

# Starfsáætlun Leikskólans Hlíðarenda 2025-2026



## Formáli

Samkvæmt lögum um leikskóla nr. 90/2008 vinna leikskólar eftir aðalnámskrá leikskóla. Samkvæmt henni vinnur hver og einn leikskóli upp sína skólanámskrá þar sem fram kemur á hvern hátt leikskólinn uppfyllir þau viðmið sem þar eru sett fram.

Leikskólar gera starfsáætlun þar sem fjallað er um árlega starfsemi leikskólans, birt skóladagatal og ýmsar aðrar hagnýtar upplýsingar um skólahald hvers leikskóla. Áætlunin þarf að fá umsögn foreldraráðs áður en fræðsluráð tekur hana til afgreiðslu samkvæmt lögum um leikskóla.

Tilgangur starfsáætlunar er að gera skólaþróun leikskólans markvissa með markmiðum og umbótamiðuðu innra mati. Hún á að sýna starfsfólki, foreldrum og rekstraraðilum hvernig starf leikskólans gekk á síðasta leikskólaári og hvernig unnið verði að umbótum og nýjum verkefnum á því næsta.

Í starfsáætlun leikskólans koma fram:

- Matsaðferðir leikskólans og umbótamiðuð áætlun sem unnin er út frá niðurstöðum innra og ytra mats.
- Áherslur í leikskólastarfinu sem ætlunin er að vinna að, markmið, leiðir að markmiðunum og áætlun um hvernig þau verða metin.
- Áherslur í starfsáætlun fræðslusviðs sem leikskólinn vinnur að.
- Starfþróunaráætlun leikskólans og upplýsingar um starfsmannamál.
- Fjöldi barna, kynjahlutfall, dvalarstundir, fjöldi barna sem njóta sérkennslu og fjöldi barna af erlendum uppruna.
- Upplýsingar um foreldraráð, foreldrafundi og foreldraviðtöl.
- Umsögn foreldraráðs.
- Skóladagatal fyrir árið.

Starfsáætlun leikskólans tekur gildi 1. september ár hvert og skal skilað rafrænt til sviðsstjóra fræðslusviðs fyrir 1. júlí ár hvert. Starfsáætlanir eru lagðar fyrir fræðsluráðs til samþykktar.

## Efnisyfirlit

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| Formáli .....                                                  | 2  |
| Efnisyfirlit .....                                             | 3  |
| 1. Inngangur .....                                             | 4  |
| 2. Mat á leikskólastarfi og umbótaáætlun .....                 | 5  |
| 2.1. Innra mat leikskólans - framkvæmd.....                    | 5  |
| 2.1.1 Niðurstöður úr matsáætlun 2024-2025 .....                | 5  |
| 2.2 Húsnæði og lóð .....                                       | 9  |
| 2.3. Ytra mat.....                                             | 9  |
| 2.5 Matsáætlun skólaárið 2025-2026 .....                       | 10 |
| 3. Áherslur í starfi leikskólans .....                         | 13 |
| 3.1 Áherslur leikskólans næsta starfsár .....                  | 13 |
| 4. Starfsmannamál .....                                        | 15 |
| 4.1. Starfsmannahópurinn 1. maí 2025 .....                     | 15 |
| 4.2 Starfsþróunarsamtöl .....                                  | 15 |
| 4.3 Símenntun síðasta skólaárs.....                            | 15 |
| 4.4 Áætlun um símenntun í leikskólanum .....                   | 16 |
| 5. Aðrar upplýsingar .....                                     | 17 |
| 5.1 Barnahópurinn 1. maí 2025. ....                            | 17 |
| 5.2 Foreldrasamvinna .....                                     | 17 |
| 5.3 Samstarf leik- og grunnskóla.....                          | 17 |
| 5.4 Skipulagsdagar og skert opnun vegna starfsmannafunda ..... | 19 |
| Fylgirit .....                                                 | 19 |
| • Leikskóladagatal .....                                       | 19 |
| • Umsögn foreldraráðs.....                                     | 19 |

## 1. Inngangur

*Hvað einkenndi árið, starfsmannahald, helstu verkefni, viðburðir o.þ.h..*

Í starfsáætlun Hlíðarenda er farið yfir megin áherslur á komandi skólaári. Starfsáætlunin er byggð á innra mati skólans, ytra mati og því þróunar- og nýbreytnistarfi sem fram undan er. Litið er á starfsáætlun sem leiðarvísi í umbótum skólastarfs sem starfsmannahópurinn tekur þátt í að móta og skapa. Í starfsáætlun er að finna tölulegar upplýsingar um starfsmannahald og samsetningu barnahóps á líðandi skólaári, mat á leikskólastarfinu, umbótaáætlun, símenntunaráætlun og áætlun um samstarf leikskólans við Setbergsskóla. Skóladagatal komandi skólaárs fylgir starfsáætlun ásamt samþykki foreldraráðs.

Sem fyrr verður leikur barnanna lagður til grundvallar öllu leikskólastarfinu og áhersluþættir skólans umhverfismennt, lífsleikni og hreyfing setja svip sinn á daglegt starf í leikskólanum. Í Hlíðarenda starfar öflugur hópur starfsfólks sem hefur mikinn metnað fyrir metnaðarfullu fagstarfi. Starfsfólk er með víðtæka þekkingu og reynslu og vinnur af áhuga og metnaði. Lögð er áhersla á góð samskipti og samvinnu við foreldra og að þeir eigi greiða leið að starfsfólki.

Við leikskólann starfar foreldrafélag sem vinnur í samvinnu við stjórnendur leikskólans að ýmsum uppakomum fyrir börnin. Haustið 2024 hélt foreldrafélagið aðalfund sinn í leikskólanum, talsverð endurnýjun varð í stjórn foreldrafélagsins. Á degi leikskólans bauð foreldrafélagið í vöfflukaffi og stjórn félagsins sá um vöfflubaksturinn. Farið var í sveitaferð í maí og svo var sumarhátíð haldin hátíðleg fimmtudaginn 5. júní. Uppáhalds lög barnanna komu og skemmtu, boðið var upp á andlitsmálningu, sápukúlufjör og kleinur og djús í hressingu. Að venju bauð foreldrafélagið upp á jólasveina á jólaballi leikskólans.

Litlar breytingar áttu sér stað í starfsmannahópnum. Það gekk vel að manna leikskólann þetta skólaár, og leikskólastarfið gekk vel með öflugu og jákvæðu starfsfólki. Aðstoðarleikskólastjóri lét af störfum 31. maí og nýr aðstoðarleikskólastjóri tók við 1. júní.

