ÁLFHÓLSSKÓLI

Starfsáætlun Álfhóls

Frístund Álfhólsskóla

2026-2027

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11 2026

Efnisyfirlit

Hagnýtar upplýsingar 3
Tölulegar upplýsingar 3
Gjaldskrá og umsóknir 3
Starfsemi Álfhóls 4
Starfið í vetur - Álfhóll 5
Starfið í vetur – Álfasteinn 5
Barnaráð 5
Frístundalæsi 6
Samstarf við íþróttafélögin 6
Hressing 7
Frístundabragur/reglur 7
Foreldrasamstarf 8
Öryggi og verkferlar 8
Fyrirkomulag inn- og útskráningar 8
Á ferð með börnin 9
Undirbúningur 9
Farið yfir götu 9
Strætóferðir 9
Að fara í íþróttarútu 10
Almenningsgarðar 10
Heimsóknir í fyrirtæki og stofnanir 10
Áverkar 10
Smávægilegir áverkar 10
Alvarlegir áverkar 10
Höfuðhögg 11
Rýmingaráætlun 11
Viðbrögð við vá 12
Innra mat 12
Ytra Mat 13
Símenntunaráætlun 20
Listi yfir starfsfólk og starfsheiti: 21

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

Hagnýtar upplýsingar

Frístund Álfhólsskóla ber nafnið Álfhóll, undir Álfhóli er Álfasteinn sem er frístundin fyrir 3. og 4. bekk. Forstöðumaður Álfhóls er Viktoría Ásgeirsdóttir (leysir Unu Birnu Haukdal Ólafsdóttur af) og aðstoðarforstöðumaður er Andri Þór Helgason.

Hægt er að hafa samband í síma 863-6819 fyrir klukkan 12:00 á daginn. Einnig er hægt að senda tölvupóst á alfholl@kopavogur.is.

Opnunartími Álfhóls er frá því að skóladegi lýkur til 16:30 alla virka daga nema þá tvo lögbundnu skipulagsdaga sem Álfhóll á rétt á. Einnig er lokað í vetrarfríum. Álfhóll er opinn á skipulagsdögum skólans, þá er opið frá 08:00-16:30, sérstök skráning fer fram en ekki er greitt aukalega fyrir þá daga. Álfhóll er einnig opinn á milli jóla og nýárs og í dymbilviku. Sérstök skráning fer fram þessa auka daga ásamt því að sérstakt gjald er tekið fyrir. Ekki er tekið á móti óskráðum börnum á neinum skráningardögum. Þessar opnanir eru auglýstar sérstaklega með bréfi til foreldra.

Veikindi og leyfi barna þarf að tilkynna á netfangið alfholl@kopavogur.is. Ef barnið er í skólanum en á ekki að mæta í frístund er mikilvægt að láta forstöðumenn vita fyrir kl. 12:00. Það er hægt að gera með því að senda tölvupóst á netfangið alfholl@kopavogur.is eða senda skilaboð í síma 863-6819.

Tölulegar upplýsingar

Fjöldi barna skráð í Álfhól: 152

Fjöldi barna í 1. bekk: 53

Fjöldi barna í 2. bekk: 47

Fjöldi barna í 3. bekk: 43

Fjöldi barna í 4. bekk: 9

Gjaldskrá og umsóknir

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

Umsóknir í Frístund fara fram í gegnum þjónustugátt Kópavogsbæjar eða inni á www.vala.is, vetur. Allar upplýsingar um gjaldskrá er að finna á vefsíðu Kópavogsbæjar. https://www.kopavogur.is/is/gjaldskra

Breytingar á vistunartíma fara fram í gegnum vala.is ásamt skráningu í tómstundir og í frístundavagninn.

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/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 milliinnheimtu 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 tveimur mánuðum liðnum** skal skólinn segja vist barns/mataráskrift upp frá og með næstu mánaðarmótum þar á eftir.

Starfsemi Álfhóls

Álfhóll hefur aðstöðu sína í tveimur húsnæðum. Starfið skiptist í tvennt, starf í Álfhóli fyrir 1. og 2. bekk og Álfasteinn fyrir 3. Og 4. Bekk. Börn í 1. Og 2. Bekk eru sótt við stofur sínar þegar skóladegi lýkur. Álfasteins börn mæta sjálf í Álfastein. Álfhóll er með aðstöðu í austurálmu skólans í sér rými, þar eru fimm herbergi. Álfasteinn er með aðstöðu á móti Álfhóli í íþróttahúsi Digranes í sér rými þar. Að auki hefur frístundin aðgengi að matsal skólans ásamt íþróttahúsi HK.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

Starfið í vetur - Álfhóll

Markmið Álfhóls er að bjóða upp á fjölbreytt tómstundastarf og koma til móts við ólíkar þarfir með fjölbreyttum aðferðum og viðfangsefnum og að unnið sé út frá styrkleikum barnanna.

Starfið í Álfhóli byggist mikið á vali og klúbbastarfi og eru öll börn með valmynd sem er merkt með nafni og mynd. Börnin nota myndir sínar til að velja sér hvar þau vilja vera í frístundinni. Með valtöflunni gefum við börnunum frelsi til að ákveða hvað þau langar að gera að hverju sinni. Meðal þess sem getur verið í vali er: Lita, pera, spila, tefla, föndra, lego, lestur og svo margt fleira. Lögð er áhersla á að börnin hafi stað til að vaxa og dafna í umhverfi sem einkennist af góðum anda, virðingu, öryggi, umhyggju, lýðræði og sjálfseflingu. Við hvetjum börnin til þess að hafa áhrif á umhverfið og láta í sér heyra með sínar skoðanir og ábendingar.

