

Starfsáætlun Demantabæjar

2023-2024

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11 2026

Efnisyfirlit

1. Hagnýtar upplýsingar 3
2. Gjaldskrá og innheimta 4
3. Starfið í vetur 4

Frístund 4

Klúbbastarf 5

4. Skólabragur/reglur 5

Skólareglur 6

5. Barnaráð 7
6. Foreldrasamstarf 7
7. Öryggi og verkferlar 7

Fyrirkomulag inn- og útskráningar barna 8

Barn mætir ekki / barn týnist 8

Á ferð með börnin 8

Að fara í íþróttarútu 9

Áverkar og slys 10

Rýmingaráætlun 12

Óveður 13

8. Hressing 14
9. Innra mat 14
10. Símenntunaráætlun. 14
11. Listi yfir starfsfólk og starfsheiti 15
12. Annað sem varðar starfsemina 16

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11 2026

Hagnýtar upplýsingar

Demantabær er frístundin í Lindaskóla. Frístundin er tómstundaviðvera fyrir nemendur í 1.- 4. bekk. Frístundin opnar að skóladegi loknum og er opin til kl. 17:00. Öll börn fá síðdegishressingu meðan á dvöl þeirra stendur. Öll skráning barna í Demantabæ fer fram í gegnum umsóknarvefinn vala.is og þar er valinn vistunartími barnsins.

Demantabær er opinn alla daga sem Lindaskóli starfar og alla virka daga í kringum jól og páska en lokað er á þorláksmessu, aðfangadag og gamlársdag. Einnig er opið allan daginn á þremur af fimm skipulagsdögum skólanna sem eru á skólatíma. Starfsmenn Demantabæjar fá tvo skipulagsdaga á skólaárinu, einn á hvorri önn, í þeim tilgangi að skipuleggja faglegt starf með börnunum og sinna þjálfun og fræðslu starfsmanna. Forstöðumaður frístundar upplýsir foreldra með góðum fyrirvara um dagsetningar þessara skipulagsdaga. Demantabær er lokaður á skólasetningardegi og í vetrarfríum skólans. Annars hefst starfsemi Demantabæjar á fyrsta virka skóladegi og lýkur á föstudegi í vikunni eftir skólaslit Lindaskóla. Þannig er boðið upp á þjónustu Demantabæjar þar til sumarnámskeið og aðrar tómstundir taka við.

Yfirmarkmið Demantabæjar er að skapa öruggt og létt umhverfi. Lögð er mikil áhersla á frjálsræði og frumkvæði í leik. Einnig er lögð mikil áhersla á gagnkvæma virðingu í samskiptum og leitast er eftir því að leiðbeina börnunum hvernig best sé að leysa ágreining sem kann að koma upp og geta séð sjónarmið annarra. Lögð er rík áhersla á samhjálp, samhug og samvinnu.

Forstöðumaður Demantabæjar er Kristín Lillý Kjærnested. Netfang forstöðumanns er kristinlk@kopavogur.is. Símanúmer í Demantabæ er 441 3026. Einnig eru gsm númer í hvern bekk í 1. - 4. bekk til að auðvelda bein samskipti. Númerin eru: 621 4178 í 1. bekk, 621 4179 í 2. bekk og 621 4180 í 3. og 4. bekk. Forföll eða aðrar breytingar varðandi daginn eru tilkynnt til forstöðumanns fyrir kl. 12:30 í tölvupósti eða með því að hringja. Breytingar á vistunartíma fara í gegnum umsóknarvefinn vala.is og geta foreldrar valið hvenær breytingin tekur gildi.
Í dag eru starfandi í Demantabæ 12 frístundaleiðbeinendur sem fylla upp í 9 stöðugildi, tveir stuðningsfulltrúar og forstöðumaður. 136 börn eru skráð í frístundina skólaárið 2022-2023.
49 börn í 1. bekk, 44 börn í 2. bekk, 36 börn í 3. bekk og 7 börn í 4. bekk.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11.2026

Gjaldskrá og innheimta

Gjaldskrá Demantabæjar er að finna á heimasíðu Kópavogsbæjar á slóðinni: https://www.kopavogur.is/is/gjaldskra og þar er valið frístund.