Breyting varð á fyrirkomulagi 36 stunda vinnuviku hjá starfsfólki Hlífar á vorönn. Þeim gast þá kostur á því að vinna 37 stunda vinnuviku og safna klukkustund á viku til að taka á skráningardögum. Um það bil helmingur starfsfólks Hlífar ákvað að nýta sér þennan kost. Skólaárið voru um að bil 68% starfsmanna við í FL og um 32% í Hlíf. (að undanskildu starfsfólki í eldhúsi) Sú nýbreytni var tekin upp að lokað var í leikskólanum frá 22. desember til 2. janúar, en foreldrar höfðu kost á því að senda börnin sín í safnskóla sem að þessu sinni var Tjarnarás. Raunin var að safnskólinn var einungis nýttur af þremur börnum og ekki alla daga sem hann var í boði.

Tveir kennarar tóku þátt í þróunarverkefni um undirbúningstíma leikskólakennara. Um er að ræða þróunarverkefni leikskóla í Hafnarfirði og Reykjavík í samstarfi við Menntavísindasvið Háskóla Íslands. Markmiðið er að þróa skipulag og innihald undirbúningstíma leikskólakennara. Notagildi verkefnisins felst í leiðbeiningum og handbók sem á að stuðla að fagmennsku leikskólakennara og gæði leikskólastarfs, og hvetur til virks samstarfs kennara við samstarfsfólk, foreldra og börn í undirbúningstíma. Í mars 2025 kom út veggspjald og handbók sem afrakstur þessa verkefnis.

Starfsmannahópurinn ákvað að hefja vinnu með námsefnið Lubbi finnur málbein í upphafi ársins 2025. Eyrún Ísold Gísladóttir talmeinafræðingur og annar höfundur námsefnisins kom með fyrirlestur á morgunfund til að ýta vinnunni úr vör.

## 2. Mat á leikskólastarfi og umbótaáætlun

### 2.1. Innra mat leikskólans - framkvæmd

Mikilvægur hluti skólastarfs er að leggja mat á það sem fengist er við og taka upplýstar ákvarðanir um það hvort einhverju þurfi að breyta, betrumbæta eða jafnvel umvenda. Innra mat er fagleg ígrundun og greining á gögnum um leikskólastarfið þar sem mat er lagt á hversu vel tekst að ná þeim gæðum eða þeim árangri sem stefnt er að út frá ákveðnum viðmiðum. Matið gerir starfsfólki kleift að kynnast starfinu og finna bestu leiðir til umbóta fyrir börn og starfsfólk.

Við innra mat er unnið út frá eftirfarandi spurningum:

Hversu vel stöndum við okkur?

Hvernig vitum við það?

Hverjir eru okkar styrkleikar og hvaða þætti þurfum við að bæta?

Hvað þurfum við að gera til að verða enn betri?

Í Hlíðarenda fer fram símat á starfinu á skipulagsdögum, starfsmanna- og deildafundum yfir allt skólaárið. Mat á starfinu er bæði formlegt og óformlegt. Skráningar eru mikilvægur þáttur í endurmati og með því að skoða þær með gagnrýnu hugarfari geta þær veitt vísbendingar um það hvað gengur vel og hvar eru tækifæri til úrbóta. Því eru skráningar starfsfólks, bæði skriflegar og myndir notaðar sem matsgögn. Frásagnir barna og huglægt mat starfsfólks, kannanir til foreldra og starfsfólks, ýmis eyðublöð og gátlistar eru önnur dæmi um matsgögn sem unnið er með.

*Við gerð innra mats er stuðst við „Leiðbeiningar um innra mat“ unnið af Sigríði Sigurðardóttur fyrir Mennta- og menningarmálaráðuneytið 2016*  
[Innra mat leikskoli 21.8.2016 \(stjornarradid.is\)](http://stjornarradid.is)

#### 2.1.1 Niðurstöður úr matsáætlun 2024-2025

Eftirfarandi þættir leikskólastarfsins voru á matsáætlun Hlíðarenda fyrir skólaárið 2024-2025

##### Skólanámskrá:

Vinna við endurskoðun og uppfærslu skólanámskrár leikskólans er nú lokið og ný skólanámskrá kom út í júní 2025. Endurskoðunin tók mið af nýrri Aðalnámskrá leikskóla, Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna, menntastefnu Hafnarfjarðarbæjar og lögum um samþættingu þjónustu í þágu farsældar barna.

Starfið gekk afar vel og einkenndist af öflugu og faglegu samstarfi. Þéttur hópur fagfólks með skýra og sameiginlega sýn á starf leikskólans átti í virku samtali og samvinnu á skipulagsdögum, starfsmannafundum og í sérstökum umbótahópum.

##### Styrkleikar:

- Sterk liðsheild og faglegt samtal
- Sameiginleg sýn og virkt samstarf allra starfsmanna
- Góð tenging við nýjar stefnur og lög
- Aukinn skilningur starfsfólks á nýjum köflum Aðalnámskrár og Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna

##### Árangur:

Með þessari vinnu hefur starfsfólk dýpkað skilning sinn á þeim gildum og markmiðum sem liggja að baki nýjum áherslum í leikskólastarfi. Sérstaklega hefur verið unnið markvisst að því að tengja daglegt starf við réttindi barna og farsæld þeirra.

#### Næstu skref / áframhaldandi umbætur:

- Tryggja að skólanámskráin sé sýnileg í daglegu starfi, bæði fyrir starfsfólk og foreldra
- Meta reglulega hvernig námskráin nýtist í starfi og hverju þarf að halda áfram að þróa
- Viðhalda faglegu samtali um gildi og markmið námskrárinnar

#### **Lífsleikni:**

Við settum okkur það markmið að finna leiðir til að gera lífsleikni meira áberandi og markvissari þátt í daglegu leikskólastarfi. Umbótagráður um lífsleikni vann að því að greina tækifæri og finna verkefni og aðferðir sem stuðla að bættri lífsleiknivinnu í leikskólanum. Óformlegt mat fór fram í gegnum samræður og umræðuhópa starfsfólks þar sem áhersla var lögð á reynslumiðaða endurgjöf og miðlun hugmynda. Haldin var vináttudagur 27. September þar sem börnin fóru í skróðgöngu um leikskólann með Blæ bangsana sína og enduðu inn í sal í vináttusöngstund. Rætt var um að taka aftur í notkun Lífsleikniverkefnið frá Akureyri (Síðusel, Sunnuból og Krógaból) og vinna með **samkennd og hjálpssemi** fyrir áramót og **virðingu og vinsemd** eftir áramót. Með þessu vildum við fá fjölbreyttari nálganir og verkefni í lífsleiknivinnu og að allt starfsfólk þekki aðferðir til að vinna með lífsleikni og noti þær í starfi.

