

# Starfsáætlun Stjórnunnar Kópavogsskóla 2017



## Hagnýtar upplýsingar

Forstöðumaður Stjórnunnar er Gunnlaug Ingvadóttir. Dægradvölin er fyrir börn í 1. – 4. bekk og er hún opin frá því að skóladegi barnanna lýkur og til kl. 17.00. Boðið er upp á dagaval og hægt er að velja breytilegan vistunartíma milli daga.

Dægradvöl er opin alla daga sem grunnskólarnir starfa og alla virka daga í kringum jól og páska en lokað á þorláksmessu, aðfangadag og gamlársgang.

Einnig er opið allan daginn á þremur af fimm skipulagsdögum skólanna sem eru á skólatíma. Það þarf að skrá börnin sérstaklega á netfangið [gunnlaugi@kopavogur.is](mailto:gunnlaugi@kopavogur.is) Ekki er tekið við óskráðum börnum. Lokað er í vetrarfríum skólanna.

Starfsmenn dægradvala fá tvo skipulagsdaga á skólaárinu, einn á hvorri önn, í þeim tilgangi að skipuleggja faglegt starf með börnunum og sinna þjálfun og fræðslu starfsmanna. Foreldrar eru upplýstir með góðum fyrirvara um dagsetningar þessara skipulagsdaga. Dægradvöl er lokuð á skólasetningardegi og í vetrarfríum skólanna. Annars hefst starfsemi dægradvalar á fyrsta virka skóladegi og lýkur á föstudegi í vikunni eftir skólaslit grunnskólanna. Þannig er boðið upp á þjónustu dægradvala þar til sumarnámskeið og aðrar tómstundir taka við.

Sími Stjörnunnar er 441 3432. Hægt er að hringja á opnunartíma, þó æskilegast sé að koma skilaboðum varðandi heimferðir og þess háttar í netfang : [gunnlaugi@kopavogur.is](mailto:gunnlaugi@kopavogur.is) fyrir hádegi sama dag. Forföll eru tilkynnt til skólaritara að morgni eða í gegnum Mentor , einnig hægt er að hafa samband beint til Stjörnunnar í áður uppgafið númer eða netfang.

## **Umsóknir**

Allar umsóknir um dægradvöl sem og klúbbastarf skulu berast í gegnum íbúagátt bæjarins.

<https://ibuagatt.kopavogur.is/login.aspx?ReturnUrl=%252fdefault.aspx>

Umsóknir og breytingar verða að berast fyrir 20. hvers mánaðar og taka þær þá gildi næstu mánaðarmót á eftir.

## **Ferli innheimtu gagnvart foreldrum**

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

- **1. hvers mánaðar** er gjalddagi. Gjöld í dægradvöl eru innheimt fyrirfram.
- **10. hvers mánaðar** er eindagi.
- **12. hvers mánaðar** sendir innheimtudeild út stöðu vanskila. Skál 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 innheimtudeild til þeirra sem ekki hafa greitt.
- **10. næsta mánaðar** fer krafa í milliinnheimtu til Momentum hafi skuld ekki verið greidd og er þá úr höndum bæjarins. Sjá nánar ferli mála í milliinnheimtu og löginheimtu í innheimtureglum Kópavogsbæjar.
- Ef skuld hefur ekki verið greidd **að tveim mánuðum liðnum** skal skólinn segja vist barns/mataráskrift upp frá og með næstu mánaðarmótum þar á eftir.

### Gjaldskrá og innheimta

Allar upplýsingar varðandi gjaldskrá og innheimtu er að finna á heimasíðu Kópavogsbæjar, og er vefslóðin hér fyrir neðan.

<http://www.kopavogur.is/thjonusta/skolar/grunnskolar/daegradvol/>

### Starfsemi Stjörnunnar

Stjarnan hefur aðstöðu í gamalli húsvarðaríbúð í elsta hluta skólans. Þar hafa verið gerðar miklar endurbætur og húsnaðið er þokkalegt þó það sé lítið. Að auki hefur Stjarnan aðgang að öðrum rýmum skólans fyrir starfsemi sína.

