

Starfsáætlun Demantabæjar

2026-2027

Skjal sótt af '000000000000' dags: 24.11 2026

Efnisyfirlit

1. Hagnýtar upplýsingar 3

2. Gjaldskrá og innheimta 4

3. Starfið í vetur 4

Frístund 4

Klúbba-/hópastarf 5

4. Skólabragur/reglur 6

Skólareglur 6

5. Frístundalæsi 7

6. Barnaráð 8

7. Foreldrasamstarf 8

8. Öryggi og verkferlar 8

Fyrirkomulag inn- og útskráningar barna 9

Barn mætir ekki / barn týnist 9

Áverkar og slys 10

Á ferð með börnin 11

Rýmingaráætlun 14

9. Hressing 15

10. Innra mat 15

11. Símenntunaráætlun. 16

12. Listi yfir starfsfólk og starfsheiti 17

13. Annað sem varðar starfsemina 18

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

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. 16:30. Öll börn fá síðdegishressingu meðan á dvöl þeirra stendur. Skráning barna í Demantabæ fer fram í gegnum þjónustugátt Kópavogsbæjar eða 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. Skipulagsdagarnir eru sameiginlegir með öðrum frístundum Kópavogs. Forstöðumaður frístundar upplýsir foreldra með góðum fyrirvara um dagsetningar þessara skipulagsdaga. Demantabær er lokaður á skólasetningardegi og í vetrarfríum skólans. Starfsemi Demantabæjar hefst á fyrsta virka skóladegi og lýkur á föstudegi í þeirri viku sem skólaslit eru í 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 og aðstoðarforstöðumaður er Selma Rán Heimisdóttir. Netfang forstöðumanns er kristinlk@kopavogur.is og aðstoðarforstöðumanns selma.heimisdottir@kopavogur.is. Símanúmer í Demantabæ er 441 3026. Einnig eru bæði stofunúmer og gsm númer í hvern bekk í 1. - 4. bekk til að auðvelda bein samskipti. Forföll eða aðrar breytingar varðandi daginn eru tilkynnt til forstöðumanns fyrir kl. 12:00 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 Demantabæ starfa 14 frístundaleiðbeinendur sem fylla upp í 10 stöðugildi og tveir frístundaleiðbeinendur m. stuðning, forstöðumaður og aðstoðarforstöðumaður. 143 börn eru

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

skráð í frístundina skólaárið 2026-2027. 41 barn í 1. bekk, 41 barn í 2. bekk, 33 börn í 3. bekk og 28 börn í 4. bekk.

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 eftir á.
- 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 er lagt áherslu á að gera fjölbreytta og skemmtilega dagskrá. Lagt er upp með að gera dvölina sem skemmtilegasta og að börnunum líði vel í frístundinni. Svæðunum sem boðið er upp á er skipt upp, til þess að gefa börnunum tækifæri til þess að velja sér mismunandi hluti

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

til að gera yfir daginn. Þannig er reynt að höfða til fjölbreytni og gefa börnunum tækifæri á að kynnast fjölbreyttari afþreyingu.
Frístundin er tvískipt; 1. og 2. bekkur er inni í skóla með þrjár heimastofur á gangi og 3. og 4. bekkur eru í útihúsum á skólalóð og kallast þeirra rými Demantahellir.

Dagskipulag er misjafnt eftir dögum en skiptist að mestu í hópastarf í bland við frjálsan leik inni og úti. Reglulega eru unnin skemmtileg þemaverkefni þar sem nýtt er tengingu við það sem er að gerast í samfélaginu og árstíðubundnar hátíðir. Einnig eru svokallaðir *Þemadagar*, þar sem hefðbundin dagskrá er brotin upp. Fjölbreyttir þemadagar eru í boði yfir árið og er dagskrá þeirra sett upp mánuð í senn. 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. Stundataflan getur breyst reglulega yfir veturinn.