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 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 upp frá og með næstu mánaðarmótum þar á eftir.

Starfið í vetur

Frístund

Í Demantabæ leggjum við áherslu á að gera fjölbreytta og skemmtilega dagskrá. Við viljum gera dvölina hjá okkur sem skemmtilegasta og að börnunum líði vel hjá okkur. Við reynum að skipta upp svæðinu sem við höfum upp á að bjóða til þess að gefa börnunum tækifæri til þess að velja sér mismunandi hluti til að gera yfir daginn. Þannig viljum við reyna höfða til fjölbreytni og gefa börnunum tækifæri á að kynnast fjölbreyttari afþreyjingu.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11.2026

Dagskipulag okkar er misjafnt eftir dögum en skiptist að mestu í hópastarf í bland við frjálsan leik inni og úti. Reglulega vinnum við skemmtileg þemaverkefni þar sem við nýtum tengingu við það sem er að gerast í samfélaginu og árstíðubundnar hátíðir. Frístundin er bekkjarskipt og er gerð stundatafla fyrir hvern árgang þar sem börnin, foreldrar og starfsmenn geta séð dagskrá og skipulag hvers dags fyrir sig. Taflan getur breyst reglulega yfir veturinn.

Íþróttafélög í Kópavogi bjóða upp á tómstundavagna og skrá foreldrar tómstundaferðir barna í gegnum umsóknarvef Völu. Forstöðumaður býr til íþróttarútulista út frá þeirri skráningu auk þess sem skráningar eru inn á Völukerfinu undir *Frístundaakstur*. Pössum við upp á að börnin séu búin að fá hressingu áður en við fylgjum þeim í rétta rútu. Íþróttafélögin senda allar upplýsingar á foreldra eða forráðamenn og því treystum við algerlega á upplýsingar frá foreldrum varðandi hvenær börn eiga að fara í rútu.

Klúbba-/hópastarf

Fjölbreytt hópastarf er í frístundinni fyrir 1.- 4. bekk. Boðið er upp á sögustund fyrir 1. bekk á fimmtudögum, leik-, dans- og söngsmiðju á mánudögum fyrir 2. og 3. bekk, bókasafnsferð á þriðjudögum fyrir 2. - 4. bekk, matreiðslu á þriðjudögum og fimmtudögum fyrir 3. Bekk og á miðvikudögum fyrir 2. bekk. Ipad/Kahoot fyrir 2. - 4. bekk á mánudögum, textíll í umsjá textílkennara fyrir 1. - 4. bekk á föstudögum, smíði í umsjá smíðakennara fyrir 3. - 4. bekk á þriðjudögum, námsleiki í tölvustofu fyrir 1. - 3. bekk á miðvikudögum og fimmtudögum, hip hopkennslu á föstudögum fyrir 3. bekk, skák á fimmtudögum fyrir 1. - 4. bekk og lífsleikni vikulega fyrir 1. - 3. bekk.

Íþróttasal Lindaskóla höfum við aðgengi að fjóra daga vikunnar og nýtum í bæði skipulagða leiki og frjálsan leik. Er tímanum í íþróttasalnum skipt þannig að hver árgangur hafi tækifæri til að fara tvisvar til þrisvar í viku.

Vikuskipulag Demantabæjar fylgir með neðst í starfsáætluninni.

Skólabragur/reglur

Í Lindaskóla hefur skapast jákvæður skólabragur. Lögð er áhersla á stundvísi, jákvæð samskipti og virðingu manna í milli. Unnið er markvisst að því að fyrirbyggja einelti og samskiptavanda. Sú

Skjal sótt af '000000000000' dags: 11.11.2026

leið sem við vinnum eftir er kölluð *Saman í sátt* og er byggð á efni eftir Erling Roland og Grete Sörensen Vaaland.

Skólareglur

Til að tryggja gott starf í Demantabæ setjum við okkur þessar reglur og gilda þær á opnunartíma Demantabæjar og í ferðum á okkar vegum.