Við leggjum áherslu á fjölbreytileikann og að allir fái verkefni við sitt hæfi. Í upphafi skólaárs erum við eins mikið útivið og kostur er og svo aftur á vorin. Skólalóðin er vel búin leiktækjum og er hún vel nýtt. Einnig er farið með minni hópa í gönguferðir um nágrenið þar sem td. leiksvæði hverfisins eru heimsótt. Söfn bæjarins hafa einnig verið heimsótt. Yfir háveturinn minnkar þó útivist til muna þó alltaf sé farið út að minnsta kosti 30 mínútur á dag. Innanhúss er ýmislegt í boði, sem hópstjórar sjá um að skipuleggja. 1. og 2. bekkur er með aðsetur í sérhúsnæði Stjörnunnar, en 3. og 4. bekkur sækir klúbbastarf annarstaðar í húsinu.

### Hópastarf 1. og 2. bekkur

- Föndur** Ýmiskonar föndur er í boði dagsdaglega. Starfsmenn hafa komið upp góðum lager af allskyns föndri sem hægt er að grípa í. Einnig er fönðrað mikið fyrir jól og páska.
- Bókasafn** Sögustundir á bókasafni, ásamt því að lesa bækur og spila spil.
- Íþróttahús** Ýmiskonar hreyfi og boltaleikir, skipulagðir af starfsmönnum Stjörnunnar.
- Kór** Boðið er upp á kór einu sinni í viku, tónmenntakennari skólans sér um hann.
- Skák** Einu sinni í viku er í boði að fara með kennara skólans í skák og þar eru kennd grunnatriði í þessari íþrótt.
- Leiklist** Boðið er upp á leiklistarnámskeið á vegum Leynileikhússins á báðum önnum. Um sérskráningu er að ræða og greiða foreldrar fyrir þáttöku barns. Lokasýningar eru svo í lok hverrar annar.
- Dans** Dansskóli Sigurðar Hákonarsonar hefur boðið upp á danskennlu í íþróttahúsi einu sinni í viku. Sérskráning er á þessi námskeið.

- Blak** HK er með blakæfingar í íþróttahúsi tvisvar í viku, skráning fer fram hjá HK.
- LEGO** Jóhann Breiðfjörð býður upp á LEGO námskeið, sérskráning.
- SKEMA** Skema forritunarnámskeið hafa verið í boði, sérskráning.
- Flauta** Undanfarin ár hefur tónlistarskóli Kópavogs verið með flautukennslu í skólanum, þó ekki í ár.

### **Samstarf við íþróttafélög**

Boðið er upp á rútuferðir á íþróttæfingar bæði á vegum Breiðabliks og Gerplu. Það er alfarið ákvörðun foreldra að meta það hvort það treysti sínu barni til að fara með þessum vögnum. Börnin eru ekki á ábyrgð dægradvala eftir að búið er að senda þau í vagninn.

### **Klúbbastarf**

Boðið er upp á klúbbastarf fyrir krakka í 3. og 4. bekk. Forstöðumaður Stjórnunnar sér um alla skipulagningu og utanumhald. Tveir starfsmenn Stjórnunnar sjá svo um að halda utan um mætingar, aðstoð í klúbbum ef þarf. ásamt því að leysa kennara af ef um forföll er að ræða. Annar starfsmannanna er svo sjálfur með tvo klúbba á viku. Klúbbastarfið er á mánudögum til fimmtudags kl. 13.50 – 14.30. Þá fara börn sem eingöngu eru í klúbbum heim. Þau börn sem þurfa lengri viðveru eru svo með umsjónarmönnum klúbbastarfs fram eftir degi, eða eins og hver og einn þarf. Þeim stendur einnig til boða dvöl á föstudögum og eru þó nokkrir sem nýta sér það.

Forstöðumaður hittir klúbbana reglulega til þess að fara yfir málin og í desember fá krakkarnir að koma með óskir um klúbba eftir áramót og er reynt að verða við þeim óskum eins og mögulegt er.