#### Styrkleikar:

- Góð þekking og áhugi starfsfólks á viðfangsefninu
- Fjölbreytt námsefni og verkefni þegar til staðar
- Virk þátttaka og samvinna í umbótavinnu

#### Árangur:

Markmiðum var náð. Umbótagráðurinn kynnti til leiks lífsleikniverkefnið frá Akureyri sem hefur þegar verið tekið í notkun og starfsfólk hefur verið að tileinka sér. Auk þess hefur vinna með *Vináttuverkefni Barnaheilla* fengið aukið vægi og er nú fastur hluti af lífsleiknivinnu leikskólans. Lífsleiknin hefur í auknum mæli fléttast inn í allt starf skólans og birtist í daglegum samskiptum, leik og verkefnum barnanna.

#### Næstu skref / áframhaldandi umbætur:

- Bjóða upp á námskeið í Blæ til að styrkja starfsfólk í vinnu með verkefnið
- Efla umbótagráður um lífsleikni áfram með skýru hlutverki og reglulegri eftirfylgd
- Halda áfram að styrkja tengingu lífsleikni við Barnasáttmálann og heildarsýn leikskólans

#### **Úrræðalisti:**

Markmið okkar er að tryggja að úrræðalisti leikskólans sé uppfærður, skýrt fram settur og að starfsfólk vinni eftir honum á markvissan hátt. Sérkennslustjóri og deildarstjórar fóru sameiginlega yfir úrræðalistann og gerðu nauðsynlegar uppfærslur. Mikil áhersla var lögð á að tryggja að efnið væri í samræmi við núverandi lög, reglur og vinnulag leikskólans. Úrræðalistinn var svo kynntur öllu starfsfólki við upphaf starfsárs og ræddur í smærri hópum til að efla skilning og notkun.

#### Styrkleikar:

- Skipulögð og fagleg yfirferð úrræðalistans
- Skýr kynning og samtal um notkun í starfsmannahópi
- Samvinna milli stjórnenda og fagfólks

#### Árangur:

Viðmið um árangur var að allt starfsfólk þekki úrræðalistann og kunni að vinna eftir honum og að úrræðalisti sé nýttur með markvissum hætti í samræmi við þarfir barna og aðstæður.

Markmiðum hefur verið náð. Starfsfólk hefur fengið kynningu og fræðslu um úrræðalistann og hvernig nota skuli hann í daglegu starfi þegar upp kemur vandi eða áhyggjur tengdar velferð og

þroska barna. Aukið traust er á verkferlum og samræmdara verklag hefur skilað sér í markvissari stuðningi við börn.

Næstu skref / áframhaldandi umbætur:

- Halda úrræðalistanum lifandi með reglulegri yfirferð, a.m.k. einu sinni á ári
- Kynna nýjum starfsmönnum úrræðalistann sérstaklega við ráðningu
- Nota dæmisögur eða raunveruleg dæmi til að þjálfa notkun hans í starfshópum

**Uppeldisfræðilegar skráningar:**

Markmiðið er að gera leikskólastarfið sýnilegra og að kennarar hafi fleiri leiðir til að fylgjast með námi og þroska einstakra barna og að þeir leggi meiri áherslu á að skoða og ígrunda kennsluaðferðir sínar. Það tókst að gera leikskólastarfið sýnilegra bæði með myndrænum skráningum, skráningum í fataklefa og verkefni barnanna voru gerð sýnilegri innan leikskólans. Deildarstjórar deildu hugmyndum og aðferðum varðandi skráningar og reynslumeiri kennarar veittu handleiðslu til þeirra með minni reynslu af viðfangsefninu.

Styrkleikar:

- Aukinn áhugi og meðvitund meðal kennara um mikilvægi skráninga
- Tækni nýtt til að auka sýnileika (t.d. *Sway*)
- Handleiðsla reyndari kennara hefur reynst gagnleg

Árangur:

Viðmið um árangur var að kennarar ættu skráningar af öllu daglegu starfi leikskólans og að leikskólastarfið væri sýnilegra fyrir foreldra. Deildarstjórar hófu að senda fréttir með forritinu *Sway*, sem styður við myndræna framsetningu og eykur aðgengi foreldra að starfi deildanna. Skriflegar skráningar í fataklefa urðu markvissari og greinilegri. Ljóst er að bæta þarf uppeldisfræðilegar skráningar innan deilda til að endurspegla betur nám og þroska barna, og til að styðja við ígrundun kennara á eigin starfsháttum.

Næstu skref / Áframhaldandi umbætur:

- Halda áfram að efla faglegt samtal um skráningar innan deilda.
- Skipuleggja námskeið eða vinnustofur um uppeldisfræðilegar skráningar.
- Auka stuðning við kennara við að yfirfæra daglegar athuganir yfir í faglegar skráningar.
- Fylgjast með þróun skráninga yfir næsta skólaár og gera reglulegt mat á gæðum og gagnsemi þeirra.

**Samvinna milli deilda:**

Markmið okkar er að unnið sé á sambærilegan hátt með sama aldurshóp á milli deilda og að sömu markmið gildi fyrir hvern aldurshóp. Einnig viljum við leggja áherslu á að mannauður deildanna sé nýttur þannig að öll börn fái sömu tækifæri óháð deild. Hugmyndin var að skipuleggja daga þar sem börn fengu að fara á milli deilda til að efla tengsl og auka öryggi í leikskólaumhverfinu. Það var ekki einhugur um þessa leið í deildarstjórahópnum og því var ákveðið að falla frá þessari hugmynd að sinni. Við lögðum áherslu á að kennarar sem vinna með sama aldur hittust reglulega til að samræma starf og deila hugmyndum og að samvinna væri eflað með samræðum og samráðsfundum á meðal deildarstjóra og á deildarfundum.

Styrkleikar:

- Virk þátttaka og jákvæðni starfsfólks gagnvart sameiginlegum markmiðum og samræmingu.
- Aukin samfella í starfi sem styður við félagslegan og tilfinningalegan þroska barnanna.

#### Árangur:

Við settum okkur það viðmið um árangur að börn, starfsfólk og foreldrar upplifi aukna samfellu, samvinnu og samkennd í öllu leikskólastarfinu. Með því að tala reglulega um mikilvægi samvinnu og skapa rými fyrir starfsfólk til að vinna saman teljum við að markmiðum okkar sé náð. Börn tengjast fleiri kennurum og börnum úr öðrum deildum og sýna aukið öryggi í mismunandi rýmum leikskólans. Starfsfólk sýnir vilja til samvinnu og miðlunar á þekkingu og reynslu milli deilda.