Rými Álfhóls eru Regnbogahóll, Leikhóll, Listahóll og Stórihóll. Allir hólarnir hafa sérstakan tilgang, þar sem hvert rými er nýtt í ákveðinn leik eða verkefni. Í Regnbogahóli er verið að lita, perla og spila, Leikhóll er rými fyrir frjálsan leik, Listahóll er föndur herbergið okkar og Stórihóll er þar sem við erum með lego, lestir, bækur og fleira.

Starfið í vetur – Álfasteinn

Markmið Álfasteins er að bjóða upp á fjölbreytta dagskrá sem endurspeglar áhugasvið barnanna í 3. Og 4. Bekk. Áhersla verður lögð á klúbbastarf sem börnin fá að hafa áhrif á.

Í Álfasteini eru rýmin Regnbogasteinn, Sögusteinn, Stóristeinn og Miðsteinn. Í Regnbogasteini er iðulega litað, perlað eða föndrað, Í Sögusteini er lestur, sögustund, bíó og hugguleg heit. Í Stórasteini er frjáls leikur, kubbar og fleira. Miðsteinn er miðrýmið þar sem verið er að kríta, kubba og fleira.

Barnaráð

Barnaráð er vettvangur þar sem lögð er áhersla á að vald efla börnin og tryggja að þeirra rödd heyrist í skipulagi og framkvæmd starfsins. Með þessu er stuðlað að því að starfsemin taki mið af sjónarhorni barnanna og að hagsmunir þeirra séu ávallt í fyrirrúmi. Ráðið byggir á 12. grein Barnasáttmálans þar sem kveðið er á um rétt barna til að láta skoðanir sínar í ljós og til að hafa áhrif.

Til að styðja við þátttöku barnanna hefur verið komið upp hugmyndakassa. Þar geta börnin sett inn hugmyndir sínar, skrifaðar eða teiknaðar, með eða án aðstoðar starfsmanns. Hugmyndirnar

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

eru síðan teknar fyrir á fundum réttindaráðs sem skipað er börnum úr öllum fjórum bekkjum. Á þessum fundum fara börnin sameiginlega yfir efni kassans og ræða jafnframt önnur málefni sem þau telja mikilvæg. Til að styðja við ferlið sitja einnig tveir eða fleiri starfsmenn fundina með þeim.

Réttindaráð gegnir þannig mikilvægu hlutverki í lýðræðislegu starfi frístundarinnar. Það þjálfar börnin í gagnrýnni hugsun, eflir færni þeirra til að tjá skoðanir sínar og hvetur til samfélagsþátttöku.

Foreldrum er jafnframt bent á að ræða við börnin sín um þeirra upplifun af starfinu og mögulegar umbætur. Með því er sjónarhorn barnanna styrkt enn frekar og tryggt að þau fái að hafa áhrif á eigið umhverfi.

Frístundalæsi

Í haust erum við að vinna að því að innleiða frístundalæsi inn í stafsemina okkar. Frístundalæsi snýr að því að efla mál og læsi barna í gegnum leik. Við erum að efla frístundalæsi í gegnum myndform, sjónrænt skipulag og þema daga. Með þessari innleiðingu erum við meðal annars að merkja alla hluti með myndum og orðum til að efla málþroska barna. Við erum með sjónrænt skipulag á valtöflunni okkar þar sem börnin sjá dagskrá dagsins. Við erum að innleiða enn frekar sjónrænt skipulag þar sem verður sýnilegt hvað er í síðdegishressingu, hvernig útiföt eru æskileg fyrir þann dag, hvaða löndum börnin eru frá og hvaða tungumál eru töluð, ásamt fleiru.

Samstarf við íþróttafélögin

Eitt af markmiðum Frístunda í Kópavogi er að auka samstarf milli íþrótta- og tómstundafélaga. Stefna Kópavogsbæjar er að skapa heildstæðan skóladag fyrir börn í 1.– 4. bekk. Álfhóll sendir starfsmann frá sér alla daga í grænu rútuna, starfsmaðurinn sér um að börnin Starfsmaðurinn sér til þess að börnin fari út á réttum stað, börnin séu í sætisbeltum og að öryggi þeirra sé tryggt í ferðinni. Í Álfhóli er boðið upp á rútur fyrir börn sem sækja æfingu hjá Gerplu og Breiðablik og er mjög mikilvægt að foreldrar fylli inn viðeigandi upplýsingar inn á Völu í hvaða tómstundum barnið er. Í Álfhóli stoppa Rauða og Græna rútan, hægt er að skoða hvaða rútu hentar best að barnið taki út frá plani sem sent er út að hausti um hvernig rútan gengur. Starfsfólk Álfhóls sér um að senda börnin af stað á æfingar sama hvort það sé í rútu eða að þau gangi sjálf á æfingar.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

Hressing

Á hverjum degi er boðið upp á síðdegishressingu. Nemendur í 1. og 2. bekk hefja daginn á síðdegishressingu strax eftir lok skólans og 3. og 4. bekkur í beint framhaldi. Síðdegishressing fer fram í Álfhóli á tímabilinu 13:30–14:20. Í Álfhóli er reynt að bjóða upp á fjölbreytni, brauðmeti, flatbrauð, álegg, ávexti og fleira.