## **Dægradvölin almennt**

Í Stjörnunni er börnunum skipt upp í hópa (15 + börn í hverjum hóp ) sem hver á sinn lit og er hópstjóri yfir hverjum hóp. Með þessu móti náum við betri yfirsýn yfir öll börnin og þetta auðveldar starfsmönnum að fylgjast með líðan barnanna. Ef vaknar grunur um einelti eða einhverja vanlíðan fer það í ferli og haft er samband við foreldra og kennara og reynt að leysa úr þeim málum á farsælan hátt.

## **Barnaráð**

Til stendur að koma á fót barnaráði og munum við funda reglulega með krökkunum til þess að heyra hvernig þeim líði í Stjörnunni og hvað þau vilji gera með sínum hópstjórum og öðrum hópum.

## **Facebook**

Stjarnan er með lokaða FB síðu þar sem settar eru inn tilkynningar, myndir og myndbönd úr starfinu.

## **Foreldrasamstarf**

Starfsfólk Stjörnunnar leggur mikið upp úr góðum og jákvæðum samskiptum við fjölskyldur barnanna og hvetjum við alla til að koma með ábendingar sem gætu hjálpað til við að bæta starfseminu. Forstöðumaður reynir eftir besta megni að svara öllum póstum samdægurs og öll skilaboð varðandi heimferðir og önnur frávík fara inn í þar til gerða bók sem starfsmenn lesa í upphafi vinnudags.

## **Dægradvalanefnd**

Á vegum foreldrafélagsins er starfrækt dægradvalarnefnd og er tilgangur nefndarinnar að hugsa um hag barnanna, að öll börn hafi eitthvað við sitt hæfi og þeim líði vel. Veita skólanum aðhald hvað betur megi fara.

Vinna nefndarinnar: Kynna sér aðstæður í dægradvöl og vinna út frá því. Kalla eftir fundi með forstöðumanni og skólastjórnendum eins oft og þurfa þykir.

Dægradvalanefnd hefur í samstarfi við forstöðumann gefið út bækling með hagnýtum upplýsingum fyrir forráðamenn:

### KLÜBBASTARF

Klúbbastarfi er í boði fyrir krakka eftir skóla í 3. og 4. bekk sem hefur verið áfar spennandi kostur, fjölbreytt og skemmtilegt starf þar á ferð. Þar eru allir að finna eitthvað við sitt hæfi.

Krökkunum er skipt upp í hópa og mismunandi klúbbar í boði 4 daga vikunnar (mán.—fim.).

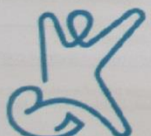
Klúbbastarfið er kl.13.30-14:20 og svo er boðið uppá kaffi.

Þótt það sé ekki klúbbastarfi á föstudögum þá geta börnin verið í Dægradvölinni sé þess óskað og eins eftir að klúbbum lýkur á daginn.

Sem dæmi um klúbba sem eru í boði þetta haustið:

- Tjóning í máli og myndum
- Smíðaklúbbur
- Söguklúbbur
- Tölvuklúbbur
- Spilaklúbbur
- Skapandaklúbbur
- Fundurklúbbur
- Tónlistarklúbbur
- Leikjaklúbbur
- Endunnsklúbbur
- Listaklúbbur
- Íþróttaklúbbur
- Listaklúbbur
- Legoklúbbur
- Máreiðsklúbbur


Börnin hafa fengið að koma með hugmyndir af hvaða klúbbar eru í boði.