#### Næstu skref / Áframhaldandi umbætur:

- Formgera reglulega samráðsfundi fyrir kennara með sama aldurshóp.
- Skilgreina og skjalfesta sameiginleg markmið fyrir hvern aldurshóp og tryggja að þau séu sýnileg öllum.
- Meta upplifun barna og foreldra með einföldum könnunum eða samtölum.
- Halda áfram að efla tengsl og traust milli deilda með skipulögðum verkefnum og samverustundum.



## 2.2 Húsnæði og lóð

Daglegt eftirlit með húsnæði og garði er í höndum starfsmanna leikskólans með ábyrgð leikskólastjóra. Athugasemdum er komið til leikskólastjóra sem kemur þeim áfram til húsumsjónarmanna eða annarra eftir því sem við á.

Á skólaárinu var klárað að skipta um öll ljós í húsinu, þannig að nú eru alls staðar led lýsing. Settar voru pumpur á hurðar og málað á Greni- og Furulundi. Húsumsjónarmenn skiptu um hlið inn í litla garð og spýtur í sandkassa. Vegna mikilla pollamyndunar fyrir framan leikskólann var skipt um dren fyrir framan Reyni- og Birkilund, rennur og niðurföll voru hreinsuð. En það er komin töluverð þörf á viðhald á útisvæði leikskólans, t.a.m. er hellulögn illa farin, málning á leiktækjum flögnuð og tréverk farið að fúna.

## 2.3. Ytra mat

Á vorönn var lögð fyrir starfsmenn vinnustaðagreining Hafnarfjarðar á vegum Prósent. Markmið með vinnustaðakönnun prósent var að mæla starfsánægju, almenna líðan í starfi, hollustu og helgun starfsfólks. Gögnum var safnað frá 16-30 janúar 2025, könnunin var netkönnun. Svarhlutfall var hátt og ekki hægt á líta öðruvísi á en að niðurstöður séu mjög jákvæðar fyrir skólann, allir þættir sem spurt var um voru yfir meðaltali. Það sem okkur langar að skoða betur á næsta ári er vinnuálag og við teljum að við getum dregið úr daglegu vinnuálagi á deildum með góðu skipulagi og áframhaldandi góðri samvinnu milli deilda, við ætlum að leggja áherslu á þann þátt og fylgja því eftir næsta skólaár. Einnig viljum við leggja áherslu á að breyta viðhorfi starfsfólks til álags með opinni umræðu í starfsmannahópnum.

Í mars fékk starfsfólk senda könnun frá Skólapúlsinum og voru niðurstöður þeirra könnunar einnig jákvæðar fyrir leikskólann. Þátturinn *Trú á eigin getu við umönnun barna* var sá þáttur sem við viljum skoða betur í kjölfar niðurstaðna. Niðurstöður fara upp á milli ára en við teljum að með þeim sterka hóp starfsmanna sem við búum yfir ættum við að geta gert betur, í Hlíðarenda starfar bæði mikið af faglærðu starfsfólki og starfsfólk með mikla reynslu af leikskólastarfi. Því viljum við leggja áherslu á þennan þátt næsta skólaár, hvetja starfsfólk til endurmenntunar og bjóða upp á fræðslu á skipulagsdögum, bæði jafningjafræðslu og utanaðkomandi fyrirlestra.

Niðurstöður beggja kannanna voru kynntar starfsfólki í maí. Þar kom fram að flest eru ánægð og stolt af góðum niðurstöðum og starfsfólk vill leggja sig fram um að gera góðan vinnustað enn betri.

## 2.5 Matsáætlun skólaárið 2025-2026

Fyrir komandi starfsár er áætlað að halda áfram að vinna á sama hátt og áður þar sem leikurinn er hafður í fyrirrúmi og áhersla lögð á lífsleikni, hreyfingu og umhverfismennt með einkunnarorð skólans í forgrunni, virðing-vikni-vellíðan. Þeir þættir sem við hyggjumst taka fyrir og meta skólaárið 2025-2026 tengjast að því leiti að við viljum finna leiðir til að draga úr streitu og álagi í leikskólanum og að starfsfólk upplifi og geri sér grein fyrir hæfni sinni í umönnun og menntun leikskólabarna. Við viljum leggja aukna áherslu á að raddir barna fái að heyrast, að við einföldum dagskipulagið og að bæði starfsfólk og börn upplifi ró, gleði og hæglæti í daglegu starfi.

| Umbótaþáttur                 | Markmið                                                                                                                                                 | Leiðir/aðgerðir                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Matsaðferð                                                                                                                                                                                           | Ábyrgð      | Endurmat | Viðmið um árangur                                 |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|---------------------------------------------------|
| Vinnuálag                    | Draga úr daglegu álagi á deildum<br><br>Breyta viðhorfi starfsfólks til álag                                                                            | Draga úr daglegu álagi á deildum með góðu skipulagi og samvinnu deilda. Breyta skipulagi deilda þannig að eldri árgangar verða öðru megin í húsi og yngri hinu megin og meiri samvinna þar á milli<br><br>Breyta viðhorfi starfsfólks til álags með opinni umræðu á morgunfundum yfir skólaárið | Mánaðarlegt tékk á deildarstjórufundum<br><br>Umræða og mat á morgunfundum skólaársins með öllu starfsfólki<br><br>Óformlegar kannanir meðal starfsfólks, fyrst að hausti 2025 og aftur að vori 2026 | Stjórnendur | Vor 2026 | Að starfsfólk upplifi minna álag í daglegu starfi |
| Trú á eigin getu við umönnun | Að allt starfsfólk finni til trú á eigin getu við umönnun barna<br><br>Að starfsfólk hafi verkfæri og leiðir til að finna til öryggis við umönnun barna | Hvetja starfsfólk til endurmenntunar og bjóða upp á fræðslu á skipulagsdögum.<br><br>Bjóða upp á jafningjafræðslu<br><br>Hrósa og hvetja og leggja áherslu á það sem er vel gert.<br><br>Virkar samræður um starfið á morgunfundum og skipulagsdögum yfir skólaárið.                            | Óformlegt mat með umræðum alls starfsfólks á starfsdegi í maí 2026<br><br>Óformlegar kannanir meðal starfsfólks, fyrst að hausti 2025 og aftur að vori 2026                                          | Stjórnendur | Vor 2026 | Að starfsfólk treysti á eigin getu í starfi       |