Frístundabragur/reglur

Álfhóll er staður fyrir börn, þar sem þau ættu að finna fyrir öryggi og hafa gaman af því að vera í frístund. Megingildi Álfhólsskóla/Álfhól er menntun – sjálfstæði – ánægja. Stuðlað er að skapandi starfi með fjölbreyttum aðferðum sem mætir ólíkum þörfum. Lögð er áhersla á að börnin sýni sjálfstæði, frumkvæði, ábyrgð og setji sér raunhæf markmið. Lögð er áhersla á jákvæðan skólabrag sem einkennist af lýðræði, góðu samstarfi við skóla og foreldra, góðri liðsheild, samvinnu, virðingu, samskipti, öryggi, ánægju, leik, vellíðan og fjölbreyttu starfi. Reglur í Álfhóli endurspegla þessar áherslur sem börnin í 1.bekk 2023 bjuggu til.



Ef brotið er á reglum er rætt við viðkomandi börn og ef þörf er á haft samband við foreldra/forráðamenn. Tekið er til frekari aðgerða ef barn brýtur reglur síendurtekið.

Í frístund Álfhóls og Álfastein er lögð rík áhersla á að skapa uppbyggilegt og jákvætt félagslegt umhverfi þar sem börn læra að bera virðingu hvert fyrir öðru og finna fyrir öryggi í samskiptum. Til þess eru ýmis verkefni og aðferðir notuð:

- **Vinaverkefni:** Börn eru hvött til að vinna saman í pörum eða litlum hópum að leikjum og verkefnum. Með því kynnast þau nýjum félögum og þjálfa félagsfærni.
- **Hópastarf og klúbbar:** Daglegt klúbbastarf býður börnum upp á að velja sér viðfangsefni sem þau hafa áhuga á, t.d. listir, leik eða útiveru. Samvinna í klúbbunum styrkir jákvæð samskipti og eykur tilfinningu fyrir þátttöku og ábyrgð.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

- **Réttindaráð og hugmyndakassi:** Með réttindaráði og hugmyndakassa fá börnin tækifæri til að koma skoðunum sínum og hugmyndum á framfæri. Þetta eflir lýðræðislega þátttöku og skapar jákvæð samskipti milli barna og starfsfólks.
- **Áhersla á jákvæða hegðun:** Starfsfólk vinnur markvisst með hrós, stimpla, límmiða, fyrirmyndir og hvatningu til að styrkja jákvæða hegðun í daglegum samskiptum.

Með þessum verkefnum er stuðlað að því að börnin læra að tjá sig, vinna saman og leysa ágreining á uppbyggilegan hátt. Jákvæð samskipti verða þannig hluti af daglegu starfi og móta menningu frístundarinnar.

Foreldrasamstarf

Áhersla er lögð á að vera í góðu sambandi og samstarfi við foreldra, að þau séu upplýst um starfið í Álfhóli ásamt því að þau geta leitað til okkar ef upp vakna spurningar eða vangaveltur. Í Álfhóli tökum við vel á móti athugasemdum og ábendingum.

Öryggi og verkferlar

Starfsmenn Álfhóls vinna eftir öryggisferlum Kópavogsbæjar, sem þau skoða í starfsmannahandbók. Sjúkrakassi er inn á skrifstofu Álfhóls þar sem finna má helstu nauðsynjar, s.s. plástrar, grisjur, sára hreinsi og fleira ásamt epi-pennum fyrir þá sem þurfa. Kælipokar eru geymdir í frysti á skrifstofunni. Farið er yfir sjúkrakassa á hverri önn og keypt inn það sem vantar. Allir starfsmenn vita hvar sjúkrakassinn er.

Fyrirkomulag inn- og útskráningar

Einn starfsmaður er á lista í hvorri frístundinni fyrir sig, einn í Álfhóli og einn í Álfasteini. Starfmaðurinn í Álfhóli merkir inn 1. og 2. bekk en þó er iðulega annar starfmaður sem aðstoðar við að merkja inn annan hvorn bekkinn. Í Álfasteini er svo einn starfsmaður sem merkir við börnin þegar þau mæta í Álfastein. Starfmaðurinn ber ábyrgð á því að halda utan um allar skráningar og senda börn í rútur og heim á réttum tíma. Í Völunni eru líka viðeigandi upplýsingar sem berast um morguninn í gegnum síma eða tölvupóst sem forstöðumenn fá. Því er mikilvægt að láta vita ef breyting verður á heimför, ef barn á að fara fyrr, ef einhver annar sækir en vaninn er eða ef barn á að fara heim með öðru barni fyrir klukkan 12:00 svo að skilaboðin komist örugglega til skila. Best er að senda póst um morguninn á

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

alfholl@kopavogur.is svo allar upplýsingar komist örugglega til skila. Þegar börnin fara heim eftir daginn setja þau valmyndina sína í Heimahól/Heimastein og kveðja starfsmann á lista.