Íþróttafélög í Kópavogi bjóða upp á frístundavagna og skrá foreldrar tómstundaferðir barna í gegnum umsóknarvef Völu, undir *Frístundaakstur*, en greiðslur fyrir notkun vagnanna fara í gegnum forrit hvers íþróttafélags. Forstöðumenn búa til íþróttarútulista út frá skráningu á Völu. Passað er upp á að börnin séu búin að fá hressingu áður en þeim er fylgt í rétta rútu. Íþróttafélögin senda allar upplýsingar á foreldra eða forráðamenn og því treystir starfsfólk frístundar 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, leiklistarsmiðju fyrir 2. bekk á miðvikudögum, myndlistarmiðju fyrir 1. bekk á þriðjudögum, *Föndur og mynd* fyrir 2. bekk á mánudögum og danssmiðju fyrir 1. og 2. bekk á þriðjudögum. *Textíll* er fyrir 4. bekk á miðvikudögum, kahoot á þriðjudögum og kahoot fyrir 3. bekk á mánudögum. *Föndur og kósý* er fyrir 3. og 4. bekk á fimmtudögum, skák fyrir 1. - 4. bekk á miðvikudögum og matreiðsla fyrir 2. bekk á miðvikudögum, 3. bekk á þriðjudögum og 4. bekk á fimmtudögum. Kóræfingar eru fyrir 2. - 4. bekk á föstudögum og *Orðapopp* í framhaldi af kóræfingu. Bókasafnsferðir á Lindasafn eru 1- 2x í viku fyrir alla bekki.
Þá er boðið upp á utanaðkomandi námskeið gegn aukagjaldi, eins og Tækni-Legonámskeið og dansnámskeið frá Dansskóla Sigurðar Hákonarsonar.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

Frístundin hefur aðgengi að íþróttasal Lindaskóla fjóra daga vikunnar og er hann nýttur í skipulagða leiki og frjálsan leik. Er tímanum í íþróttasalnum skipt þannig að hver árgangur hafi tækifæri til að fara að minnsta kosti tvisvar 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 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

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

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:
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.

Frístundalæsi

Í öllum stofum frístundar er upphengt myndrænt skipulag í hæð sem sýnileg og auðlesanleg er fyrir börnin. Skipulagið er bæði í rituðu máli og myndrænu, en myndir eru við hvern lið dagskrár til nánari skýringa. Eins eru mismunandi litir notaði á letrinu eftir hvaða dagskrárliður við á.
Á frístundarganginum er skipulagið hengt upp í stærri útgáfu hvern dag og þá dagskrá þess dag sem við á enn sýnilegri í máli og myndum. Matseðill frístundar hangir einnig uppi á áberandi stað. Þá er önnur tafla á frístundargangi notuð til að skrifa hvaða starfsmenn eru með hvern bekk hvern dag og hvað er í kaffinu þann daginn. Allt er skrifað með stórum stöfum til að auðvelda lestur yngstu lesendanna.
Allir leikfangakassar í frístundinni eru merktir þeim leikföngum sem eru í kössunum ásamt mynd af viðkomandi leikföngum.
Frístundin hefur greiðan aðgang að Lindasafni, sem er skólabókasafn Lindaskóla á skólatíma, en almenningssafn að loknum skóla. Skipulagðir bókasafnstímar eru vikulegir til tvisvar í viku fyrir hvern bekk, auk þess sem sögustund er fyrir yngstu börnin á safninu þar sem lesið er fyrir þau.
Bækur eru í þremur af fimm stofum frístundar og passað upp á að bækurnar snúi fram í upphafi hvers dags, svo aðgengi sé gott fyrir börnin.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

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.
Einnig eru settir upp hugmyndakassar reglulega yfir veturinn þar sem börnin geta komið með hugmyndir að matseðli, leikföngum til kaupa eða hópastarfi, svo eitthvað sé nefnt.

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: 24.11.2026

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: 24.11.2026

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: 24.11.2026

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: 24.11.2026

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: 24.11.2026

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: 24.11.2026

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 börn 2. bekkjar í skóhlífar úr plasti þar sem þeirra skóhillur eru ekki nærri, en börn 1. bekkjar fara í skó. Börnin mynda röð og ganga rólega út með starfsmönnum á neðra svæði útilóðar Galtalindarmegin, fyrir neðan leiksvæði. Mynda raðir þar og starfsmenn gera nafnakall eða ganga úr skugga um að allir séu komnir út.
- Ef börnin eru í Demantahellarstofum, útihúsum á skólalóð, fara þau í skó og ganga rólega út með starfsmönnum á svæði útilóðar fyrir ofan útihúsin og sameinast þar öðrum börnum frístundar og starfsmönnum. Hver árgangur heldur sig saman í röð.
- Ef börnin eru í matsal, fara þau í skóhlífar úr plasti og fara í röð og ganga út um hurð í enda á salnum og halda á vallarsvæði Galtalindarmegin.
- Ef börnin eru í íþróttasal, þá safnast þau 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 börnin eru í heimilisfræði fara þau í skóhlífar úr plasti og halda ásamt starfsmanni 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 mæta í frístundina. Ef veður versnar á skólatíma eða opnunartíma frístundar, 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: 24.11.2026

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 - 14:30. Ávaxtastundin er um kl. 15:30 í stofum Demantabæjar.

