

Starfsáætlun Stjörnunnar 2022 – 2023



STJARNAN

Frístundaheimili Kópavogsskóla

Efnisyfirlit

Bls.

HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR.....	2
FORFÖLL OG LEYFI.....	2
OPNUNARTÍMI OG OPNANIR UTAN HEFÐBUNDNA SKÓLADAGA.....	3
TÖLULEGAR UPPLÝSINGAR.....	3
GJALDSKRÁ OG INNHEIMTA	4
STARFIÐ Í VETUR – FRÍSTUNDIN, VALTAFLAN OG DAGSYFIRLIT	5
DAGSKIPULAG 1. OG 2. BEKKUR.....	5
DAGSKIPULAG 3. OG 4. BEKKUR	5
SAMSTARF VIÐ ÍÞRÓTTA- TÓMSTUNDASTARF	6
SKÓLABRAGUR/REGLUR.....	7
UPPELDI TIL ÁBYRGÐAR.....	7
FRÍSTUNДАРREGLUR	7
EINELTISÁÆTLUN	7
BARNARÁÐ	8
FORELDRASAMSTARF.....	8
ÖRYGGI OG VERKFERLAR	8
INN- OG ÚTSKRÁNINGAR BARNNA	8
BARN MÆTIR EKKI/TÝNIST	8
ÁVERKAR	9
Á FERÐ MEÐ BÖRNIN	9
RÝMINGARÁÆTLUN.....	11
ÓVEÐUR.....	11
SÍÐDEGISHRESSING	11
INNRA MAT	12
SÍMENNTUNARÁÆTLUN	12
STARFSFÓLK STJÖRNUNNAR	13
FYLGISKJAL 1	14
FYLGISKJAL 2	15

Hagnýtar upplýsingar

Stjarna er frístundaheimili Kópavogsskóla og er opið alla þá daga sem Kópavogsskóli starfar. Auk þess er opið hjá okkur alla virkar daga í kringum jól og páska, en lokað er á Þorláksmessu, aðfangadag og gamlársgang. Opið er í Stjörnunni á þremur af fimm skipulagsdögum skólans auk þess sem er opið á foreldraviðtalsdögum, þá eru lengri dagar og foreldrar þurfa að skrá sérstaklega á þá daga í „lengd viðvera“ í þjónustugáttinni áður en lokað er fyrir skráningu. Einungis er tekið við skráðum börnum þessa daga. Starfsfólk Stjörnunnar fær tvo skipulagsdaga á skólaárinu, einn á hvorri önn, til þess að skipuleggja faglegt starf auk þess að sinna fræðslu og þjálfun starfsfólks. Forstöðumaður Stjörnunnar og skólastjóri auglýsa þessar opnanir tímanlega fyrir foreldra. Það er lokað í Stjörnunni á skólasetningardegum og í vetrarfríum skólans. Stjarnan hefur starfsemi sína á fyrsta virka skóladegi og lýkur þjónustu á föstudegi í vikunni sem skólaslit eru.

Yfirmarkmið Stjörnunnar er að skapa öruggt og þægilegt umhverfi sem börnunum líður vel í. Leitast er eftir því að börnin læri að sýna sjálfum sér, öðrum og umhverfi sínu virðingu. Einnig er lögð áhersla á að börnin læri að vinna úr þeim málum sem koma upp með því að ræða saman og sjá sjónarmið annarra. Við viljum einnig skapa umhverfi þar sem börnin læra að vera sjálfstæð og að þau fái tækifæri til að gera hlutina eftir sínu höfði, í stað þess að fylgja öllum hinum.