Ef að barn mætir ekki og engar upplýsingar liggja fyrir um hvar það gæti verið er hringt í foreldra og athugað hvort að það hafi verið sótt. Ef það var ekki sótt eða týnist á meðan á starfinu stendur eru foreldrar látnir vita og starfsmenn fara að leita af barninu inni í skóla og í nærumhverfi. Ef það finnst ekki er hringt í lögregluna.

Á ferð með börnin

Undirbúningur

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. Ef fjöldinn fer fram yfir 15 börn bætist þriðji starfsmaðurinn í hópinn og ef hann fer yfir 30 bætist fjórði við.

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 starfsmaður fer síðastur yfir. Hópurinn skal ganga rösklega yfir umferðargötuna. Ef tök eru á stendur starfsfólk á gangbraut við sitthvorn vegahelminginn og passa að bílarnir séu stopp og aki ekki af stað fyrr en öll börnin og starfsfólk er farið af götunni.

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

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

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, einnig skal telja börnin á leið út 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.

Að fara í íþróttarútu

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

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. Muna að telja börnin áður en garðurinn er yfirgefin.

Heimsóknir í fyrirtæki og stofnanir

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

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

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

skiptir með sér verkum og sjá til þess að sinna öðrum börnum. Ef áverkar eru alvarlegir/lífshættulegir er hringt á 112 og barni fylgt á slysadeild. Haft er samband við forráðamenn. Starfsmönnum frístunda ber að sækja skyndihjálparnámskeið annað hvert ár.

Höfuðhögg

Alltaf skal hafa samband við forráðamenn og láta 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.

Rýmingaráætlun

Ef það þarf að rýma bygginguna ber hver starfsmaður ábyrgð á að koma hópnum í sínu rými rólega og örugglega út úr byggingunni stystu leið sem möguleiki er á. Mikilvægt er að starfsmaður sé síðastur út úr stofunni til þess að tryggja að ekkert barn verði eftir.

- Ef möguleiki er á að komast í skó er það gert, annars er farið út á sokkunum.
- Nemendur í sem eru staðsettir í rými Frístundar í Digranesi fari út um aðalinngang Frístundar, Álfhóls.
- Nemendur í aðstöðu Frístundar í Íþróttahúsinu Digranesi fara út um aðalinngang frístundar, Álfasteins.
- Hver leiðbeinandi skal koma nemendum á sínu svæði út og loka hurð á eftir sér.
- Söfnunarsvæði er við suðurhlið Digranes, sama söfnunarsvæði og gildir á skólatíma. Allir bíða þar til tilkynnt hefur verið að hætta sé liðin hjá.
- Safnast skal saman við söfnunarsvæði og hefja nafnakall þar. Forstöðumaður eða staðgengill hans skal koma nafnalistum á söfnunarsvæði. Upprétt hönd þýðir: Allt í lagi ☺
- 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.
- Ef ástæða er til eftir að talning hefur farið fram fylgja kennarar nemendum í íþróttahúsið í Digranesi og bíða þar.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

Viðbrögð við vá

Álfhóll og Álfasteinn eru opin nema annað sé tilkynnt. Það getur komið upp sú staða að mönnun í frístund sé takmörkuð og geta foreldrar þá búist við því að starfsfólk leiti liðsinnis þeirra. Foreldrar eru hvattir til að taka slíkum óskum vel.

Mikilvægt er að foreldrar/forráðamenn fylgist sjálfir með fréttum af veðri, veðurspám og öðrum upplýsingum sem gætu haft áhrif á skóla- og frístundastarf barnanna og hegði sér í samræmi við aðstæður hverju sinni. Aðstæður geta þróast með ófyrirséðum hætti og verið mismunandi eftir svæðum.

Ef óveður brestur á, á frístundatíma, skal hafa í huga að nemendur eru öruggir í Álfhóli og foreldrar þurfa ekki að hafa áhyggjur af börnum sínum. Börn eru ekki send heim ef búið er að lýsa yfir óveðri.

Innra mat

Tryggja ber að starfsemi frístunda sé í samræmi við þær áherslur sem lagðar eru í stefnumótun um frístundir. Ávallt er unnið að því að auka gæði starfsins og stuðla að umbótum. Mikilvægur liður í því er að veita góðar upplýsingar um starfsemina til foreldra, starfsfólks skóla og bæjaryfirvalda.

Hver frístund mótar kerfisbundið innra mat á árangur og gæði starfsins. Innra mat skal vera samofið starfseminni og byggja á fjölbreyttum gögnum. Tekið skal mið af viðfangsefnum hverju sinni og mikilvægt er að börnin, foreldrar og starfsfólk taki þátt í að meta starfið, eftir því sem við á. 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.

Starfsfólk: Haldið er utan um regluleg starfsþróunarviðtöl þar sem starfsfólk fær tækifæri til að koma skoðunum sínum, hugmyndum og ábendingum á framfæri. Í viðtölunum er jafnframt farið yfir árangur hvers starfsmanns, styrkleika og möguleg umbótasvið. Mikilvægt er að starfsfólk upplifi að það hafi áhrif á þróun starfsins og að vinnustaðamenning sé jákvæð og uppbyggileg.