1. Framkoma

Öllum starfsmönnum Lindaskóla, börnum, kennurum og öðrum ber ávallt að sýna fyllstu kurteisi og vandað orðbragð í öllum samskiptum. Börnunum ber ætíð að fara eftir fyrirmælum kennara og annarra starfsmanna.

2. Umgengni

Börnin eiga að ganga vel um skólann og eigur hans, bæði innandyra og utan. Það gildir um námsgögn, leikföng, húsbúnað og skólahúsnæðið sjálft. Börnunum er óheimilt að hafa í fórum sínum eldfæri, hnífa eða annað það sem getur skaðað þá sjálfa eða aðra.

3. Skólalóð

Börnunum er óheimilt að fara út af skólalóðinni í útivist. Þeim ber að temja sér friðsamlega framkomu og trufla ekki aðra í leik og starfi. Hjólreiðar á skólalóð eru bannaðar á opnunartíma Demantabæjar vegna slysahættu.

4. Tæki nemenda

Öll notkun farsíma er óheimil í Demantabæ. Öll tæki í eigu nemenda eru alfarið á ábyrgð þeirra sjálfra.

5. Nánari reglur og ákvæði

Kennurum og starfsfólki er heimilt að setja nánari reglur á starfsstöðvum sínum, ekki síst þar sem starfsemi krefst þess.

Á við í Demantabæ:

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11 2026

Ef reglur þessar eru brotnar eða börn sýna af sér óæskilega hegðun er rætt við viðkomandi. Ef barn heldur áfram að brjóta af sér er farið yfir málin með forstöðumanni. Í alvarlegri tilfellum er haft samband við foreldra.
Í Demantabæ er andmælaréttur virtur og jafnræðis gætt í meðferð allra mála.

Barnaráð

Barnaráð hefur verið starfandi í Demantabæ og hafa börnin töluvert um starfið að segja. Við hlustum eftir því hvað þeim finnst skemmtilegt að gera og reynum að verða við óskum þeirra höfum við tækifæri til. Á fundum barnaráðs er m.a. rætt um hugmyndir að hópastarfi, leikföngum til að hafa í frístund, matseðilinn, reglur sem settar eru í sameiningu, framkomu og hegðun sem börnunum finnst mikilvæg.

Foreldrasamstarf

Lögð er mikil áhersla á gott samstarf við foreldra og forráðamenn. Með góðu samstarfi tryggjum við gagnkvæmt traust á milli foreldra og starfsmanna Demantabæjar þar sem hagsmunir barnanna eru í fyrirrúmi. Foreldrar fá sent fréttabréf reglulega með fréttum úr Demantabæ og matseðla. Þá eru sendir tölvupóstar aukalega ef koma þarf skilaboðum áleiðis.

Öryggi og verkferlar

Til að tryggja öryggi barna í frístundastarfi, er mikilvægt að allt starfsfólk sé vel upplýst um vinnulag, vinnuferla og reglur. Hver frístund setur sér ákveðið vinnulag um daglega inn- og útskráningu barna og hvernig forföll barna eru tilkynnt í frístund og hópastarfi. Starfsmenn notast á við umsóknarvefinn Völu til innskráningar og útskráningar og nota til þess spjaldtölvur.

Verði slys á barni skal ávallt haft samband við foreldra og hlúð að barni þar til foreldrar koma og sækja það. Gerist þess þörf fylgir starfsmaður barni á slysadeild og er hjá því þar til foreldrar koma. Skólinn borgar fyrstu komu á slysadeild. Forstöðumaður sér um að slys sé skráð samkvæmt verklagsreglum viðkomandi skóla.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11.2026

Fyrirkomulag inn- og útskráningar barna

Þegar börnin koma í Demantabæ, þá koma þau á ákveðna staði til að merkja sig inn. Þar tekur starfsmaður á móti þeim með tiltekinn lista/spjaldtölvu og merkir við. Skráð er hver sækir börn í lok dags (móðir, faðir, systkini…).

Barn mætir ekki / barn týnist

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 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 OG FINNA LEIÐIR TIL ÚRBÓTA.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11.2026

Áverkar og slys

Smávægilegir áverkar

Smávægilega áverka má skilgreina sem óhapp sem ekki þarf að leita til læknis vegna, 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 sjá til þess að sinna öðrum börnum.

