|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Umbótaþáttur - tækifæri til umbóta skv. skýrslu | Aðgerðir skóla/sveitarfélags  til umbóta | | Hvenær hefst | Hvenær lokið | Ábyrgðaraðili/ar | Endurmat, hvenær/hvernig |
| Svið I – Leikskólinn og umhverfi hans[[1]](#footnote-1) | |  |  |  |  |  |
| * Brýnt er að leita leiða til að fjölga leikskólakennaramenntuðum starfsmönnum svo leikskólinn uppfyllir ákvæði laga nr. 87/2008 um að 2/3 hlutar stöðugilda við kennslu, umönnun og uppeldi barna teljist til stöðugilda leikskólakennara. | Auglýsa á landvísu eftir leikskólakennurum. | | Árlega í laus störf, reglulega í störf leikskólakennara | Júní 2022 | Leikskólastjóri | Júlí 2022 |
| Gera starfið sýnilegt á vefnum t.d. með virkari heimasíðu | | Í júní 2021 | Okt. 2021 | Vefumsjónaraðili, | Nóvember 2021 |
| Vera virk að kynna leikskólann á leikur og leikskólastarf og öðrum síðum á facebook. | | Sept 2021 | Mars 2022 | Allir starfsmenn í samráði við deildarstjóra | Apríl 2022 |
| Hvatning í nám með samningum við starfsmenn í kennaranámi. | | Júní 2021 | Júlí 2021 | Fræðslu og tómstundaráð - leikskólastjóri |  |
| Búa til auglýsingu um leikskólann. | | Júlí 2021 | Júlí 2021 | Stjórnendur | Júlí 2022 |
| Opna instagram reikning. | | Ágúst 2021 | Ágúst 2021 | Deildarstjórar, sérkennslustjóri | Júlí 2023 |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Umbótaþáttur - tækifæri til umbóta skv. skýrslu | Aðgerðir skóla/sveitarfélags  til umbóta | | Hvenær hefst | Hvenær lokið | Ábyrgðaraðili/ar | Endurmat, hvenær/hvernig | |
| Svið II – Stjórnun | |  |  |  |  | |  |
| * Endurskoða þarf skólanámskrá í samræmi við Aðalnámskrá leikskóla frá 2011 með aðkomu starfsmanna, barna og foreldra. | Útbúa mat inn á deildum fyrir börnin til að meta þætti í skólastarfinu til að auka aðkomu þeirra.  Leikskólastjóri fer yfir námskránna með foreldraráði.  Foreldrum er send deildarnámskrá. | | Júlí 2021 | Júlí 2022 | Matsteymi | Júlí 2024 | |
| Maí 2021 | Maí 2021 | Leikskólastjóri | Júní 2021 | |
| Ágúst 2021 | Ágúst 2021 | Deildarstjórar | Október 2021, eftir haustviðtölin – fundur | |
|  |  |  |  | |
| * Við gerð næstu starfsáætlunar þarf að fylgja áherslum um innihald starfsáætlunar í aðalnámskrá og tryggja aðkomu allra aðila leikskólasamfélagsins. | Starfsáætlunar teymi mun fylgja áherslum í aðalnámskrá við gerð áætlunar.  Starfsfólk mun fara yfir starfsáætlunina á starfsmannafundi.  Leikskólastjóri mun fara yfir hana með foreldraráði og fræðslu- og tómstundaráðs til samþykktar (fengið var leyfi fyrir ágúst skilum í stað júlí skilum). | | Júní 2021 | Júlí 2021 | Matsteymi | Júní 2022 | |
| Ágúst 2021 | Ágúst 2021 | Matsteymi | Júní 2022 | |
| Ágúst 2021 | Ágúst 2021 | Leikskólastjóri | Júní 2022 | |
| * Gera starfsáætlun aðgengilega á heimasíðu leikskólans. | Vefsíðu stjóri mun setja áætlunina inn á heimasíðu þegar hún er tilbúin. | | Ágúst 2021 | Ágúst 2021 | Vefumsjónarstjóri (Jóhanna Íris) | Á hverju ári þegar hún er tilbúin og samþykkt | |