Forstöðumaður Stjörnunnar skólaárið 2022-2023 er Alexandra Gunnarsdóttir sem leysti hana Ásthildi Guðmundsdóttur af á meðan hún er í fæðingarorlofi. Hægt er að senda póst til Alexöndru alexandrag@kopavogur.is, tölvupóstfang Ásthildar er asthildurgu@kopavogur.is



Forföll og leyfi

Forföll eða aðrar breytingar varðandi daginn þarf að tilkynna til forstöðumanns fyrir kl. 13:00 í tölvupósti. Ef börn eru veik eða í leyfi út skóladaginn nægir að láta skólaritara vita um morguninn. Ef barn fer heim á miðjum skóladegi eða er í leyfi einungis í frístund en ekki á skólatíma skal tilkynna það til Stjórnunnar í síma 4413432 eða í GSM síma Stjórnunnar, 8255945. Einnig er hægt að hringja í Stjörnuna í gegnum skólasímanúmerið, sem er 4413400 og velja „dægradvöl“ með því að ýta á 2.

Einnig skal það tilkynnt til Stjórnunnar ef breytingar verða á því hver sækir barnið og/eða barnið má fara heim með öðrum. Foreldrar eru beðnir að hringja ekki í Stjörnuna milli 13:00 – 17:00 nema nauðsyn krefji.

Opnunartími og opnanir utan hefðbundna skóladaga.

Frístundin er opin frá kl. 13:20 – 17:00 alla virka daga, þá daga sem skólinn starfar.

Á foreldraviðtals og skipulagsdögum skólans er Stjarnan opin frá kl. 8:00 – 17:00.

Breytingar á vistunartíma fara í gegnum Völuna og taka strax gildi þegar búið er að samþykkja þær.

Tölulegar upplýsingar

Fjöldi barna skráð í Stjörnuni: 115

Fjöldi barna í 1. bekk: 19

Fjöldi barna í 2. bekk: 48

Fjöldi barna í 3. bekk: 25

Fjöldi barna í 4. bekk: 22

Í dag eru starfandi 9 starfsmenn auk forstöðumanns í Stjörnuni.

Gjaldskrá og innheimta

Gjaldskrá frístunda í Kópavogi er hægt að finna á heimasíðu Kópavogsbæjar á slóðinni <https://www.kopavogur.is/is/gjaldskra>. Á vefsíðunni er smellt á gjaldskrá frístundar í grunnskólum til að skoða gjaldskrá og upplýsingar um afslætti í frístund.

Innheimta dvalar- og matargjalda fyrir frístund 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 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** heft 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 löginheimtu 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.

Starfið í vetur – Frístundin, valtaflan og dagsyfirlit

Megináhersla okkar og markmið er að börnunum líði vel, séu örugg og læri í gegnum leik. Leikir og samskipti við jafnaldra sína getur skipt sköpum er kemur að tilfinningagreind og félagsmótun barna. Því er aðalmarkmið okkar að hjálpa börnunum að vera örugg í því að koma sér inn í leiki og að leika saman.

Dagskipulag 1. og 2. Bekkur

Dagurinn byrjar á því að 1. og 2. bekkur mætir til okkar í Stjörnuna sem er staðsett inn í skólanum og boðið er upp á val á valtöflu. Í vali gefst börnum kostur á að velja úr ýmsum athöfnum líkt og að föndra, spila/púsla, kubba, búninga o.fl. í umsjón frístundaleiðbeinenda. Í valinu notast börn við frjálsan leik, einnig stuðlar valtaflan að því að lýðræði barnanna er virt með því að veita þeim frelsi til að velja hvar þau vilja leika hverju sinni. Þegar búið er að velja heldur leiðinni út í útiveru á útivistasvæðinu sem er fyrir framan inngang Stjörnunnar. Í lengri útiveru og á vorin notum við þó einnig önnur útivistasvæði á skólalóðinni. Í lok útiveru kl. 14:00 fer 1. og 2. bekkur saman í síðdegishressingu niðrí matsalnum og að lokinni hressingu fara þau í valið sitt sem þau völdu í byrjun dags. Um 15:30-16:45 er farið aftur út ef veðrið býður upp á það annars er róleg stund saman í Stjörnuni.