Foreldrar: Foreldrar geta ávallt komið ábendingum á framfæri með því að hafa samband í síma, með tölvupósti eða með heimsókn á skrifstofuna.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

Börn: Börnin eru virkir þátttakendur í innra mati. Þau eru reglulega spurð hvað þeim finnist um starfið, hvernig þeim líði í frístundinni og hvort þau hafi hugmyndir að breytingum eða nýjum verkefnum. Hugmyndakassi er aðgengilegur börnum þar sem þau geta sett inn hugmyndir og ábendingar. Réttindaráð, sem er sameiginlegt með skólanum, funda reglulega með fulltrúum barna úr 1.–4. bekk. Þar eru hugmyndir og ábendingar barna ræddar og metnar.

Viðfangsefni innra mats árið 2026: Á þessu starfsári verður sérstök áhersla á eftirfarandi þætti: **Gæði hópastarfs** – fjölbreytni, þátttaka barna og viðhorf til verkefna. **Upplýsingaflæði til foreldra** – hvort foreldrar telji sig fá nægar og skýrar upplýsingar um starfsemi og rútumál. **Öryggi og vellíðan barna** – hvort börnin upplifi sig örugg, velkomin og hafi tækifæri til að mynda jákvæð samskipti. **Samstarf og starfsandi** – hvernig starfsfólk upplifir stuðning, samvinnu og faglega þróun innan starfsins.

Innra matið er nýtt til að styrkja starf Álfhóls með markvissum umbótum og tryggja að börn, foreldrar og starfsfólk hafi öll rödd í þeirri þróun.

Ytra Mat

Þjónustu könnun sem send var út á foreldra þar sem foreldrum gafst tækifæri til að koma skoðunum sínum á framfæri varðandi Álfhól. Heilt yfir kom þjónustukönnunin vel út og foreldrar ánægðir en þó eru alltaf tækifæri til úrbóta og ábendingum foreldra tekið vel á móti. Helstu niðurstöður könnunnar voru að það vantaði að tryggja stöðugri mönnun, mikið hafði verið um manneklu og foreldrar þurft að sækja börnin mikið vegna manneklu eða lokað í Álfasteini. Einnig þótti foreldrum vanta frekari upplýsingar um hvert starfsfólk frístundaheimilisins væri, um dagskrá starfsins og fréttir af starfinu. Foreldrum þótti einnig skortur á rólegheitum og næði, að ekki væri staður fyrir börnin að sækja í rólegheit.

Fleiri athugasemdir og ábendingar komu fram, verið er að vinna markvisst í að bæta starfið og bæta úr því sem þörf er á. Heildar umbótaáætlun Álfhóls má sjá hér:

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

Frístund - Stjórnun						
Tækifæri til umbóta	**Aðgerðir til umbóta**	**Tími**	**Matsleiðir /gögn**	**Ábyrgð**	**Viðmið um árangur**	**Staða**
Þörf á að tryggja stöðugri mönnun og draga úr áhrifum manneklu á starfsemi	Halda reglulega starfsmanna-fundi um skipulag og verkaskiptingu.	Fjórum sinnum yfir skólaárið	Starfsmanna-samtöl. Fundaráætlun.	Forstöðumaður.	Starfsmannafundir a.m.k. fjórum sinnum yfir skólaárið.	Hafið
	Skýrt verklag um móttöku og handleiðslu nýs starfsfólks.	Vor 2027	Mótttökuáætlun. Starfsmannasamtöl.	Forstöðumaður. Stjórnendur skóla.	Verklag til staðar og unnið eftir því. Upplifun starfsfólks að það fái mikilvægar upplýsingar þegar það hefur starf.	Ekki hafið
	Skýr forgangsröðun verkefna þegar mannekla.	Haust 2026	Starfsmannasamtöl. Starfsmannakönnun.	Forstöðumaður.	Starfsfólk upplifir öryggi í hvaða viðfangsefni eru í forgangi þegar mannekla.	Hafið
	Nýta kennara og annað starfsfólk til afleysinga eftir þörfum.	Allt skólaárið	Starfsmannasamtöl.	Forstöðumaður. Stjórnendur skóla.	Minni skerðing á starfi vegna manneklu.	Hafið
	Velferð á vinnustað: Fylgja verklagi.	Allt skólaárið	Veikindafjarvistir	Forstöðumaður. Stjórnendur skóla.	Minni veikindafjarvistir.	Hafið
Efla má samstarf og upplýsingaflæði milli frístundar og foreldra.	Foreldrakynning á frístund í upphafi skólaárs og að vori í vorskóla.	Janúar 2027 Maí 2027	Foreldrakönnun.	Forstöðumaður. Stjórnendur skóla.	Foreldrar upplifa gott samstarf við frístund og gott upplýsingaflæði samkvæmt foreldrakönnun.	Ekki hafið
	Kynning á starfsfólki hengd upp á vegg í byrjun skólaárs.	Haust 2026	Foreldrakönnun.	Forstöðumaður.		Ekki hafið
	Aðgengilegri upplýsingar um dagskrá og klúbbastarf, rafrænt á Völu og hengja upp á töflu.	Allt skólaárið	Foreldrakönnun. Vala.	Forstöðumaður.		Ekki hafið