|                |                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      |          |                                                                                                                                                                             |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Læsi           | Að unnið sé með Lubbi finnur málbein og Orðaspjall á öllum deildum                                             | <p>Vera reglulega með jafningjafræðslu um notkun Lubba og Orðaspjalls til að fylgja eftir nýlegum námskeiðum</p> <p>Deildarstjórar sjái til þess að efniviður og kennsluáætlanir séu aðgengilegar öllu starfsfólki og þeir handleiði starfsfólk eftir þörfum</p> <p>Umbótaþópur um læsi deili hugmyndum og reynslu</p> | <p>Huglægt mat með samræðum</p> <p>Deildarstjórar hafi eftirfylgni á deildarfundum</p> <p>Skráningar og ígrundun á starfsdegi i á haustönn og vorönn.</p>                                                                               | Deildarstjórar                                       | Vor 2026 | <p>Að allar deildir hafi unnið marvisst með efnið yfir veturinn</p> <p>Að starfsfólk upplifi að efnið styðji við orðaforða, málskilning og þátttöku bara</p>                |
| Útivistuferðir | Að tryggja að öll börn fái reglulegar útivistarferðir                                                          | <p>Skilgreina hvað telst „reglulegar útivistarferðir“</p> <p>Skipuleggja ferðir fyrir fram í áætlunum deilda og hafa samráð og samvinnu milli deilda</p> <p>Nýta nálæg náttúrusvæði markvisst</p> <p>Kynna og minna á mikilvægi útiveru og náttúrutengsla á starfsdegi</p>                                             | <p>Skrá ferðir í ferða/útivistadagbók á hverri deild</p> <p>Myndasöfn/skrfilegar skráningar af ferðum notaðar í endurmat</p> <p>Samtöl við börn, t.d. lýðræðishópur elstu barna</p> <p>Óformlegt mat á deilda- og starfsmannafundum</p> | Deildarstjórar                                       | Vor 2026 | <p>Að öll börn hafi tekið þátt í reglulegum ferðum (amk 2x í mánuði)</p> <p>Að kennarar skrái ávinning ferða og virkni barna</p> <p>Að börnin séu jákvæð fyrir ferðunum</p> |
| Dagskipulag    | Einfalda dagskipulagið, fækka atriðum á því. Horfa til hæglætis í skólastarfi og gefa tíma fyrir frjálsan leik | <p>Mynda umbótaþóp sem fer í gegnum núverandi dagskipulag og greinir hvað má fella út eða einfalda</p> <p>Halda vinnustofu/fyrirlestur um hæglæti í skólastarfi fyrir starfsfólk</p>                                                                                                                                   | <p>Sjálfsmat á deildarfundum og deildarstjórafundum</p> <p>Skráningar á líðan og einbeitingu barna í breyttu skipulagi</p> <p>Samtöl í kennarahópnum og við börnin um dagskipulagið</p>                                                 | <p>Stjórnendur</p> <p>Umbótaþópur um dagskipulag</p> | Vor 2026 | <p>Færri og skýrari liðir í dagskipulaginu</p> <p>Aukið rými fyrir frjálsan leik, tengsl og sveigjanleika</p>                                                               |

|     |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                       |             |          |                                                                                                                           |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                     | <p>Prófa nýtt og einfaldara skipulag í ákveðinn tíma og meta upplifun starfsfólks</p> <p>Taka tillit til radda barna og líðan í dagskipulaginu</p>                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                       |             |          | <p>Aukin ró og einbeiting hjá börnunum</p> <p>Aukin samfella og ró í leikskóladeginum</p>                                 |
| Val | <p>Skoða fyrir hvern er valið og hvort það samræmist lýðræðislegum vinnubrögðum</p> | <p>Ígrunda núverandi framkvæmd Valsins, fyrst með deildarstjórahópnum og svo með öllu starfsfólki, ræða um val og lýðræði, hvað er raunverulegt val?</p> <p>Nýta skráningar til að skoða hver fær að velja, hvað og hvernig.</p> <p>Ræða hvernig/hvort við nýtum valskráningar á einhvern hátt í leikskólastarfið.</p> <p>Rýna hvernig áherslufættir og vildi Hlíðarenda koma fram í valferlinu.</p> | <p>Athuganir og skráningar á valferlinu</p> <p>Ígrundun á starfsdögum, fyrir hverja er valið?</p> <p>Samtöl við börn á eldri deildum um upplifun þeirra af valinu</p> | Stjórnendur | Vor 2026 | <p>Að börnin upplifi að þau hafi áhrif á eigið nám og leik</p> <p>Að valferli endurspegli virðingu, virkni og vináttu</p> |

### 3. Áherslur í starfi leikskólans

#### 3.1 Áherslur leikskólans næsta starfsár

Eins og fram hefur komið verður haldið áfram að vinna á sama hátt og áður með áherslu á frjálsan leik og nám í gegnum leikinn. Áfram verður áherslan á lífsleikni, hreyfingu og umhverfismennt. Sjónum er beint að þátttöku, frumkvæði og sköpun barnanna og boðið er upp á fjölbreytt verkefni sem ýta undir sjálfstæði þeirra og virkni þannig að þau eigi sem besta möguleika á að tengja námið við fyrri reynslu sína og byggja við þá þekkingu sem þau hafa þegar öðlast. Verkefnin sem lögð eru fyrir börnin þurfa að vera krefjandi, áhugaverð og fjölbreytt og jafnframt samræmast aldri og þroska hvers einstaka barns. Áfram verður lögð áhersla á að vinna með læsi og fylgja eftir þróunarverkefninu Málrækt í Hlíðarenda sem kom út haustið 2022. Með töluverðri endurnýjun í starfsmannahópnum og sérstaklega hjá deildarstjórum koma óhjákvæmilega nýjar áherslur í starfið. Næsta skólaár verða eldri börnin á Greni- og Furulundi og yngri börnin á Birki- og Reynilundi. Með þessu teljum við ekki aðeins að starfsfólk geti nýtt sér styrkleika og fjölbreytta þekkingu hvors annars heldur einnig að öll börn fái sömu tækifæri og foreldrar upplifi samfellu í leikskólastarfinu. Við viljum halda áfram að leggja aukna áherslu á uppeldisfræðilegar skráningar í starfinu og í leita leiða leiða til að gera starfið sýnilegra bæði fyrir börn, foreldra og starfsfólk. Skráningar auðvelda einnig við mat á hinum ýmsu þáttum skólastarfsins. Næsta skólaár viljum við leggja áherslu á að draga úr því að börn og starfsfólk upplifi streitu í dagsins önn, eins og fram kom í matsáætlun teljum við okkur geta dregið úr því með því að einfalda dagskipulagið okkar, auka samvinnu og styrkja starfsfólk í trú á eigin getu í starfi.