## KLÜBBAR

3. OG 4. BEKKUR  
2016-2017

Mánudagur	Þriðjudagur	Miðvikudagur	Fimmtudagur
Spjallklúbbur Sigrún Erla Stofa 303	Söngklúbbur Váldís Stofa 303	Spjallklúbbur Anna Ingiberg Stofa 303	Tölvuklúbbur Anna Ingiberg Stofa 303
Tölvuklúbbur Sigrún Erla Stofa 303	Spjallklúbbur Sólfríður Stofa 304	Skapandaklúbbur Halldór Eggeirsson Stofa 303	Fundurklúbbur Sigrún Erla Stofa 303
Skapandaklúbbur Sigrún Erla Stofa 303	Leikjaklúbbur Anna Góla Stofa 303	Endunnsklúbbur Halldór Eggeirsson Stofa 303	Ljósaklúbbur Ásta María Stofa 303
Spjallklúbbur Ástrid Stofa 303	Ljósaklúbbur Ásta María Stofa 303	Legoklúbbur Kristín Alfreða Stofa 303	Máreiðsklúbbur Anna Góla Stofa 303




Kópavogsskóli sími: 441 3400  
Dægradvöl sími: 441 3432  
[www.kopavogsskoli.is](http://www.kopavogsskoli.is)  
Facebook:  
Dægradvöl Kópavogsskóla

### STJARNAN

## Dægradvöl Kópavogsskóla

Upplýsingar fyrir foreldra barna í Dægradvöl veturinn 2016-2017



Geymið bæklinginn

Kópavogsskóli sími: 441 3400  
Dægradvöl sími: 441 3432  
[www.kopavogsskoli.is](http://www.kopavogsskoli.is)  
Facebook:  
Dægradvöl Kópavogsskóla

### GOTT AÐ HAGA Í HUGA

#### ÚTIVIST

Útivist spjornast að mestu leyti af veðri og vindum. Að sjálfsögðu fá allir að fara út að leika þegar þeir vilja þó ekki sé um skipulagða útivist að ræða.

#### FATNAÐUR

Nauðsynlegt er að senda börnin klædd eftir veðri, þar sem við reynum að fara eins mikið út og hægt er. Mjög gott er að senda börnin með aukasetri af sokkum, nærbuxum og buxum í metknum þoka, sem hægt er að gæpa í ef þörf er á. (Þetta er geymt í Dægradvölinni)

#### LEIKFÖNG

Ekkert er æskilegt að börnin komi með leikföng að heiman, nema á leikfangadögum skólans. Ekkert er tekið ábyrgð á því ef leikfang skemmt eða týnist í Dægradvölinni.


#### VISTUNARTÍMI

Foreldrar eru beðnir um að virða skráðan vistunartíma barna sinna og hafa þær í huga að starf fólk Dægradvalar er einungis ráðið til kl.17:00. Ef fólk seinkar er óskarð eftir að það láti vita í síma 441-3432.

#### HEIMFERÐIR

Við skráningu barns í Dægradvöl er hakað við hvort barnið megi ganga sjálf heim eða hvort það verði sótt af ykkur eða öðrum aðila. Ef það verða breytingar þar á þarf að koma skilaboðum að morgni, áður en starfið í Dægradvölinni hefst með því að hringja í síma 441-3432, senda tölvupóst á [gunnlaugi@kopavogur.is](mailto:gunnlaugi@kopavogur.is) eða setja miða í tösku barnsins sem það getur framvisað.

### STARFSDAGAR



Dægradvölin er LOKUD einn starfsdagur fyrir áramót og einn starfsdagur eftir áramót. Það er gefið út með göðum fyrirvara hvaða dagar verða fyrir valnu. Alla aðra daga sem grunnskólar starfa er Dægradvölin opin allan daginn (08:00—17:00).

#### Íþróttæfingar

Varðandi klæðnað á æfingum, þá er langbest að krakkarnir komi í æfingarfatnaði í skólann svo ekki þurfi að skipta um fót. Það er ekki hægt að leyfa krökkunum að standa í fataskiptum í Dægradvölinni áður en farið er á æfingu. Varðandi takkaskóna þá klæða þau sig í þá á æfingunni

#### Blikavagn

Foreldrar verða að senda tölvupóst á [gunnlaugi@kopavogur.is](mailto:gunnlaugi@kopavogur.is) ef börn þeirra ætla að nýta sér Blikavagninn. Ef barn á ekki að fara með vagninum vegna einhvers tilfallandi verður að láta starfsfólk vita af því með tölvupósti að morgni á [gunnlaugi@kopavogur.is](mailto:gunnlaugi@kopavogur.is) ef það er ekki gert fer barnið með vagninum. Ef æfing fellur einhverra hluta vegna niður óskum við eftir að fá áframsendan póst frá Breiðabliki þess efnis. Foreldrar vinsamlegast athugið að neðangreinda daga gengur Blikavagninn ekki.