Dagskipulag 3. og 4. bekkur

3. og 4. bekkur eru saman í frístund í klúbbastarfi sem er mánudaga til fimmtudaga. Þau eru í húsunum sem staðsett er á skólalóðinni, sem kallast Stjöruborg og Skýjaborg. Í ár var ákveðið að starfsmenn frístundar skiptu krökkunum í hópa fyrir klúbbastarfið, við höfum verið með föndur-, þrauta-, spila-, tölvu-, íþróttaklúbb o.fl.

Síðdegishressingin hjá 3. og 4. bekk er 14:45 eftir að útiverunni er lokið og fara svo í klúbbana sína sem er í leiðsögn frístundaleiðbeinanda.

Á föstudögum eru svo kölluð föstudagsbíó hjá bæði 1. og 2. bekk og 3. og 4. bekk.

- Þetta er venjulegur dagur hjá þeim sem fara ekki í íþróttir, tónlistarskóla eða sund á frístundartíma. Við komum börnum sem þurfa að fara í rútur í viðeigandi rútur og sendum af stað í aðrar frístundir.

-

Við erum með aðgang að kennslustofum á hverjum degi, ásamt frístundaheimilinu sjálfu, auk þess að hafa aðgang að bókasafni, tölvustofu og íþróttahúsinu.

Boðið var upp á tenniskennslu og leynileikhús fyrir börnin hér í húsinu sem að utanaðkomandi aðilar halda utan um og fer skráning fram hjá þeim. Skráningin var ekki nógu góðu að þessu sinni og verður því hvorugt af þessu fyrir áramót en verður líklegast aftur boðið upp á skráningu eftir áramót.



Samstarf við íþróttá- tómstundastarf

Félögin Breiðablik, Gerpla og HK hafa sameinað frístundarútur sem eru á ferð alla daga vikunnar. Þetta eru tveir vagnar sem byrja í sitthvorum enda bæjarins og mætast á miðri leið og fara svo alveg eins til baka. Sjá tímatöflu frístundarútu hjá íþróttafélögum. Við sjáum um að koma börnunum í vagnana ef foreldrar óska eftir því.

Starfmaður á vegum íþróttafélagana tekur á móti þeim í rútunni og passar upp á skráningu barna í rútunni og á hvaða stoppistöðvum börnin fara út. Ábyrgð frístundar á börnunum nær einungis til þess að passa uppá að þau fari í réttan vagn á réttum tíma.

Við sendum líka börnin labbandi á sundæfingar í sundlaug Kópavogs.

Tónlistaskóla Kópavogs Hamraborg.

Kirkjustarfið er í safnaðarheimil Borgum Kópavogskirkju, starfsmenn frá þeim sækja börnin.

Skák o.fl.

Skólabragur/reglur

Uppeldi til ábyrgðar

Í Kópavogsskóla er unnið með stefnuna „uppeldi til ábyrgðar“. Auk þess er jafnan stuðst við jákvæðan skólabrag þar sem starfsmenn vinna með sameiginlega sýn að leiðarljósi sem felst í eftirfarandi gildum:

- Vinátta – Skólinn er samfélag þar sem við stöndum saman, sýnum umhyggju, hjálpsemi og vináttu í öllum samskiptum. Við dæmum ekki og erum tilbúin til að aðstoða hver annað.
- Virðing – Við berum virðingu fyrir sjálfum okkur, fjölbreyttu samfélagi og umhverfi. Við sýnum námsverkum okkar virðingu og virðum ólíkar skoðanir og aðferðir við nám. Allir aðilar skólasamfélagsins fá tækifæri til að hafa áhrif á nám sit tog skólastarfið í heild.
- Velliðan – Við viljum að öllum líði vel í skólanum. Við dæmum ekki og nýtum þarfir okkar á jákvæðan og uppbyggilegan hátt í samskiptum okkar hvert við annað.

Yngri nemendur skólans fá þjálfun í að greina, ræða og skilja hegðun út frá frjórum litum. Þannig veðrum umræðan skýr en um leið ekki persónuleg. Nemendur læra að segja “Ég var grænn í dag” eða “Hún var rauð úti í frímínútum”. Þannig er athyglinni beint að því sem þarf að ræða um og leiðréttu eða ef rétt er að hrósa eða veita aðra jákvæða endurgjöf.