Innra mat

Innra mat fór fram í Demantabæ skólaárið 2025-2026. Þjónustukönnun var send út til foreldra þeirra barna sem nýta sér þjónustu frístundarinnar. Báðir foreldrar höfðu tækifæri til þátttöku. Innra mat Demantabæjar er skipulagt af menntasviði Kópavogsbæjar og fer fram árlega í öllum frístundum Kópavogsbæjar samhliða ytra mati sem fram fer á nokkurra ára fresti.
Spurningar þjónustukönnunarinnar sneru meðal annars að aðbúnaði í frístund, líðan barna í frístund, aðgengi barna að starfsmönnum frístundar og fagmennsku í starfi. Þá var spurt um upplýsingaflæði til foreldra, síðdegishressingu, aðgengi að stjórnendum og ánægju foreldra í heildina með frístundina.
Í flestum tilvikum var notaður mælikvarðinn 1 (mjög óánægður) til 10 (mjög ánægður). Einnig voru notaðar „já og nei“ spurningar og „Hversu sammála eða ósammála ertu eftirfarandi fullyrðingu“. Að endingu var boðið upp á opin svör.

Jákvæðar niðurstöður innra mats

Í nær öllum tilvikum fannst foreldrum gott upplýsingaflæði frá frístund. Foreldrum fannst almennt gott aðgengi að stjórnendum frístundar og börn sín geta leitað til starfsmanna. Foreldrar töldu börn sín almennt ánægð í frístundinni og foreldrar sjálfir almennt ánægðir.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

Mikil ánægja var með fjölbreytt starf frístundar og almennt ánægja með aðstöðu frístundar. Ánægja með tækifæri til rólegheita og næðis hefur aukist síðustu ár. Sérstaklega mikil ánægja var með tækifæri til útiveru og skólalóð.

Tækifæri til úrbóta

Helstu ábendingar vörðuðu hljóðvist frístundar, en svokölluð Næðisstofa var tekin í notkun skólaveturinn 2025-2026 og er enn í notkun skólaárið 2026-2027. Er hún hugsuð sem tækifæri til leiks eingöngu í ró og næði. Þá er frístundin nú tvískipt, sem býður upp á enn betri tækifæri til hópaskiptingar og þá betri hljóðvistunar.

Athugasemd var um læti og hlaup í frístund og stundum agaleysi. Reynt er að fylgja eftir því með bestu getu að óþörf hlaup séu ekki að eiga sér stað. Almennur leikur með tilheyrandi hlaupum telst ekki þar með, en gætt er þess að starfsmaður sé ávallt á staðnum, hvort sem börn séu að leik í stofum eða á frístundagangi.

Regluleg fræðsla er fyrir starfsfólk þar sem farið er yfir dreifingu á svæði meðal annars, en í frístundinni eru hópstjórar áætlaðir á hvern bekk. Slíkt skipulag hefur verið í þó nokkur ár.

Forstöðumenn halda styttri fundi daglega með starfsmönnum þar sem farið er yfir líðandi mál og mögulegar úrbætur og vikulega eru haldnir lengri fundir sem bæði eru nýttir á sama hátt með möguleika á lengri tíma til umræðu og einnig eru þeir fundir nýttir í góða fræðslu sem forstöðumenn eða aðrir fagaðilar undirbúa.

Símenntunaráætlun.

Starfmenn Demantabæjar fara reglulega á skyndihjálparnámskeið þar sem farið er ítarlega í skyndihjálp barna. Skyndihjálparnámskeið er að hámarki á þriggja 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: 24.11.2026