Ef áverkar eru alvarlegir/lífshættulegir er hringt á 112 og barni fylgt á bráðamóttöku.

Haft er samband við forráðamenn.

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: 11.11.2026

Á ferð með börnin

Ferð undirbúin

Bakpoki með: sjúkrakassa, farsíma 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.

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.



Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11.2026

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 um 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.

Farið í íþróttarútu

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

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

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11 2026

Almennings-garðar

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 umgengnisreglur.

Mikilvægt er að telja börnin og hafa góða yfirsýn yfir hópinn.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11 2026

Rýmingaráætlun

Vegna bruna í Demantabæ:

- Börnin fara með starfsmanni skipulega út stystu leið.
- Þetta þarf að gerast rólega og af yfirvegun.
- Ef börnin eru í Demantabæjarstofum, fara þau í skó, mynda röð og ganga rólega út með starfsmönnum upp á rólusvæði Galtalindarmegin.
- Mynda raðir þar og starfsmenn gera nafnakall eða ganga úr skugga um að allir séu komnir út.
- Ef börnin eru í matsal, þá eru í poka í eldhúsi bláar skóhlífar sem börnin smeygja á fætur sér og fara í röð og ganga út um hurð í enda á salnum og halda á rólusvæðið Galtalindarmegin.
- Ef nemendur eru í íþróttasal, þá safnast börnin saman við útgönguleið í salnum og starfsmaður opnar út. Ekki er nauðsynlegt að fara út nema eldur sé í salnum sjálfum.
- Mikilvægt er að það liggi fyrir hverjir eru í salnum, hverjir í matsal og hverjir í stofu svo að enginn verði vantalinn.
- Mikilvægt er að starfsmaður fari síðast út úr stofunni til að tryggja að enginn verði eftir. Loka stofu á eftir sér (ekki læsa).
- Þegar nemendur eru í heimilisfræði lætur starfsmaður nemendur fá bláar skóhlífar og heldur út á rólusvæði Galtalindarmegin, út stystu leið.
- Gott er ef starfsmenn séu með síma við hendina til að hafa samband á milli hópa t.d. þeir sem eru úti og annars vegar þeir sem eru í íþróttasal.
- Bíða þarf eftir merki frá húsverði til að koma aftur inn.

Óveður

Stundum getur dagskrá Demantabæjar raskast vegna óveðurs. Þá er ætlast til að foreldrar og forráðamenn meti hvort óhætt sé að senda börnin úr Demantabæ. Dagskrá Demantabæjar er haldið uppi fyrir þau börn sem eru mætt til okkar. Ef veður versnar á skólatíma eða í dagskrá Demantabæjar, þá eru börnin ekki send heim, heldur bíða þau í Demantabæ uns þau verða sótt eða þar til veðri slotar.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11.2026

Á heimasíðu Lindaskóla má finna: ,,Viðbrögð skólans vegna óveðurs” og ,,Viðbrögð foreldra vegna óveðurs” sem Slökkvilið höfuðborgarsvæðisins útbjó í samvinnu við fræðsluyfirvöld sveitarfélaganna á svæðinu.

Hressing

Demantabær býður upp á síðdegishressingu og svo ávaxtastund í lok dags. Hressingin er í matsal skólans, skipt eftir hópum, frá kl. 13:45 - 14:50. Ávaxtastundin er um kl. 16:00 í stofum Demantabæjar.

Innra mat

Innra mat Demantabæjar er skipulagt af matsteymi Lindaskóla og er það gert fyrir allan skólann í heild. Matsáætlun fyrir 2019-2023 er á heimasíðu Lindaskóla. Í matsáætluninni sést hvaða þættir eru skoðaðir, hvenær á matstímanum, hverjir taka þátt í matinu í hvert skipti og hverjir bera ábyrgð á framkvæmdinni. Áætlunin er endurskoðuð reglulega og verður breytt ef ástæða þykir til.

Símenntunaráætlun.