Nemendur fá kost á því að gera uppbyggingaráætlun ef hegðun þeirra er ekki í samræmi við skólareglur.

Frístundareglur

Í frístund er aðalreglan að vera góður við sjálfan sig, aðra og umhverfið sitt, ef að börnin gleyma sér er rætt við þau og þau fengin til að segja frá hvað þau haldi að þau hafi gert og hvers vegna það sé ekki í boði. Ef ítrekuð frávik er að ræða er foreldri/forráðamaður boðaður á fund til að ræða um málin við barnið með forstöðumanni.

Eineltisáætlun

Í Kópavogsskóla er ítarleg verklagsáætlun ef grunur er um einelti. Hana er hægt að nálgast á heimasíðu skólans. <https://www.kopavogsskoli.is/is/hagnytt/eineltisaaetlun>. Það er þriggja þrepa áætlun þar sem að 1. Þrep er athugun á málinu, 2. Þrep er úrvinnsla og 3. Þrep er eftirfylgni. Inn á heimasíðunni er hægt að kynna sér áætlunina ítarlegar.

Barnaráð

Ekki hefur verið starfrækt barnaráð í frístundinni hjá okkur síðastliðin ár, við höfum hins vegar gætt þess að leyfa börnunum að hafa mikil áhrif á starfið og ákveðum reglur og afleiðingar þess að brjóta þær í sameiningu. Draumurinn er þó að vera með barnaráð og vonandi getum við sett slíkt á laggirnar sem allra fyrst.

Foreldrasamstarf

Við notumst bæði við Facebook hóp þar sem koma inn almennar upplýsingar, ásamt því að senda reglulega út tölvupósta með upplýsingum. Reglulega er sendur langur tölvupóstur um hvernig starfið er að ganga og hvernig planið er framundan, ásamt því að minna foreldra á útiföt og fleira í þeim dúr. Foreldrar senda forstöðumanni og/eða frístundaheimilinu sjálfu tölvupósta með upplýsingum sem þurfa að berast varðandi barnið auk þess að hringja með upplýsingar. Forstöðumaður mætti einnig á foreldrakynningu sem fór fram í skólanum, kynnti sig, talaði aðeins um starfið og spjallaði við foreldrana. Auk þess er frístundanefnd hjá foreldrafélaginu þar sem að mál sem varða frístundina eru rædd ásamt forstöðumanninum.

Öryggi og verkferlar

Inn- og útskráningar barna

Í byrjun hvers dags er farið yfir fjarveru barna í Mentor. Þegar börnin koma í frístundina á daginn byrja þau á því að merkja við sig hjá starfsmanni sem sér um innskráningu í Völunni, í lok dags þarf svo að skrá sig út.

Yfirleitt er einn starfsmaður í því að skrá út í lok dags auk þess sem að hópstjórar bera ábyrgð á því að fylgjast með heimförum sinna barna og skrá út þegar við á.

Barn mætir ekki/týnist

Ef barn mætir ekki á skráðum degi er haft samband við kennara og/eða stuðningsfulltrúa í bekk barnsins og leitað eftir upplýsingum sem gætu útskýrt fjarveru þess.

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

Ef barn 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 er samband við forráðamenn bekkjarfélaga og athugað hvort barn hafi farið heim með vin. Ef ekki gengur að finna barnið skal hafa samband við lögreglu í samráði við forráðmenn. (1-2

klst. eftir að barn hefur ekki látið sjá sig).

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

Áverkar

Smávægilegir áverkar 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.

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 meiðsli.

Gera þarf að sárum með búnaði úr sjúkrakassa og ef þurfa þykir veita fyrstu hjálp.

Starfsfólk skiptir með sér verkum og sér til þess að sinna öðrum börnum.

Ef áverkar eru alvarlegir/lífshættulegir er hringt í 112 og barn fylgt á slysadeild.