Listi yfir starfsfólk og starfsheiti

- ✓ Kristín Lillý Kjærnested forstöðumaður
- ✓ Selma Rán Heimisdóttir aðstoðarforstöðumaður
- ✓ Allan Purisevic frístundaleiðbeinandi
- ✓ Atli Þór Gunnarsson frístundaleiðbeinandi
- ✓ Bára Freydís Þórðardóttir frístundaleiðbeinandi
- ✓ Bergur Guðjónsson frístundaleiðbeinandi
- ✓ Bjarni Ben Stefánsson frístundaleiðbeinandi
- ✓ Bjartur Clausen frístundaleiðbeinandi
- ✓ Diana Kiburyte frístundaleiðbeinandi
- ✓ Elín Edda Arnarsdóttir frístundaleiðbeinandi
- ✓ Guðrún Jana Arnarsdóttir frístundaleiðbeinandi
- ✓ Hafdís Eygló Unnsteinsdóttir frístundaleiðbeinandi
- ✓ Kjartan Hallmundarson frístundaleiðbeinandi
- ✓ Krzysztofa Danielska frístundaleiðbeinandi m. stuðning
- ✓ Rebekka Viggósdóttir frístundaleiðbeinandi
- ✓ Sóley Jasmín Sigurbjörnsdóttir frístundaleiðbeinandi
- ✓ Sólveig Bech frístundaleiðbeinandi
- ✓ Þórey Björk Eyþórsdóttir frístundaleiðbeinandi m. stuðning

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

Vikuskipulag Demantabæjar - 1. bekkur

Mánud.	Þriðjud.	Miðvikud.	Fimmtud.	Föstud.
Kl. 13:20-13:55 Útivist 	Kl. 13:20-14:00 Útivist  Kl. 13:25-14:05 Myndlistarsmiðja 	Kl. 13:20-14:10 Stofur 1 og 2 - frjálst  Kl. 14:00-14:30 Skák 	Kl. 13:20-14:00 Útivist 	Kl. 13:20-13:55 Útivist 
Kl. 13:55-14:15 Kaffitími 	Kl. 14:00-14:15 Kaffitími 	Kl. 14:10-14:30 Kaffitími 	Kl. 14:00-14:20 Kaffitími 	Kl. 13:55-14:15 Kaffitími 
Kl. 14:15-15:05 Íþróttasalur - hópur 1  Stofa 1 - hópur 2 	Kl. 14:15-15:10 Stofur 1 og 2 - frjálst 	Kl. 14:30-15:00 Útivist 	Kl. 14:20-15:00 Sögustund - bókasafn  14:20-15:00 Næðisstofa 	Kl. 14:15-15:00 Stofa 1 - frjálst  Kl. 14:15 - 14:45 Bókasafn 
Kl. 15:05-15:55 Íþróttasalur - hópur 2  Stofa 1 - hópur 2 	Kl. 15:10-15:40 Danspartí stofa 1  Kl. 15:10-16:00 Stofa 2 og Næðisstofa 	Kl. 15:00-16:00 Stofa 1 og Næðisstofa 	Kl. 15:00-16:00 Stofa 1 - frjálst 	Kl. 15:00-16:00 Íþróttasalur  Kl. 14:50-16:00 Stofur 1 og 2 kl. 14:50-16:20 Föstudagsbíó 

Skjal sótt af '000000000' dags: 24.11.2026

Vikuskipulag Demantabæjar - 2. bekkur

Mánud.	Þriðjud.	Miðvikud.	Fimmtud.	Föstud.
Kl. 13:20-14:15 Stofur 1 og 2 - frjálst 	Kl. 13:20-14:15 Stofur 1 og 2 - frjálst  Kl. 13:40 - 14:15 Bókasafn 	Kl. 13:20-13:50 Útivist  Kl. 14:10-14:40 Leiklistarsmiðja 	Kl. 13:20-14:15 Stofur 1 og 2 - frjálst 	Kl. 13:20-14:00 Útivist  Kl. 13:20-14:00 Kór Lindaskóla 
Kl. 14:15-14:30 Kaffitími 	Kl. 14:15-14:30 Kaffitími 	Kl. 13:50-14:10 Kaffitími 	Kl. 14:15-14:30 Kaffitími 	Kl. 14:00-14:15 Kaffitími 
Kl. 14:30-15:00 Útivist 	Kl. 14:30-15:10 Útivist  Kl. 15:10 - 15:40 Danspartí - stofa 1 	Kl. 14:30-16:00 Matreiðsluhópur  Kl. 14:10-15:00 Stofa 2 - frjálst  Kl. 14:00-15:00 Skák  Kl. 15:00 - 15:30 Bókasafn 	Kl. 14:30-15:00 Útivist  Kl. 15:00-16:00 Íþróttasalur 	Kl. 14:15-14:50 Orðapopp  Kl. 14:15-14:50 Stofa 2 - frjálst Kl. 15:00-16:00 Íþróttasalur - 1. og 2.b  Kl. 14:50-16:00 Stofur 1 og 2 - frjálst 
Kl. 15:00-16:00  Föndur og mynd Næðisstofa	Kl. 15:10-16:00 Stofa 2 og Næðisstofa 	Kl. 15:00-16:00 Stofa 2 - frjálst 	Kl. 15:00-16:00 Næðisstofa 	Kl. 14:50-16:20 Föstudagsbíó 