**Við höfum lagt mat á starfsemi leikskólans með áherslu á vellíðan barna og starfsfólks, gæði daglegs starfs og markvissa þróun. Út frá þeirri ígrundun og endurskoðun skólanámskrár höfum við mótað eftirfarandi áherslur fyrir næsta skólaár:**

#### 1. Að draga úr streitu og stuðla að vellíðan

Við viljum skapa rólegt og öryggisríkt leikskólaumhverfi þar sem bæði börn og starfsfólk finna til vellíðan. Þetta felur meðal annars í sér að:

- Einfalda dagskipulagið
- Gefa meiri tíma til frjáls leiks og tengsla

#### 2. Endurskoðun daglegra þátta – einfaldara skipulag og meðvitað val

Endurskoðun skólanámskrár gaf tilefni til að líta gagnrýnið á daglega starfshætti:

- Við einsetjum okkur að endurskoða dagskipulagið með hliðsjón af hugmyndafræði hæglætis (slow pedagogy).
- Við ætlum að skoða hvernig val er útfært og fyrir hvern það er. Lögð verður áhersla á að valið samræmist lýðræðislegum vinnubrögðum, gildum leikskólans (virðing, virkni, vinátta) og ákvæðum Barnasáttmálsins.

#### 3. Aukin áhersla á útivistarferðir

Útivistarferðir eru mikilvægur hluti af menningu og starfsháttum leikskólans. Á næsta skólaári viljum við:

- Tryggja að öll börn fari reglulega í ferðir.
- Nýta náttúru og nærumhverfi til náms, leiks og tengsla.
- Efla líkamlega heilsu og tengsl við náttúruna.

#### 4. Samvinna og faglegt lærdómssamfélag

Við ætlum að halda áfram að rækta samvinnu milli deilda og meðal starfsfólks:

- Kennarar sem vinna með sömu aldurshópa hittist reglulega.

- Þekking og reynsla deilt innan hópsins með það að markmiði að öll börn njóti góðs af hæfni alls starfsfólks.

#### **5. Uppeldisfræðilegar skráningar**

Við viljum efla gæði skráninga og nýta þær til ígrundunar og samtals um nám og þroska barna:

- Unnið verður að því að yfirfæra daglegar athuganir í uppeldisfræðilegar skráningar.
- Skráningar verða notaðar til að styðja faglegt starf, gera nám barnanna sýnilegra og auka faglega meðvitund kennara.

## 4. Starfsmannamál

### 4.1. Starfsmannahópurinn 1. maí 2025

| Starfsheiti                       | Fjöldi | Starfshlutfall | Menntun                                                |
|-----------------------------------|--------|----------------|--------------------------------------------------------|
| Leikskólastjóri                   | 1      | 100            | Leikskólakennari                                       |
| Aðstoðarleikskólastjóri           | 1      | 100            | Leikskólakennari                                       |
| Sérkennslustjóri                  | 1      | 100            | Leikskólakennari                                       |
| Deildarstjóri                     | 4      | 4              | 3 leikskólakennarar<br>1 B.ed. í leikskólakennarafræði |
| Með leyfisbréf/leikskólakennari   | 6      | 450            | Leikskólakennarar<br>Grunnskólakennari                 |
| Önnur háskólamenntun              | 4      | 4              | BA í listum, BA í uppeldisfræði                        |
| Leiðbeinandi                      | 8      | 7,18           | Grunnskólarpróf, stúdentspróf                          |
| Matráður                          | 1      | 100            | Diplóma í ferðamálafræði                               |
| Aðstoð í eldhúsi                  | 1      | 100            | Grunnskólapróf                                         |
| Leiðbeinandi/atvinna með stuðning | 1      | 50             |                                                        |

### 4.2 Starfsþróunarsamtöl

Haustið 2024 tóku deildarstjórar starfsþróunarsamtöl við starfsfólk sinna deilda. Þeir sjálfir og starfsfólk utan deild fékk starfsþróunarsamtal hjá leikskólastjóra. Allt starfsfólk fór svo í starfsþróunarsamtal hjá leikskólastjóra í apríl og maí 2025. Samtölin voru nýtt í að fara yfir meginverkefni starfsmanna, líðan og þróun í starfi. Persónuleg markmið starfsmanna í starfi, samskipti o.fl.. Í starfsmannasamtölunum voru nýtt eyðublöð frá mannauðsdeild sem starfsmenn höfðu tækifæri til að koma með útfyllt í viðtölin. Fæstir nýttu sér það en eyðublöðin voru þrátt fyrir það notuð sem rammi utan um samtölin og fyllt út í viðtalinu. Samtölin komu almennt vel út.

### 4.3 Símenntun síðasta skólaárs

- Kynning á námsefninu Lubbi finnur málbein fyrir allt starfsfólk
- Stjórnendur sóttu netnámskeið um farsæld barna
- Sérkennslustjóri fór á námskeið í íslenska þroskalistanum og íslenska smábarnalistanum, einnig sat hann námskeið um fæðuvanda barna á einhverfurófi, námskeiðið Biðtíminn og fræðslu um Hæfniramma.
- Tveir starfsmenn fóru á vörðstefnu hjá Ráðgjafar- og greiningarstöðinni
- 3 starfsmenn fóru á námskeiðið Íslenskuþorpið hjá Menntafléttunni
-

#### 4.4 Áætlun um símenntun í leikskólanum

Starfsfólk er hvatt til að sækja námskeið meðal annars á vegum skrifstofu Fræðslu- og frístundasviða Kragans, námskeið á vegum Greiningarstöðvar ríkisins og Endurmenntun Háskóla Íslands

Starfsfólk er hvatt til að fylgjast sjálft með framboði á námskeiðum

Árleg upprifjun á samskipta/eineltisáætlun og umhverfismálum

Árleg upprifjun á föstum liðum í leikskólastarfi Hlíðarenda, jafningjafræðsla

Fræðsla um samskipti og samvinnu



## 5. Aðrar upplýsingar

### 5.1 Barnahópurinn 1. maí 2025.

- Fjöldi barna í leikskólanum 84
- Fjöldi barna sem nutu sérkennslu samkvæmt greiningaviðmiðum sérkennslu í 1. og 2. flokki er 2 börn.
- Fjöldi barna með ofnæmi 3
- Fjöldi barna með fæðuóþol 11
- Fjöldi barna með annað móðurmál en íslensku 14
- Fjöldi tungumála 8
- Þjóðerni forsjáraðila eru Ísland, Filippseyjar, Ítalía, Pólland, Rússland, Líbía, Kúrdistan og Ekvador.