- Þegar skipulagsdagur eru í öllum skólum.
- Þegar vetrarfrí er í öllum skólum. Nánari uppl. um Blikavagninn: <http://www.breiðablik.is/forsida/rutuferdir/>

### Dægradvalarnefnd

Dægradvalanefnd starfar á vegum Foreldrafélags Kópavogsskóla.

**Tilgangur:** Hugsa um hagnýta barnanna í dægradvöl, að öll börn hafi eitthvað við sitt hæfi og þeim líti vel. Veita skólann aðhald hvað betur megi fara.

**Vinna nefndarinnar:** Kynna sér aðsetur í dægradvöl og vinna útfra því. Kalla eftir fundi með forstöðumanni og skólastjórnendum eins oft og þörf þykir.

Foreldrar eru hvattir til að hafa samband við nefndina og koma skoðunum sínum á framferri.

**Dægradvalarnefnd veturinn 2016-2017 skipa:**

Anna Frimannsdóttir s.847-1117  
[arf3@hi.is](mailto:arf3@hi.is)  
Guðrún Guðmundsdóttir s.822-7242  
[guðrun@hreiður.is](mailto:guðrun@hreiður.is)  
Ólía Jóna Sigurjónsdóttir s.690-0901  
[ollajona1@gmail.com](mailto:ollajona1@gmail.com)  
Ragnheiður Kristinsdóttir s.899-1532  
[ragnehidurk@sinnet.is](mailto:ragnehidurk@sinnet.is)  
Sigrún Ó. Ingólfssdóttir s.694-6909  
[sigrunoi@kopavogur.is](mailto:sigrunoi@kopavogur.is)  
Svetlana Álfréður  
[Svetlana.malyntina@gmail.com](mailto:Svetlana.malyntina@gmail.com)

Ef þú vilt leggja þitt af mörkum og vera með í nefndinni, endilega láttu okkur vita.

## Öryggis- og verkferlar

Veikindi og forföll á að tilkynna til skólaritara og forstöðumenn fara yfir skráningar dagsins í Mentor.

Sérstaklega þarf að hafa samband við forstöðumann ef breyttar aðstæður eru hjá barninu viðkomandi dag. Alltaf þarf að hringja fyrir kl. 13.00.

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

## Barn mætir ekki / 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 horfið ).**

**Ef það kemur fyrir ítrekað að barn skili sér ekki í dægradvöl, verða forráðamenn og forstöðumaður að ræða saman að leiðum til úrbóta.**



# 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 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 dægradvala ber að sækja skyndihjálparnámskeið annað hvert ár. Alltaf haft samband við forráðamenn og látið vita.

## 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.

## **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.

### **Farið yfir götu**

Þegar komið er að gangbraut skal stöðva röðina og gæta þess að umferð stöðvist ekki fyrr en hópurn 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.

### **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.

## **Íþróttarútur**

Starfsmenn dægradvala 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 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 kynnnt. 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.

## **Rýmingaráætlun**

Ef viðvörðunarkerfi skólans fer í gang, er samskonaráætlun í gangi og hjá skólanum. Hópstjórar og starfsmenn rýma húsnæðið og fara á fyrirfram ákveðinn stað á skólalóð og yfirfara lista til að tryggja að allir hafi yfirgefið húsnæðið.