Skjal sótt af '000000000000' dags: 24.11.2026

	Fréttabréf til foreldra vikulega í tölvupósti.	Allt skólaárið	Fréttabréf. Foreldrakönnun.	Forstöðumaður.		Hafið
	Sendar út upplýsingar um nýtt starfsfólk í tölvupósti þegar það er ráðið.	Allt skólaárið	Foreldrakönnun.	Forstöðumaður.		Ekki hafið
Almenn ánægja með sýnileika og aðgengi að forstöðumanni meðal foreldra, áríðandi að viðhalda þessu.	Forstöðumaður ræktar samskipti við börn, starfsfólk, samstarfsaðila og foreldra í daglegu starfi og gerir sér far um að vera sýnilegur og aðgengilegur þegar foreldrar eru að sækja.	Allt skólaárið	Foreldrakönnun	Forstöðumaður	Almenn ánægja með sýnileika og aðgengi að forstöðumanni meðal foreldra í foreldrakönnun.	Hafið
Ekki er gert ráð fyrir sérhæfðri fræðslu fyrir starfsfólk frístundar í símenntunaráætlun, áríðandi að efla fræðslu til starfsfólks.	Samstarf við Kópavogsbæ varðandi sameiginlega fræðslu þvert á frístundir í Kópavogi.	Allt skólaárið	Foreldrakönnun . Símenntunaráætlun.	Stjórnendur.	Sérhæfð fræðsla fyrir frístundarleiðbeinendur hluti af símenntunaráætlun skólans, bæði með og án samvinnu við annað frístundarstarf í Kópavogi.	Ekki hafið
	Gera grein fyrir sérhæfðri fræðslu fyrir frístundarleiðbeinenda í símenntunaráætlun.					
Auka þarf samvinnu við skóla um móttökuáætlun fyrir börn með íslensku með annað mál.	Starfsmaður frá frístund boðaður með í móttökuviðtal nemenda á yngsta stigi.	Allt skólaárið.	Starfsmannasamtöl. Skráning í frístund.	Forstöðumaður. Stjórnendur skóla.	Móttökuáætlun fyrir börn með ÍSAT virk í frístundarstarfi og skóla.	Hafið

Skjal sótt af '000000000000' dags: 24.11.2026

Frístund - Mannauður						
Tækifæri til umbóta	**Aðgerðir til umbóta**	**Tími**	**Matsleiðir/gögn**	**Ábyrgð**	**Viðmið um árangur**	**Staða**
Viðhalda og efla traust barna til starfsfólks	Efla sýnileika starfsfólks í daglegu starfi og samverustundum með börnunum.	Allt skólaárið	Foreldrakönnun. Fylgst með samskiptum starfsfólks í daglegu starfi.	Allt starfsfólk	Niðurstöður kannana og samtala sýna að börn vita hvert þau geta leitað og upplifa sig örugg í samskiptum við starfsfólk.	Í vinnslu
	Leggja áherslu á jákvæð og traust samskipti milli barna og starfsfólks.	Allt skólaárið	Foreldrakönnun. Starfsmannasamtöl. Fylgst með samskiptum starfsfólks í daglegu starfi.	Allt starfsfólk	Börn lýsa auknu trausti til starfsfólks, leita til starfsmanna og jákvæð samskipti milli nemenda og starfsfólks.	Í vinnslu
	Hvetja börn reglulega til að leita til starfsfólks ef þau þurfa aðstoð eða vilja ræða eitthvað.	Allt skólaárið	Starfsmannakönnun. Rýnifundir barna. Fylgst með samskiptum starfsfólks í daglegu starfi.	Allt starfsfólk	Börn lýsa auknu trausti til starfsfólks.	Í vinnslu
	Tryggja að starfsfólk gefi sér tíma til að hlusta á börn og bregðist við á virðingarfullan hátt.	Allt skólaárið	Rýnifundir barna. Fylgst með samskiptum starfsfólks í daglegu starfi.	Allt starfsfólk	Niðurstöður kannana og samtala sýna að börn vita hvert þau geta leitað og upplifa sig örugg í samskiptum við starfsfólk	Í vinnslu
	Símafrí í Álfhólsskóla. Starfsfólk vandar sig að vera ekki með símana á lofti.	Allt skólaárið	Fylgst með samskiptum starfsfólks í daglegu starfi.	Allt starfsfólk	Síminn ekki sýnilegur á starfstíma frístundar.	Í vinnslu

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

Starfsfólk upplifir að það fái ekki allar nauðsynlegar upplýsingar og hefur þörf fyrir meiri fræðslu.	Gera fundaráætlun út skólaárið og tryggja að mikilvægar upplýsingar komist til skila.	Haust 2026	Starfsmannasamtöl. Starfsmannakönnun.	Forstöðumaður.	Almenn ánægja með upplýsingaflæði og fræðsluþörf fullnægt samkvæmt starfsmannasamtölum og starfsmannakönnun.	Ekki hafið
Frístundarleiðbeinendur upplifa meira álag í starfi en aðrir starfsmenn.	Hafa í huga að dreifa álagi og hvíla samskipti starfsmanns og barns þegar þess er þörf.	Allt skólaárið	Starfsmannasamtöl. Starfsmannakönnun.	Forstöðumaður í samvinnu við stjórnendur.	Í starfsmannasamtölum og starfsmannakönnun mælist álag minna en áður og betri líðan í starfi.	

