Starfsáætlun Stjörnunnar 2021 - 2022

STJARNAN

Frístundaheimili Kópavogsskóla

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11 2026

Efnisyfirlit

Efnisyfirlit 1
Hagnýtar upplýsingar 2
Gjaldskrá og innheimta 3
Starfið í vetur – Frístundin, valtaflan og dagsyfirlit 4
Skólabragur/reglur 5
Uppeldi til ábyrgðar 5
Frístundarreglur 6
Eineltis áætlun 6
Barnaráð 6
Foreldrasamstarf 6
Öryggi og verkferlar 7
Barn mætir ekki/týnist 7
Áverkar 8
Farið í ferð 9
Innskráning/útskráning 11
Rýmingaráætlun 12
Óveður 12
Hressing 13
Innra mat 13
Símenntunaráætlun 13
Starfsfólk 14

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 virka 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 foreldraviðtalsdögum, þá eru lengri dagar og foreldrar þurfa að skrá sérstaklega á þá 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 foreldrum. 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 er Ásthildur Guðmundsdóttir. Hægt er að senda póst til Ásthildar á asthildurgu@kopavogur.is, netfang Stjörnunnar er svo stjarnan@kopavogur.is. Forföll eða aðrar breytingar varðandi daginn þarf að tilkynna til forstöðumanns fyrir kl.12:30 í tölvupósti. Hægt er að hringja í Stjörnuna í gegnum skólasímanúmerið, sem er 4413400 og velja þar „frístund“ með því að ýta á 2. Beint símanúmer er 4413432, gsm númerið er 8255945.

Ekki er alveg vitað hvernig því verður háttað með hvort foreldrar megi koma inn í skólabygginguna, við fylgjum almannavörnum og það getur því breyst skyndilega. Þegar foreldrar mega koma inn í skólann geta þau sótt börnin í þær stofur sem þau eru að leika í. Foreldrar sjá það þegar þau koma upp í Stjörnu og skoða valtöfluna okkar þar.

Breytingar á vistunartíma fara í gegnum Völuna og taka strax gildi þegar búið er að samþykkja þær. Í dag eru starfandi 11 starfsmenn auk forstöðumanns í Stjörnunni og eru 125 börn skráð hjá okkur. Þar af eru 47 í fyrsta bekk, 24 í öðrum bekk, 36 í þriðja bekk og 21 í fjórða bekk.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

Gjaldskrá og innheimta

Gjaldskrá Stjörnunnar er hægt að finna á heimasíðu Kópavogsbæjar á slóðinni https://www.kopavogur.is/is/gjaldskra og þar er valið „gjaldskrá frístundar í Grunnskólum“

Innheimta dvalar- og matargjalda fyrir frístund 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 ef ekki er gengið frá greiðslu eftir ákveðinn tíma.

- 1. hvers mánaðar er gjalddagi. Gjöld í frístund eru innheimt fyrirfram.

- 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 banka 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 milliinnheimtu og löginnheimtu í innheimtureglum Kópavogsbæjar.

- Ef skuld hefur ekki verið greidd að tveim mánuðum liðnum skal skólinn segja vist barns 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 líði 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 aðalmarkmiðið okkar að hjálpa börnunum að verða örugg í því að koma sér inn í leiki og að leika saman. Við erum með valtöflu fyrir fyrsta og annan bekk og á hverjum degi geta börnin valið á milli fjölbreyttra hluta. Við erum með klúbba fyrir þriðja og fjórða bekk á hverjum degi, klúbbarnir róterast á 6 vikna fresti útfrá óskum barnanna og foreldra þeirra. Það eru þrír klúbbar daglega fyrir þau og eru þeir mismunandi eftir dögum, en það er alltaf einn klúbbur sem er frjáls leikur í Stjörnuborg

Við erum með átta mismunandi staðsetningar innanhúss á hverjum degi. Við erum með frístundina sjálfa, Stjörnuborg og bókasafnið daglega, en svo er rótering á hinum stofunum eftir dögum.

Dagurinn byrjar á því að fara í útiveru, næst er komið að kaffitíma. Fyrsti og annar bekkur fer í kaffi klukkan 13:40, þriðji og fjórði bekkur fara í kaffi í kringum 14:00. Eftir kaffi eru leikið í stofum, hver valhópur er með sína stofu og því vita hópstjórarnir hvar hópurinn þeirra er að leika sér. . Klukkan 15:45 er útivera ef veðrið býður upp á það, annars er róleg stund saman í Stjörnunni.
- 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.

