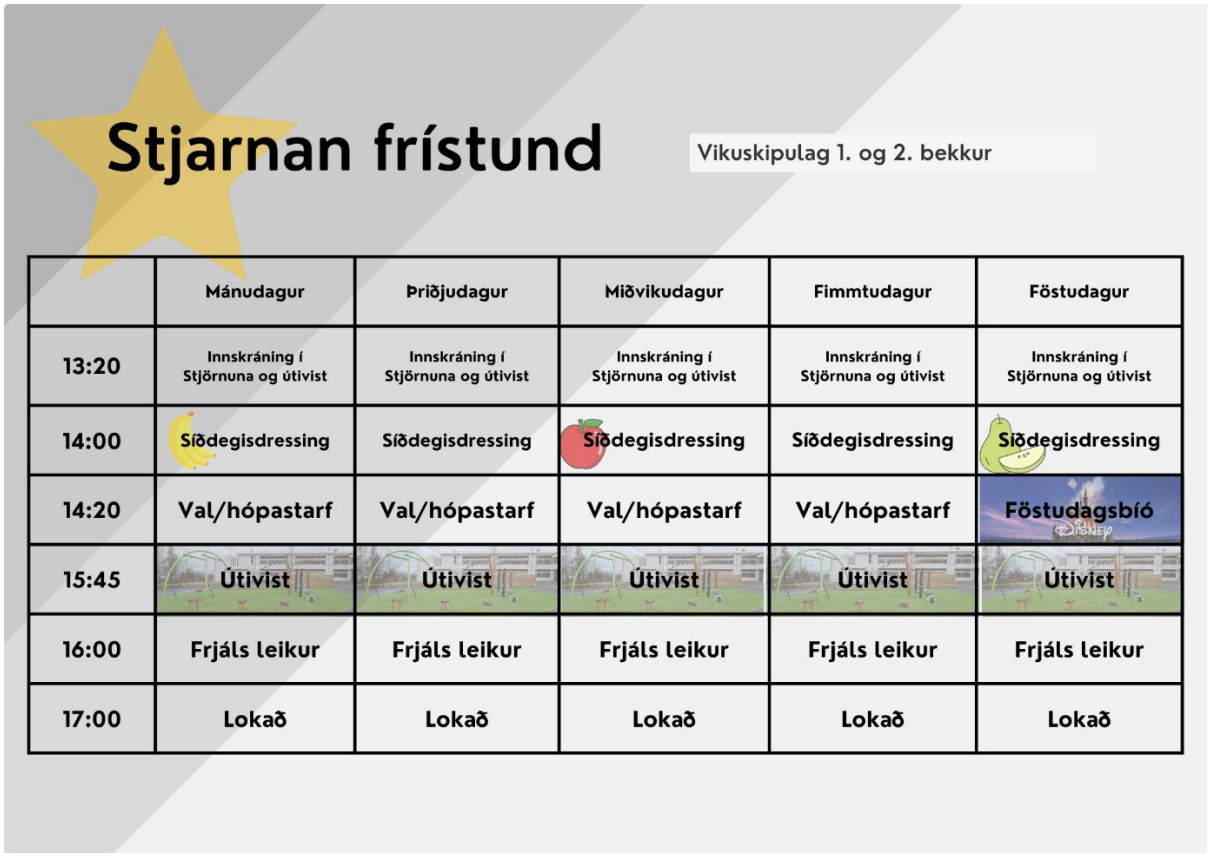

Natasa - Frístundarleiðbeinandi


Þórunn - Frístundarleiðbeinandi

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11 2026

Fylgiskjal 1

Vikuskipulag 1 og 2 bekkur



Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11 2026

Fylgiskjal 2

Vikuskipulag 3 og 4 bekkur



	Mánudagur	Þriðjudagur	Miðvikudagur	Fimmtudagur	Föstudagur
13:10	Innskráning og útivist	Innskráning og útivist	Innskráning og útivist	Innskráning og útivist	Innskráning og útivist
13:40	Síðdegisdressing	Síðdegisdressing	Síðdegisdressing	Síðdegisdressing	Síðdegisdressing
14:00	Klúbbastarf	Klúbbastarf	Val/hópastarf	Val/hópastarf	Föstudagsbíó
15:45	Útivist	Útivist	Útivist	Útivist	Útivist
16:00	Frjáls leikur	Frjáls leikur	Frjáls leikur	Frjáls leikur	Frjáls leikur
17:00	Lokað	Lokað	Lokað	Lokað	Lokað

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11 2026