| * Gera skriflegar leiðbeiningar um viðbrögð starfsfólks við rýmingu leikskólans og birta öllum starfsmönnum | Eldvarnarfulltrúi leikskólans hefur samband við eldvarnarfulltrúa sveitarfélagsins og sér til þess að leiðbeiningar verði gerðar og kynntar. | | Maí 2021 | Ágúst 2021 | Aðstoðar leikskólastjóri | Ágúst 2021 | |
| * Leikskólinn ætti að hafa áfallateymi. | Skipað verður áfallateymi. | | Júní 2021 | Júní 2021 | Matsteymi | Júní 2022 | |
|  |  | |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Umbótaþáttur - tækifæri til umbóta skv. skýrslu | Aðgerðir skóla/sveitarfélags  til umbóta | | Hvenær hefst | Hvenær lokið | | Ábyrgðaraðili/ar | Endurmat, hvenær/hvernig | |
| Svið III – Uppeldis og menntastarf | |  |  |  | |  | |  |
| * Æskilegt væri að efla faglega vitund starfsmanna með meiri leiðbeiningum og fræðslu um uppeldisstarfið og hlutverk starfsmanns. | Menntafléttann | | Júní 2021 | Júní 2022 | | Þátttakendur í hverjum hópi | Júní 2022 | |
| Jafningjafræðsla  Nýta mannauðinn með t.d. fræðslur  Sem dæmi menntaða og starfsmenn með langa starfsreynslu og fólk í námi. | | Október 2021 | Október 2021 | | Námskeiðishaldendur | Apríl 2022 | |
| Útbúa fræðslu upplýsingar um efniviðinn og notkun og tilgang þess | | Maí 2021 | Ágúst 2021 | | Svava Kristín | Ágúst á hverju ári | |
| Styrkleika skjal | | Júní 2021 | September 2021 | | Sigríður Þórunn | Ágúst 2022 | |
| Fræðsluáætlun leikskólans og sveitarfélagsins. Senda starfsfólk á námskeið.  Námskeið á vegum leikskólans er nauðsynlegt að allir starfsmenn sæki. | | Júní 2021 | Júlí 2021 | | Leikskólastjóri | Maí 2022 | |
| Aðalnámskrá lesin á hverju ári  Grunnþætti menntunar sérstaklega. | | Ágúst 2021 | Janúar 2022 | | Stjórnendateymi | Í ágúst/september á hverju ári | |
|
|
| * Athugandi væri að bjóða fjölbreyttari tækifæri til listsköpunar, eins og til dæmis að mála við málaratrönur | Kaupa trönur. | |  | Febrúar 2022 | | Maríanna |  | |
|  | |  |  | |  |  | |
| * Leita leiða til að gefa börnum tækifæri til að meta nám sitt og setja sér markmið. | Útbúa matlista fyrir börn. | | Júní 2021 | Ágúst 2021 | | Matsteymi | Mars/júní 2022 | |
| * Æskilegt væri að taka upp Uppeldislegar skráningar á námi barna. | Útbúa uppeldislegar skráningar á námi barna | | Júlí 2021 | Ágúst 2021 | | Matsteymið.  Sigga, Svava og Maríanna. | Mars/júní 2022 | |
| Deildarnámskrá | | Júní 2021 | | Ágúst 2021 | Deildarstjórar | Júní/Júlí ár hvert | |
| Deildarnámskrá send til foreldra og farið yfir getuþættina í foreldraviðtali. | | Ágúst/September 2021 | | Ágúst/September 2021 | Deildarstjórar | Í ágúst á hverju ári | |
| Taka foreldrakannanir | | Mars 2022 | |  | Leikskólastjóri | Annað hvert ár | |
|  |  | |  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |  |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Umbótaþáttur - tækifæri til umbóta skv. skýrslu | Aðgerðir skóla/sveitarfélags  til umbóta | | Hvenær hefst | | Hvenær lokið | Ábyrgðaraðili/ar | | Endurmat, hvenær/hvernig | | | |
| Svið IV – Foreldrasamvinna og ytri tengsl | |  |  | |  |  | | | | |  |