Eina utanaðkomandi þjónustan fyrir börnin enn sem komið er er tennis, við erum að vona að leynileikhúsið verði aftur hjá okkur líkt og undanfarin ár, en það veltur á framgangi Covid og reglum almannavarna.

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 námsverkum 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.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

Frístundarreglur

Í Stjörnunni er aðalreglan að vera góður við sjálfan sig, aðra og umhverfið sitt, ef að börnin gleyma sér er rætt við þau. Þá eru þau fengin til að segja frá hvað hafi gerst, hvernig hegðunin þeirra hafi verið á litinn og hvort það sé æskileg hegðun. Eins reynum við að fá þau til að líta í eigin barm og útskýra aðstæður í stað þess að kenna öðrum um. Ef um ítrekuð frávik er að ræða er foreldri/forráðamaður boðað/ur á fund til að ræða um málin við barnið með forstöðumanni.

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 þriðja þrepið 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 og ákveðum reglur og afleiðingar þess að brjóta þær í sameiningu. Draumurinn er þó að vera með barnaráð og vonandi getum við sett slíkt á laggirnar sem allra fyrst.

Foreldrasamstarf

Við notumst bæði við facebook hóp þar sem koma inn almennar upplýsingar, ásamt því að senda reglulega út tölvupósta með upplýsingum.. Foreldrar senda forstöðumanni og/eða frístundaheimilinu sjálfu tölvupósta með upplýsingum sem þurfa að berast varðandi barnið auk þess að hringja með upplýsingar. Þær upplýsingar þurfa að berast fyrir klukkan 12:30. Forstöðumaður mætti á foreldrakynningar í fyrsta og öðrum bekk kynnti sig, talaði aðeins um starfið og spjallaði við foreldrana. Auk þess er frístundarnefnd hjá foreldrafélaginu þar sem að mál sem varða frístundina eru rædd ásamt forstöðumanninum.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

Öryggi og verkferlar

Innan Kópavogs eru samræmdir verkferlar varðandi öryggismál. Þeir eru eftirfarandi :

Barn mætir ekki/týnist

Öryggi barnanna á alltaf að vera í fyrirrúmi. Ætlast er til að starfsfólk frístunda þekki öryggis- og vinnureglur sem í gildi eru.

Barn mætir ekki / barn týnist →

Talað við kennara og/eða stuðningsfulltrúa í bekk barnsins

Ef barnið finnst er rætt við það um mikilvægi þess að mæta tímanlega og skrá sig inn, láta foreldra vita í lok dags.

Barn finnst ekki →

Ef barnið 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 samband við forráðamenn bekkjarfélaga og athugað hvort barn hafi farið heim með vini.

Haft samband við lögreglu →

Ef ekki gengur að finna barnið þá skal haft 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.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11 2026

Áverkar

Smávægilegir áverkar

Smávægilega áverka 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.

Alvarlegir áverkar

Alvarlega áverka má skilgreina sem óhapp þar sem leita þarf til læknis, s.s. alvarleg brunasár, beinbrot, andlitsáverkar, tognanir, þung höfuðhögg, bakáverkar og grunur um innvortis meiðsl.

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 barni 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 hjálpartækja sé öllum ljós.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

Farið í ferð

Ferð undir-búin

Bakpoki með: sjúkrakassa, gsm síma og viðverulista/ aðstandendalista. Huga þarf vel að börnum með sérþarfir og sjúkdóma.

Ef ná þarf sambandi við forráðamenn er haft samband við skólaritara til að fá upplýsingar um símanúmer.

Mynda skal tvöfalda röð og börn talin í upphafi 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 meiri en 10 börn.

Farið yfir götu

Þegar komið er að gangbraut skal stöðva röðina og gæta þess að umferð stöðvist ekki fyrr en hópurinn er tilbúinn að fara yfir götuna.

Mikilvægt að börnin gangi yfir götuna þegar umferð hefur stöðvast og að starfsfólk fari á undan röðinni og aftasti starfs-maður fer síðastur yfir.

Hópurinn skal ganga rösklega yfir umferðargötuna.



Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

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 nálægt 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.