Starfmenn Demantabæjar fara reglulega á skyndihjálparnámskeið þar sem farið er ítarlega í skyndihjálp barna. Skyndihjálparnámskeið er að hámarki á tveggja ára fresti og stefnt er að því að nýjir og eldri starfsmenn fái þjálfun í skyndihjálp. Hjúkrunarfræðingur kemur í heimsókn og fer yfir með starfsmönnum um notkun á Epi penna, er sú heimsókn ákvörðuð af forstöðumanni og hjúkrunarfræðing hverju sinni og oftar en einu sinni yfir árið ef þörf er talin á því. Önnur námskeið og fræðsla eru útfærð í samvinnu skólastjórnenda Lindaskóla og forstöðumanns.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11.2026

Listi yfir starfsfólk og starfsheiti

- ✓ Kristín Lillý Kjærnested, forstöðumaður
- ✓ Andri Bjarnason, frístundaleiðbeinandi
- ✓ Dagmar Björk Edwald, stuðningsfulltrúi
- ✓ Diana Kiburyte, frístundaleiðbeinandi
- ✓ Edda Guðnadóttir, frístundaleiðbeinandi
- ✓ Hafdís Eygló Unnsteinsdóttir, frístundaleiðbeinandi
- ✓ Halldóra Tinna Guðjónsdóttir, frístundaleiðbeinandi
- ✓ Karen Anja K Oddgeirsdóttir, frístundaleiðbeinandi
- ✓ Kolfinna Kristjánsdóttir, frístundaleiðbeinandi
- ✓ Kryzsztofa Danielska, stuðningsfulltrúi
- ✓ Marta Ellertsdóttir, frístundaleiðbeinandi
- ✓ Pétur Snær Valgeirsson, frístundaleiðbeinandi
- ✓ Sara Jovisic, frístundaleiðbeinandi
- ✓ Stefán Bjarki Ólafsson, frístundaleiðbeinandi
- ✓ Unnur Aldred, frístundaleiðbeinandi
- ✓ Axel Máni Sigurðsson, frístundaleiðbeinandi (afleysing)
- ✓ Hrefna Tryggvadóttir, frístundaleiðbeinandi (afleysing)

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11 2026

Vikuskipulag Demantabæjar haust 2023

	Mánud.	Þriðjud.	Miðvikud.	Fimmtud.	Föstud.
Kl. 13:00-13:20	Börnin mæta	Börnin mæta	Börnin mæta	Börnin mæta	Börnin mæta
Kl. 13:45-15:15	Íþróttabörn fara í kaffi og hafa sig til	Íþróttabörn fara í kaffi og hafa sig til	Íþróttabörn fara í kaffi og hafa sig til	Íþróttabörn fara í kaffi og hafa sig til	Íþróttabörn fara í kaffi og hafa sig til
Kl. 14:00-15:00	Kaffitímar	Kaffitímar	Kaffitímar	Kaffitímar	Kaffitímar
Kl. 13:30-15:50	Frjáls leikur Ipad kahoot 3. b Lífsleikni 1. b	Frjáls leikur Smíði 3. og 4. b	Frjáls leikur Lífsleikni 2. b	Frjáls leikur Sögustund 1. b Skák 1.- 4. b	Frjáls leikur Textíll 1. - 4. b Hip hop kennsla
Kl. 13:30-15:50	Útivist	Útivist	Útivist	Útivist	Útivist
Kl. 14:10-15:50	Leik-, dans, - og söngsmiðja 2. b og 3. b Íþróttasalur 1. b	Bókasafn 2. - 3. b Matreiðsla 3. b Lífsleikni 3. b	Íþróttasalur 2. b Tölvustofa 1. og 3. bekkur	Íþróttasalur 3. b Íþróttasalur 1. b Tölvustofa 2. bekkur	Íþróttasalur 2. b Íþróttasalur 3. b
Kl. 14:10-15:30	Ipad kahoot 2. b Dansskóli S.H.	Íþróttasalur 3. b	Matreiðsla 2. b	Matreiðsla 3. b	Föstudagsbíó Frjálst
Kl. 15:50-17:00	Ávaxtastund / róleg stund	Ávaxtastund / róleg stund	Ávaxtastund / róleg stund	Ávaxtastund / róleg stund	Ávaxtastund / róleg stund

Skjal sett af 000000000 dags: 11.11.2026