Skjal sett af 000000000000 dags: 24.11.2026

Vikuskipulag Demantabæjar - 3. bekkur

Mánud.	Þriðjud.	Miðvikud.	Fimmtud.	Föstud.
Kl. 13:20-14:15 Demantahellir 3 	Kl. 13:20-14:00 Útivist  Kl. 14:30-16:00 Matreiðsla 	Kl. 13:20-14:00 Útivist  Skák kl. 13:25-14:00 og kl. 14:00-14:30 	Kl. 13:20-14:00 Föndur og kósý 3. og 4.b Demantahellir 4  Kl. 13:20-14:00 Demantahellir 3	Kl. 13:20-14:00 Demantahellir 3  Kl. 13:20-14:00 Kór Lindaskóla 
Kl. 14:15-14:30 Kaffitími 	Kl. 14:00-14:15 Kaffitími 	Kl. 14:00-14:15 Kaffitími 	Kl. 14:00-14:15 Kaffitími 	Kl. 14:00-14:15 Kaffitími 
Kl. 14:30-15:00 Kahoot - hópur 1 / Útivist hópur 2 	Kl. 14:15-14:45 Tölvustofa  Kl. 14:45 - 15:15 Bókasafn 	Kl. 14:15 - 14:40 Bókasafn - hópur  Kl. 14:15-14:40 Stofa 1 og Næðisstofa 	Kl. 14:15-15:00 Íþróttasalur  Kl. 15:00-15:30 Útivist 	Kl. 14:15-14:50 Orðapopp  Kl. 14:15-14:50 Útivist 
Kl. 15:00-15:30 Kahoot - hópur 1 / Útivist hópur 2  Kl. 15:30-16:00 Demantahellir 3	Kl. 15:15-16:00 Demantahellir 3 	Kl. 14:40-15:20 Íþróttasalur  Kl. 15:20-16:00 Demantahellir 3	Kl. 15:30-16:00 Demantahellir 3 	Kl. 14:50-16:20 Föstudagsbíó 

Skjal sótt af '000000000' dags: 24.11.2026

Vikuskipulag Demantabæjar - 4. bekkur

Mánud.	Þriðjud.	Miðvikud.	Fimmtud.	Föstud.
Kl. 13:20-13:45 Demantahellir 4 	Kl. 13:20-14:15 Félagsmiðstöðin Jemen (annan hvern þriðjudag)  Demantahellir 4 (annan hvern þriðjudag) 	Kl. 13:20-13:50 Demantahellir 4 / Bókasafn  Skák kl. 13:25-13:50 	Kl. 13:20-14:00 Föndur og kósý 3. og 4.b Demantahellir 4  Kl. 13:20-14:00 Demantahellir 3 / Útivist 	Kl. 13:20-13:50 Demantahellir 4  Kl. 13:20-14:00 Kór Lindaskóla 
Kl. 13:45-14:00 Kaffitími 	Kl. 14:15-14:30 Kaffitími 	Kl. 13:50-14:05 Kaffitími 	Kl.14:00-14:15 Kaffitími 	Kl. 13:50-14:05 Kaffitími 
Kl. 14:00-14:30 Tölvustofa  Kl. 14:30–15:00 Útivist  Kl. 15:30-16:00 Demantahellir 4 	Kl. 14:30-15:15 Kahoot  Kl. 15:15- 16:00 Bókasafn  Kl. 15:15-16:00 Demantahellir 4 	Kl. 14:05-14:30 Útivist  Kl. 14:30-15:00 Demantahellir 4  Kl. 15:00-16:00 Textíll 	Kl. 14:15-16:00 Matreiðsla 	Kl. 14:15-14:50 Orðapopp  Kl. 14:05-15:00 Íþróttasalur  Kl. 14:50-16:20 Föstudagsbíó 

Skjal sótt af '000000000' dags: 24.11.2026