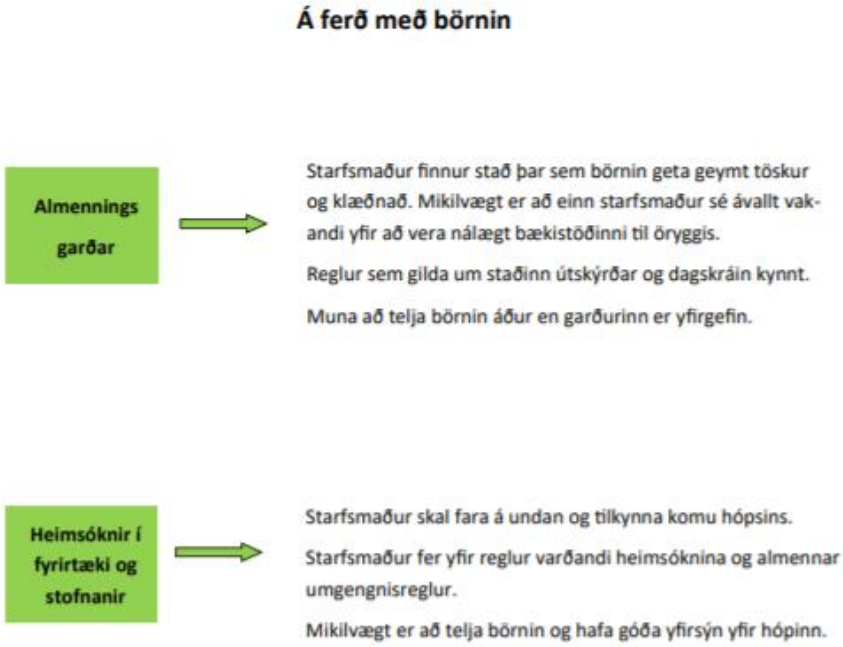
Þegar á staðinn er komið skal leggja fyrir hópinn þær reglur sem gilda á viðkomandi stað.

Farið í íþrótta-rútu

Starfsmenn fristunda sjái til þess að þau mæti á réttum tíma í íþróttarútu.

Starfsmenn íþróttafélagana sjá um að taka við þeim í rútunni og huga að öryggisþáttum s.s. að þau sitji í sætunum sínum, spenni öryggisbelti o.fl.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026



Innskráning/útskráning

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

Rýmingaráætlun

- Ef það þarf að rýma bygginguna ber hver hópstjóri ábyrgð á að koma hópnum sínum rólega og örugglega útúr byggingunni styðstu leið sem möguleiki er á. Mikilvægt er að hópstjóri sé seinastur útúr stofunni til þess að tryggja að ekkert barn verði eftir.

- Ef möguleiki er á að komast í skó er það gert, annars er hægt að nálgast skóhlífar og þær notaðar í stað skónna.

- Öll börn og starfsfólk safnast saman á malarvellinum sem er næst útganginum 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 mætingarlista, 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 veðri slotar.

Á heimasíðu Kópavogsskóla er hægt að finna viðbrögð vegna óveðurs á þessari slóð https://www.kopavogsskoli.is/is/hagnytt/ovedur

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026

Hressing

Börnin koma inn úr útiveru og fara beint í kaffi. Fyrsti og annar bekkur fer í kaffi klukkan 13:40, þriðji og fjórði bekkur kemur svo í kjölfarið..Við bjóðum upp á fjölbreytt úrval af brauðmeti, auk þess sem það er alltaf annaðhvort ávextir eða grænmeti í boði. Við höfum einnig stundum verið að bjóða þeim upp á skyr eða jógurt. Þau börn sem eru að fara í fyrri rútunni á æfingar fá sitt kaffi um leið og þau koma úr skólanum og borða það inn í Stjörnunni áður en rútan fer.

Innra mat

Kópavogsskóli notast við skólapúlsinn við innra mat skólastarfsins. Þar fá foreldrar, nemendur og kennarar kost á því að svara spurningalistum reglulega um starfssemi skólans. Stýrihópur undir stjórn skólastjóra hefur umsjón með innra mati skólans og skipulagi þess.

Við í frístundinni ræðum reglulega saman um það hvað við getum gert betur og setjum áætlun 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, til dæmis vináttuþjálfun, “uppeldi til ábyrgðar”, skyndihjálp og fleira. 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



Ásthildur, Forstöðukona



Ada, Frístundar leiðbeinandi



Alexandra, Frístundar leiðbeinandi



Atli, Frístundar leiðbeinandi



Einar Jóhann, Frístundar leiðbeinandi



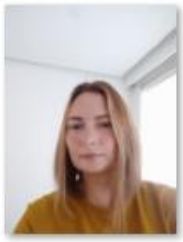
Elma Lára, Frístundar leiðbeinandi



Gísli Þór, Frístundar leiðbeinandi



Gísli, Frístundar leiðbeinandi



Kata, Frístundar leiðbeinandi



Laufey Hanna, Frístundar leiðbeinandi



Natasa, Frístundar leiðbeinandi



Þórunn Soffía, Frístundar leiðbeinandi

Skjal sótt af '0000000000' dags: 10.11.2026