Frístund - Innra mat						
Tækifæri til umbóta	**Aðgerðir til umbóta**	**Tími**	**Matsleiðir/gögn**	**Ábyrgð**	**Viðmið um árangur**	**Staða**
Virkja fulltrúa úr frístund í innra mati.	Nýta gæðaviðmið ráðuneytis við gerð umbótaáætlunar fyrir frístund.	Allt skólaárið	Sjálfsmatsáætlun og matsskýrsla.	Forstöðumaður. Gæðateymi.	Frístundarstarfið er hluti af sjálfsmatsáætlun skólans, umbótaáætlun og innra mats skýrslu.	Í vinnslu
	Fara vel yfir og kynna niðurstöður úr þjónustukönnun og foreldrakönnun Skólapúls.	Apríl 2026	Foreldrakönnun. Heimasíða.	Gæðateymi og forstöðumaður.	Niðurstöður kynntar og aðgengilegar á heimasíðu. Niðurstöður nýttar við gerð umbótaáætlunar.	Í vinnslu
Tryggja þarf endurskoðun umbótaáætlunar reglulega yfir skólaárið.	Fulltrúi frístundar fundi reglulega með gæðateymi.	Allt skólaárið	Fundargerðir gæðateymis.	Stjórnendur	Fulltrúi frístundar fundar reglulega með gæðateymi þar sem gæðaviðmið og umbótaáætlun	Í vinnslu

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

					fyrir frístund er yfirfarin.	
Þörf á að virkja nemendur í innra mati	Skapa tækifæri til að ræða líðan barna og viðfangsefni í frístund við börnin sjálf.	Allt skólaárið	Starfsmannasamtöl.	Forstöðumaður	Nemendur virkir í innra mati á frístundarstarfi. Fá reglulega tækifæri til að segja skoðanir sínar og hafa áhrif á ákvarðanatöku er varðar frístundarstarf.	Í vinnslu

Frístund - Frístundarstarf						
Tækifæri til umbóta	**Aðgerðir til umbóta**	**Tími**	**Matsleiðir/gögn**	**Ábyrgð**	**Viðmið um árangur**	**Staða**
Meiri rólegheit og næði	Tryggja aðgengi að afmörkuðu rými þar sem hægt er að vera í næði þegar þörf krefur.	Ágúst - okt 26	Viðhorfskönnun	Starfsfólk og stjórnendur	Aukin ánægja með næði og rólegheit, mælist 5 í foreldrakönnun.	Í vinnslu
	Bjóða upp á fjölbreyttar rólegar athafnir, svo sem lestur, handavinnu, tónlist eða slökun.	Ágúst - okt 26	Viðhorfskönnun	Starfsfólk og stjórnendur	Færri kvartanir eða athugasemdir tengdar hávaða og truflunum. einkunn hækki úr 3,29 í a.m.k. 3,	Í vinnslu
	Kynna starfsfólki mikilvægi þess að virða óskir um næði og rólegheit.	Ágúst - okt 26	Starfsmannasamtöl Starfsmannafundir	Stjórnendur	Starfsfólk meðvitað um mikilvægi.	Í vinnslu
Mættu vera fleiri viðburðir/sýnin	Reglulega eru haldnir viðburðir (s.s.	Einu sinni á önn	Fréttabréf til foreldra.	Forstöðumaður	A.m.k. tveir viðburðir á skólaárinu þar	Ekki hafið

Skjal sótt af '000000000000' dags: 24.11.2026

gar fyrir foreldra á frístundartíma.	ferðir, sýningar, keppnir, þemadagar og heimsóknir). Börnin skipuleggja viðburði, s.s. fyrir foreldra, ættingja eða önnur börn.				sem foreldrum er boðið á frístundartíma.	
Efla má starf frístundarráðs og virkja sérstaklega fulltrúa minnihlutahópa svo að allar raddir heyrist.	Markvisst er leitað eftir skoðunum barna sem eiga erfitt með að koma skoðunum sínum á framfæri, s.s. vegna fötlunar, tungumáls, félagslegrar stöðu, veikinda eða áfalla.	Allt skólárið	Rýnihópar barna.	Forstöðumaður	Skýr farvegur og tækifæri fyrir börn í minnihlutahóp um til að koma skoðunum sínum á framfæri.	Ekki hafið
Efla þarf inngildingu og tryggja að fjölmenning og margbreytileiki endurspeglist í starfi frístundar.	Rýna þarf í hóp þeirra barna sem ekki eru skráðir í frístundarstarfið.	Október 2026	Vala. Foreldrasamtöl.	Forstöðumaður. Stjórnendur skóla.	Aukin skráning í frístund.	Ekki hafið
	Boða þarf til sérstakrar kynningar fyrir foreldra bara af erlendum uppruna.	Nóvember 2026		Stjórnendur skóla. Forstöðumaður	Kynningarfundur fyrir foreldra barna af erlendum uppruna um frístundarstarf o.fl.	Ekki hafið

Frístund - Skólabragur						
Tækifæri til umbóta	**Aðgerðir til umbóta**	**Tími**	**Matsleiðir/gögn**	**Ábyrgð**	**Viðmið um árangur**	**Staða**