Haft er samband við forráðamenn.

Starfsmönnum frístunda ber að sækja skyndihjálpanámskeið annað hvert ár.

Höfuðhögg. Alltaf haft samband við forráðamenn og látið vita. Hafa skal í huga að heilahristingur kemur ekki í ljós fyrr en eftir nokkra klukkutíma.

Gera skal skýrslu um slysið.

Sé barn með alvarlegan sjúkdóm eða ofnæmi er mikilvægt að allt starfsfólk sé upplýst um það og viti um staðsetningu á adrenalínpenna eða öðru sem til þarf og að notkun allra hjálpatækja sé öllum ljós.

Á ferð með börnin

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

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 meira en 10 börn.

Farið yfir götu. Þegar komið er að gangbraut skal stöðva röðina og æta 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 umferðagötuna.

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.

Starfmenn hafa stjórn á hópnum meðan beðið er eftir strætó svo börnin séu róleg nálægð umferð.

Telja skal börnin inn í strætó og sýna strætókort.

Börnunum komið fyrir í sætum (þrjú börn í tveimur sætum ef þörf er á). Ef engin sæti eru laus er mikilvægt að börnin sitji á gólfinu.

Einn starfsmaður er við hverja útgöngudyr til að passa að börnin fari ekki út á vitlausum stað.

Mikilvægt að einn starfsmaður fari vel yfir vagninn áður en hann er yfirgefinn til að vera viss um að öll börnin séu farin úr strætó.

Gæta skal þess að ekki sé farið yfir götu fyrr en vagninn er farinn.

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

Farið í íþróttarútu. Starfsmenn frístunda 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, spennu öryggisbelti o.fl.

Almenningsgarðar. Starfsmaður finnur stað þar sem börnin geta geymt töskur og klæðnað.

Mikilvægt er að einn starfsmaður sé ávallt vakandi yfir að vera nálægt bælistöðinni til öryggis.

Reglur sem gilda um staðinn útskýrðar og dagskráin kynnt.

Muna að telja börnin áður en garðurinn er yfirgefinn.

Heimsóknir í fyrirtæki og stofnanir. Starfsmaður skal fara á undan og tilkynna komu hópsins.

Starfsmaður fer yfir reglur varðandi heimsóknina og almennar umgengisreglur.

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

Rýmingaráætlun

- Ef það þarf að rýma bygginguna ber hver hópstjóri ábyrgð á að koma hópnum sínum rólega og örugglega útúr byggingunni styðstu leik sem möguleiki er á. Mikilvægt er að hópstjóri sér seinastur útúr stofunni til þess að tryggja að ekkert barn verði eftir.
- Ef möguleiki er á að komast í skó er það gert.
- Öll börn og starfsfólk safnast saman á malarvellinum sem er næsti útgangur hjá Stjórnunni.
- 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 mætingalista, ef barn er ekki úti er leitað af því. Mætingarlistinn er gríðarlega mikilvægur varðandi þetta og því nauðsynlegt að börn séu skráð inn og út.

Óveður

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

Á heimasíðu Kópavogsskóla er hægt að finna viðbrögð vegna óveðurs á þessari slóð

<https://www.kopavogsskoli.is/is/hagnytt/ovedur>

Síðdegishressing

Börnin koma inn úr útiveru og fara beint í kaffi. Þriðji og fjórði bekkur fer í kaffi kl. 13:40 og fyrsti og annar bekkur fer í kaffi kl. 14:00. Börnin smyrja sér sjálf þegar það er brauðmeti. Við reynum að hafa fjölbreytt úrval af mat í síðdegishressingunni, suma dagana er einnig boðið upp á skyrdrykki, annarskonar brauðmeti, eitthvað sætt með líkt og kex eða kleinur. Auk þess er boðið upp á ávexti og/eða grænmeti. Þau börn sem fara í fyrri íþróttavagna drekka þegar þau mæta í frístund 13:30.