### 5.2 Foreldrasamvinna

Þétt og náið samstarf við foreldra eykur sýnileika leikskólans og stuðlar að jákvæðu viðhorfi til skólastarfsins. Það er okkur í Hlíðarenda kappsmál að foreldrar upplifi sig alltaf velkomin og að þeirra skoðun og ábendingar skipti okkur máli, enda eru þau hluti af hagsmunahópi leikskólans og sérfræðingar í málefnum sinna barna. Við leggjum áherslu á góð samskipti og samvinnu við foreldra og hvetjum þá til að leita til okkar. Við sendum foreldrum reglulega tölvupósta um viðburði og annað sem þurfa þykir og erum meðvituð um mikilvægi þess að gott upplýsingastreymi sé á milli leikskóla og heimilis og öfugt.

- Foreldraviðtöl, voru haldin á vorönn og gert ráð fyrir um 30 mínútum fyrir hvert barn.
- Í foreldráði eru 2 fulltrúar sem kosnir voru á aðalfundi foreldrafélagsins í nóvember 2024.
- Í foreldrafélagi sitja 6 fulltrúar, sem skiptast þannig að það er einn frá hverri deild og 2 aukalega. Leikskólastjóri situr fundi félagsins sem voru 2 á skólaárinu auk samskipta í gegnum Facebook. Aðalfundur foreldrafélagsins skal haldinn í október ár hvert.
- Foreldrum er boðið í piparkökumálun á aðventunni.
- Foreldrafélagið býður börnum, foreldrum og starfsfólki í vöflukaffi á degi leikskólans í febrúar ár hvert.
- Foreldrafélagið heldur sumarhátíð í júní ár hvert. Þá hittast foreldrar og börn á leikskólalóðinni og skemmta sér saman.
- Foreldrafélagið stendur fyrir sveitaferð á vorin.

### 5.3 Samstarf leik- og grunnskóla

Með það að markmiði að börnin í Hlíðarenda öðlist jákvæða mynd af skólastarfi í grunnskóla og leggja grunn að aðlögun þeirra í Setbergsskóla og/eða aðra grunnskóla á Hlíðarendi gott samstarf við Setbergsskóla.

Börn úr Hlíðarenda fóru í skólaheimsókn í Setbergsskóla í maí. Einnig var elstu börnum leikskólans boðið á leiksýningu hjá skólanum á vorönn. Yfir skólaárið fengum við svo afnot af íþróttahúsi Setbergsskóla aðra hvora viku. Tvisvar hvora önn var elstu börnunum boðið að koma í söngstund í sal Setbergsskóla og heimsókn á bókasafnið. Á vorönn komu nemendur úr Setbergsskóla í heimsókn og lásu börn á öllum deildum.

#### 5.4 Skipulagsdagar og skert opnun vegna starfsmannafunda

Á skólaárinu 2025-2026 verða skipulagsdagar á eftirfarandi dögum:

Föstudagur 22. ágúst, sameiginlegur skipulagsdagur leik- og grunnskóla

Miðvikudagur 17. September, skipulagsdagur

Föstudagur 14. nóvember, sameiginlegur skipulagsdagur leik- og grunnskóla

Mánudaginn 23. febrúar, sameiginlegur skipulagsdagur leik- og grunnskóla

Mánudaginn 4. maí, skipulagsdagur

Á skólaárinu 2025-2026 verður skólinn opnaður kl. 10.00 í stað 7.30 vegna starfsmannafunda, fjórum sinnum yfir skólaárið, tvisvar á hvorri önn á eftirfarandi dagsetningum:

Fimmtudagur 30. október

Föstudagur 12. desember

Miðvikudagur 21. janúar

Þriðjudagur 10. Mars

#### Fylgirit

- Leikskóladagatal
- Umsögn foreldraráðs

Hafnarfirði 01. júlí 2025



Leikskólastjóri

Samband íslenskra  
sveitarfélaga

## Leikskóladagatal 2025

Nafn leikskóla:

Hlíðarendi

| ÁGÚST                | SEPTEMBER           | OKTÓBER                    | NÓVEMBER           | DESEMBER                  | JANÚAR              | FEBRÚAR                  | MARS                  | APRÍL                  | MAÍ                       | JÚNÍ                 | JÚLÍ            |
|----------------------|---------------------|----------------------------|--------------------|---------------------------|---------------------|--------------------------|-----------------------|------------------------|---------------------------|----------------------|-----------------|
| 1 F SUMARLEYFI       | 1 M                 | 1 M                        | 1 L                | 1 M Fællarhlíðadagurinn   | 1 F Hóladagur       | 1 S                      | 1 S                   | 1 M DYMBILVASKRÁNING   | 1 F Verkalíðadagurinn     | 1 M                  | 1 M             |
| 2 L                  | 2 Þ                 | 2 F                        | 2 S                | 2 Þ                       | 2 F SKRÁNINGARÞAGUR | 2 M                      | 2 M                   | 2 F Skóladagur         | 2 L                       | 2 Þ                  | 2 F             |
| 3 S                  | 3 M                 | 3 F                        | 3 M                | 3 M                       | 3 L                 | 3 Þ                      | 3 Þ                   | 3 F Hóladagurinn Langi | 3 S                       | 3 M                  | 3 F             |
| 4 M Fæðingardagurinn | 4 F                 | 4 L                        | 4 Þ                | 4 F                       | 4 S                 | 4 M                      | 4 M                   | 4 L                    | 4 M SKIPULAGSDAGUR        | 4 F                  | 4 L             |
| 5 Þ LSK OPNAFTUR     | 5 F                 | 5 S                        | 5 M                | 5 F                       | 5 M                 | 5 F                      | 5 F                   | 5 S Þósdagur           | 5 Þ                       | 5 F                  | 5 S             |
| 6 M                  | 6 L                 | 6 M                        | 6 F                | 6 L                       | 6 Þ Þrúðadagurinn   | 6 F Dagur leikskólans    | 6 F                   | 6 M Annar Þóskun       | 6 M                       | 6 L                  | 6 M             |
| 7 F                  | 7 S                 | 7 Þ                        | 7 F                | 7 S                       | 7 M                 | 7 L Dagur leikskólans    | 7 L                   | 7 Þ                    | 7 F                       | 7 S Sjámannadagurinn | 7 Þ             |
| 8 F                  | 8 M Dagurinn        | 8 M                        | 8 L Þósdagurinn    | 8 M                       | 8 F                 | 8 S                      | 8 S                   | 8 M                    | 8 F                       | 8 M                  | 8 M             |
| 9 L                  | 9 Þ                 | 9 F                        | 9 S                | 9 Þ                       | 9 F                 | 9 M                      | 9 M                   | 9 F                    | 9 L                       | 9 Þ                  | 9 F             |
| 10 S                 | 10 M                | 10 F                       | 10 M               | 10 M                      | 10 L                | 10 Þ                     | 10 Þ HÖRGUNFUNDUR     | 10 F                   | 10 S                      | 10 M                 | 10 F            |
| 11 M                 | 11 F                | 11 L Fæðingardagurinn (MT) | 11 Þ               | 11 F                      | 11 S                | 11 M Dagur skólans       | 11 M                  | 11 L                   | 11 M                      | 11 F                 | 11 L            |
| 12 Þ                 | 12 F                | 12 S                       | 12 M               | 12 F HÖRGUNFUNDUR         | 12 M                | 12 F                     | 12 F                  | 12 S                   | 12 Þ                      | 12 F                 | 12 S            |
| 13 M                 | 13 L                | 13 M                       | 13 F               | 13 L                      | 13 Þ                | 13 F                     | 13 F                  | 13 M                   | 13 M                      | 13 L                 | 13 M SUMARSKÓLI |
| 14 F                 | 14 S                | 14 Þ                       | 14 F SAMLEIK GRUNN | 14 S                      | 14 M                | 14 L                     | 14 L Dagur skólans    | 14 Þ                   | 14 F Uppfyllingardagurinn | 14 S                 | 14 Þ SUMARSKÓLI |
| 15 F                 | 15 M                | 15 M                       | 15 L               | 15 M                      | 15 F                | 15 S                     | 15 S                  | 15 M                   | 15 F                      | 15 M                 | 15 M SUMARSKÓLI |
| 16 L                 | 16 Þ Dagur skólans  | 16 F                       | 16 S Dagur skólans | 16 Þ                      | 16 F                | 16 M Þósdagurinn         | 16 M                  | 16 F                   | 16 L                      | 16 Þ                 | 16 F SUMARSKÓLI |
| 17 S                 | 17 M SKIPULAGSDAGUR | 17 F                       | 17 M               | 17 M                      | 17 L                | 17 Þ Þingdagurinn        | 17 Þ                  | 17 F                   | 17 S                      | 17 M Þósdagurinn     | 17 F SUMARSKÓLI |
| 18 M                 | 18 F                | 18 L                       | 18 Þ               | 18 F                      | 18 S                | 18 M Skóladagurinn       | 18 M                  | 18 L                   | 18 M                      | 18 F                 | 18 L            |
| 19 Þ                 | 19 F                | 19 S                       | 19 M               | 19 F                      | 19 M                | 19 F VETRÁRFG/GRUNN/SKRÁ | 19 F                  | 19 S                   | 19 Þ                      | 19 F                 | 19 S            |
| 20 M                 | 20 L                | 20 M VETRÁRFG/GRUNN/SKRÁ   | 20 F Dagur skólans | 20 L                      | 20 Þ                | 20 F VETRÁRFG/GRUNN/SKRÁ | 20 F                  | 20 M                   | 20 M                      | 20 L                 | 20 M SUMARLEYFI |
| 21 F                 | 21 S                | 21 Þ VETRÁRFG/GRUNN/SKRÁ   | 21 F               | 21 S                      | 21 M HÖRGUNFUNDUR   | 21 L                     | 21 L                  | 21 Þ                   | 21 F                      | 21 S                 | 21 Þ SUMARLEYFI |
| 22 F                 | 22 M                | 22 M                       | 22 L               | 22 M SKRÁNINGARÞAGUR      | 22 F                | 22 S                     | 22 S                  | 22 M                   | 22 F                      | 22 M                 | 22 M SUMARLEYFI |
| 23 L                 | 23 Þ                | 23 F                       | 23 S               | 23 Þ Þósdagurinn SKRÁNING | 23 F                | 23 M SAMLEIK GRUNN       | 23 M                  | 23 F                   | 23 L                      | 23 Þ                 | 23 F SUMARLEYFI |
| 24 S                 | 24 M                | 24 F                       | 24 M               | 24 M                      | 24 L                | 24 Þ                     | 24 Þ                  | 24 F                   | 24 S                      | 24 M                 | 24 F SUMARLEYFI |
| 25 M                 | 25 F                | 25 L Fæðingardagurinn      | 25 Þ               | 25 F                      | 25 S                | 25 M                     | 25 M                  | 25 L                   | 25 M                      | 25 F                 | 25 L            |
| 26 Þ                 | 26 S                | 26 M                       | 26 F               | 26 M                      | 26 F                | 26 L                     | 26 L                  | 26 F                   | 26 S                      | 26 Þ                 | 26 S            |
| 27 F                 | 27 M                | 27 M                       | 27 L               | 27 M                      | 27 F                | 27 S                     | 27 S                  | 27 M                   | 27 F                      | 27 M                 | 27 M SUMARLEYFI |
| 28 L                 | 28 Þ                | 28 F                       | 28 S               | 28 Þ                      | 28 M                | 28 F                     | 28 F                  | 28 L                   | 28 M                      | 28 F                 | 28 Þ SUMARLEYFI |
| 29 F                 | 29 M                | 29 M                       | 29 L               | 29 M SKRÁNINGARÞAGUR      | 29 F                | 29 S                     | 29 S                  | 29 M                   | 29 F                      | 29 M                 | 29 M SUMARLEYFI |
| 30 L                 | 30 Þ                | 30 F HÖRGUNFUNDUR          | 30 S               | 30 Þ SKRÁNINGARÞAGUR      | 30 F                | 30 M                     | 30 M DYMBILVASKRÁNING | 30 F                   | 30 L                      | 30 Þ                 | 30 F SUMARLEYFI |
| 31 S                 | 31 M                | 31 F                       | 31 M               | 31 M                      | 31 L                | 31 L                     | 31 M DYMBILVASKRÁNING | 31 F                   | 31 S                      | 31 L                 | 31 F SUMARLEYFI |

\*SUMARLEYFI  
\*SAMLEIK GRUNN  
\*VETRÁRFG/GRUNN  
\*JÓLASKRÁNING  
\*DYMBILVASKRÁNING