## **Hressing**

Börnin fá síðdegishressingu um kl. 14.30 sem er í formi brauðmetis. Ávalt eru 3 álegsstegundir í boði hvern dag. Passað er upp á að hafa fjölbreytni í brauðmetinu. Mjólk, vatn eða ávaxtasafi til drykkja. Ávextir eru síðan í boði um 15.30. Á starfsdögum er morgunmatur í boði, þar höfum við boðið upp á hafragraut eða morgunkorn. Heit máltíð í hádegi og síðan hefðbundin síðdegishressing

## **Innra mat**

Starfsmenn Stjórnunnar hittist í upphafi dags og fara yfir skipulag dagsins og forstöðumaður upplýsir um mál sem hugsanlega hafa komið upp og nauðsynlegt er upplýsa starfsmenn um.

Á föstudögum er fundað um málefni Stjórnunnar og farið yfir það sem betur má fara ásamt því sem vel er gert.

Einu sinni á vetri bjóða skólastjórnendur foreldrum árganga á fund á sal þar sem farið er yfir hin ýmsu málefni. Forstöðumaður mætir á þessa fundi þar sem við á og fer yfir skipulag starfsins í Stjórnunni, ásamt því að svara fyrirspurnum foreldra.

Á haustin er foreldrum 1. og 2. bekkja boðið á morgunfund í húsnæði Stjórnunnar ásamt fulltrúum dægradvalarnefndar og þar sem farið er yfir ýmis praktísk atriði.

Skólastjórnendur senda út kannanir reglulega og fær forstöðumaður niðurstöður þeirra í hendur og fer yfir með sínu fólki.

## **Símenntunaráætlun**

Starfsmenn dægradvala skulu sækja skyndihjálparnámskeið á 2ja ára fresti. Einnig hefur verið boðið upp á fræðslu til starfsmanna um tvítyngd börn, sem og börn með sérþarfir. Af og til er boðið upp á námskeið í leikjum og føndri.

## **Starfsdagar**

Með tilkomu tveggja starfdaga á skólaárinu fyrir starfsfólk dægradvala hefur tækifæri tilundirbúning og fræðslu aukist til muna og hefur það heilmikið að segja þegar horft er til gæða starfsins

## **Fundir forstöðumanna**

Forstöðumenn funda reglulega og miðla hugmyndum og fræðslu. Ásamt því að vera með virkan hóp á Facebook þar sem málin eru rædd og fólk miðlar fróðleik og góðum ráðum

## Starfsfólk Stjórnunnar 1. og 2. bekkur

Gunnlaug Ingvadóttir	forstöðumaður
Dagbjört H. Daníelsdóttir	aðstoðarmaður forstöðumanns
Inga S. Arnbergsdóttir	hópstjóri
Halldóra R. Hafliðadóttir	hópstjóri
Katia Simonia	hópstjóri
Katerina Vjatkina	hópstjóri
Alesia Fralova	aðstoðarmaður hópstjóra
Emma Njeru	aðstoðarmaður hópstjóra –tímavinna
Tryggvi Þ. Skarphéðinsson	aðstoðarmaður hópstjóra –tímavinna
Hjördís B. Hjartardóttir	aðstoðarmaður hópstjóra –tímavinna
Valdór Bóasson	sérgreinakennari- skák
Skarphéðinn Hjartarson	tónmenntakennari – kór
Jacek Augustynski	tengiliður við pólskumælandi þjónustuþega
Sveinn O. Sigurðsson	matráður

## Starfsmenn klúbba 3. og 4. bekkur

Gunnlaug Ingvadóttir	forstöðumaður
Sigrún Erla Karlsdóttir	klúbbaumsjón
Jacek Augustynski	klúbbaumsjón
Kristín Alfreðsdóttir	kennari
Valdór Bóasson	smíðakennari
Ólöf Jóna Sigurjónsdóttir	kennari
Margrét Inga	textílkennari
Anna Ingibergsdóttir	tölvukennar
Anna Þórðardóttir	sérkennari
Anna Katrín	sérkennari
Tryggvi Þ. Skarphéðinsson	aðstoðarmaður hópstjóra –tímavinna
Sveinn O. Sigurðsson	matráður