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

Foreldrar hafa ekki fengið kynningu á starfi frístundar.	Foreldrakynning á starfi frístundar.	Janúar 27	Foreldrakönnun	Forstöðumaður	Foreldrakynning hefur farið fram. Ánægja meðal foreldra með kynninguna.	Ekki hafið
Foreldrar kalla eftir meiri upplýsingamiðlun.	Sérstakt svæði fyrir frístundarstarfið á heimasíðu skólans, þar sem fréttabréf og almennar upplýsingar koma fram.	Janúar 27	Foreldrakönnun	Forstöðumaður. Deildarstjóri UT.	Almenn ánægja meðal foreldra með upplýsingamiðlun.	Ekki hafið
Tryggja þarf fjölbreytt viðfangsefni og klúbbastarf.	Komið á klúbbastarfi, viðfangsefni skipt eftir aldri og áhugasviði.	Allt skólaárið	Foreldrakönnun. Daglegt starf. Rýnihópar barna.	Forstöðumaður.	Almenn ánægja meðal foreldra með fjölbreytni í starfi. Virkni og gleði í nemendahópnum.	Í vinnslu

Símenntunaráætlun

Símenntun og endurmenntun starfsfólks er mikilvægur þáttur í því að tryggja faglegt starf og öruggt umhverfi fyrir börnin. Áhersla er lögð á að starfsfólk hafi góða þekkingu, færni og sameiginlegan skilning á markmiðum frístundastarfsins.

Skipulagsdagar: Endurmenntun fer reglulega fram á skipulagsdögum í samstarfi við Álfhólsskóla, þar sem unnið verður með fagleg viðfangsefni, hópefli og þróunarverkefni starfsins.

Skyndihjálp: Allt starfsfólk fær tækifæri einu sinni á ári til að sækja skyndihjálparnámskeið. Með því er tryggt að starfsfólk sé ávallt vel undirbúið til að bregðast rétt við ef upp koma neyðartilvik.

Reglulegir starfsmannafundir: Haldið er utan um reglulega fundi með starfsfólki frístundar. Á þessum fundum er farið yfir hvað megi bæta í starfinu og jafnframt boðið upp á fjölbreytta fræðslu. Þar hefur m.a. verið fjallað um mismunandi leiðir til að mæta þörfum barna með sérþarfir og verkferla um ýmis mál auk annarra málefna sem styðja faglega þróun starfsins.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

Áherslur í endurmenntun: Lögð er áhersla á færni í samskiptum við börn, valdeflingu þeirra, öryggismál og faglega þróun í starfi. Þannig er stuðlað að því að starfsfólk geti veitt börnunum fjölbreytt og innihaldsríkt frístundastarf.

Símenntunaráætlunin byggir á þeirri framtíðarsýn að öflugt og vel þjálfað starfsfólk sé lykillinn að því að skapa öruggt, uppbyggilegt og skemmtilegt umhverfi fyrir öll börn í frístund Álfhóls.

Listi yfir starfsfólk og starfsheiti:

Viktoría Ásgeirsdóttir- Forstöðukona

Andri Þór Helgason - Aðstoðarforstöðumaður

Alexia Kryseis Moustakas - Frístundaleiðbeinandi

Almar Hannes Hafsteinsson - Frístundaleiðbeinandi með stuðning

Arey Ingibjörg Sveinsdóttir - Frístundaleiðbeinandi

Ari Ævar Eyþórsson - Frístundaleiðbeinandi með stuðning

Ásta Sigríður Aðalbjörnsdóttir - Frístundaleiðbeinandi

Ásrún Sara Eiríksdóttir - Frístundaleiðbeinandi

Björn Ingi Sigurðsson - Frístundaleiðbeinandi með stuðning

Brynja Ósk Antonsdóttir - Frístundaleiðbeinandi

Dagbjört Nanna Eysteinsd. Waage - Frístundaleiðbeinandi með stuðning

Davíð Ingi Másson - Frístundaleiðbeinandi með stuðning

Ela Daraszkiewicz - Frístundaleiðbeinandi með stuðning

Elías Araújo Rúnuson - Frístundaleiðbeinandi með stuðning

Emil Fannar Eiðsson - Frístundaleiðbeinandi með stuðning

Emilía Nótt C. Magnúsdóttir - Frístundaleiðbeinandi

Guðrún Emilía F. Guðlaugsdóttir - Frístundaleiðbeinandi

Hekla Dögg Ingvarsdóttir - Frístundaleiðbeinandi

Jasna Veraja Bokan - Frístundaleiðbeinandi með stuðning

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

Jenný Dís Guðmundsdóttir - Frístundaleiðbeinandi með stuðning

Kara Líf Sigurðardóttir - Frístundaleiðbeinandi með stuðning

Kristbjörg María Kjartansdóttir - Frístundaleiðbeinandi með stuðning

Magnea Hildur Jónsdóttir - Frístundaleiðbeinandi með stuðning

Marta Anna Grączewska - Frístundaleiðbeinandi með stuðning

Nadia Karen Aziza Lakhlifi - Frístundaleiðbeinandi

Nanna Katrín Hrafnsdóttir - Frístundaleiðbeinandi

Oliwia Aleksandra Lukasik - Frístundaleiðbeinandi með stuðning

Snorri Björn Snorrason - Frístundaleiðbeinandi með stuðning

Steinunn Lára Ingvarsdóttir - Frístundaleiðbeinandi

Sylvía Ruth Jónsdóttir - Frístundaleiðbeinandi

Thelma Ósk Sigurgeirsdóttir - Frístundaleiðbeinandi

Tinna Karen Sigurjónsdóttir - Frístundaleiðbeinandi

Þór Pétursson - Frístundaleiðbeinandi með stuðning

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026