Innra mat

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

Við í frístund ræðum reglulega saman um það hvað við getum gert betur og setjum áætlun hvernig við ætlum að gera það. Auk þess að fá uppástungur frá foreldrum og börnunum sjálfum.

Símenntunaráætlun

Starfsfólk frístundar sitja þær fræðslur sem koma okkar starfi við á starfsdögum, til dæmis vináttuþjálfun, “uppeldi til ábyrgðar”, skyndihjálpi o.fl. Við fáum einnig hjúkrunarfræðing í heimsókn sem fer yfir með starfsmönnum um notkun á Epi penna, er sú heimsókn ákvörðuð af forstöðumanni og hjúkrunarfræðingi hverju sinni og oftast en einu sinni yfir árið ef þörf er talin á því. Auk þess hefur iðjuþjálfari skólans komið til okkar og farið yfir hvernig best er að vinna með sumum barnanna.

Starfsfólk Stjórnunnar



Alexandra - Forstöðumaður



Ásthildur - Forstöðumaður
Í leyfi skólaárið 2022-2023



Elma Lára - Leiðbeinandi



Þórunn Soffía - Leiðbeinandi



Einar Jóhann - Leiðbeinandi



Kata - Leiðbeinandi



Natasa - Leiðbeinandi



Sandra - Leiðbeinandi



Gísli - Leiðbeinandi



Estera - Leiðbeinandi



Atli - Leiðbeinandi

Fylgiskjal 1

Stjarnan frístund

Vikuskipulag 1. og 2. bekkur

	Mánudagur	Þriðjudagur	Miðvikudagur	Fimmtudagur	Föstudagur
13:20	Innskráning í Stjórnuna og útivíst	Innskráning í Stjórnuna og útivíst	Innskráning í Stjórnuna og útivíst	Innskráning í Stjórnuna og útivíst	Innskráning í Stjórnuna og útivíst
14:00	 Síðdegisdressing	Síðdegisdressing	 Síðdegisdressing	Síðdegisdressing	 Síðdegisdressing
14:20	Val/hópastarf	Val/hópastarf	Val/hópastarf	Val/hópastarf	 Föstudagsbíó
15:45	 Útivíst	 Útivíst	 Útivíst	 Útivíst	 Útivíst
16:00	Frjáls leikur	Frjáls leikur	Frjáls leikur	Frjáls leikur	Frjáls leikur
17:00	Lokað	Lokað	Lokað	Lokað	Lokað

KLÚBBASTARF

6. VIKUR 19. SEPT - 28. OKT



<p><u>Mánudagur</u></p> <p>Tölvuklúbbur & Föndurklúbbur</p>  	<p><u>Þriðjudagur</u></p> <p>Þrautaklúbbur & Íþróttaklúbbur</p>  
<p><u>Miðvikurdagur</u></p> <p>myndasöguklúbb myndlist & Spilaklúbbur</p>  	<p><u>Fimmtudagur</u></p> <p>Tölvuklúbbur & Föndurklúbbur</p>  
<p><u>Föstudagur</u></p> <p>Föstudagsbió</p> 	<p>Gryffindor</p> <p>Föndurklúbbur *FIM* Íþróttaklúbbur Spilaklúbbur Tölvuklúbbur *Mán*</p> <p>Slytherin</p> <p>Tölvuklúbbur *Fim* Þrautaklúbbur Mynasöguklúbbur Föndurklúbbur *mán*</p>  
<p>Gryffindor</p> <p>Agnes - Almar - Arnar - Einar - Emiliana - Freja - Ingunn - Ottó - Sólon - Tracy - Viktoría - Kacper - Álfhildur - Björgvin - Felix - Stefán - Jónas - Marín - Búi - Sigrún - Ólufur - Sunna</p>	<p>Slytherin</p> <p>Aleksandra - Anna - Ágúst - Elin - Emma - Lena - Kári - Matthias - Ísak - Sóley - Una - Viktor - Ariana - Bjarni - Bóas - Gylfi - Agata - Sara - Ísrún - Maja</p>