| * Æskilegt er að formaður foreldraráðs sjái um og boði fundi ráðsins með fyrirframgerðri dagskrá. | Búa til reglur um foreldrarráð þar sem fram koma þessir þættir. | | Ágúst 2021 |  | | | Formaður foreldraráðs | | | Á hverju ári í ágúst | |
|  | |  |  | | |  | | |  | |
| * Samkvæmt lögum um leikskóla skal foreldraráð vinna starfsáætlun og birta á heimasíðu leikskólans. |  | |  |  | | |  | | |  | |
| Fundarritgerð skráð í tölvu og send á vefumsjónaraðila í lok fundar. | | Ágúst 2021 | Ágúst 2021 | | |  | | |  | |
| Búa til starfsáætlun foreldraráðs | | Ágúst 2021 |  | | | Formaður foreldraráðs | | | Á hverju ári í ágúst | |
| * Bæta ætti upplýsingar um starfsemi foreldrafélagsins og birta fundargerðir á heimasíðu leikskólans. | Formaður foreldrafélags/ritari verður að senda leikskólastjóra fundargerðir.  Birta fundagerðir á heimasíðu | | Ágúst 2021 | |  | | Ritari eða formaður foreldraráðs. | |  | | |
| * Skoða leiðir til að auka og bæta upplýsingar um dag barnsins og samræma milli deilda hvernig tekið er á móti börnum í upphafi dags. | Nýta töflur í fataklefanum til að koma upplýsingum á framfæri | | Ágúst 2021 |  | | | Deildarstjórar | | |  | |
| Athuga Smore til að senda fréttabréf til foreldra | | Ágúst 2021 |  | | | Deildarstjórar | | | Júní 2022 | |
| Útbúa vinnureglur um mótttöku barna | | Júní 2021 | Júní 2021 | | | Stjórnendateymi | | |  | |
| * Bæta þarf upplýsingar á heimasíðu um samstarf skólastiga. | Setja inn upplýsingar um Brúum bilið. | | Júní 2021 | | Júní 2021 | | Sigga | |  | | |
| Setja plaggið inn um skipulagið v. Brúum bilið líka. | | September 2021 | | September 2021 | | Svava og Jóhanna | | Á hverju ári | | |
|  |  | |  | |  |  | |  | | | |
|  |  | |  | |  |  | |  | | | |
|  |  | |  | |  |  | |  | | | |
|  |  | |  | |  |  | |  | | | |
|  |  | |  | |  |  | |  | | | |
|  |  | |  | |  |  | |  | | | |
|  |  | |  | |  |  | |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Umbótaþáttur - tækifæri til umbóta skv. skýrslu | Aðgerðir skóla/sveitarfélags  til umbóta | | Hvenær hefst | Hvenær lokið | Ábyrgðaraðili/ar | Endurmat, hvenær/hvernig | | |
| Svið V – Skóli án aðgreiningar | |  |  |  |  | | |  |
| * Æskilegt væri að móttökuáætlun og foreldrahandbók verði þýdd á fleiri tungumál en íslensku og birt á heimasíðu leikskólans. | Foreldrahandbókin verður þýdd á ensku | | Júlí 2021 | Ágúst 2021 | Leikskólastjóri | |  | |
| Skoða að þýða foreldrahandbók á fleiri tungumál. Þarf að fara yfir með fræðslustjóra  Þarf að setja í fjárhagsáætlun | | Næsta skólaár 2021-2022 |  | Leikskólastjóri | |  | |
|  | |  |  |  | |  | |
| * Í starfsmannahandbók ætti að setja inn skriflegar starfslýsingar fyrir starfsmenn sem vinna með stuðning. | Búa til starfslýsingar fyrir starfsmenn sem vinna með stuðning. | | Júlí 2021 | Júlí 2021 | Leikskólastjóri  Sérkennslustjóri | Júlí 2022 | | |
| * Gagnlegt væri að hafa almennar upplýsingar á heimasíðu leikskólans á fleiri tungumálum en íslensku | Þýða almennan texta á heimasíðunni | | Júlí 2021 | Ágúst 2021 | Sigríður |  | | |
|  |  | |  |  |  |  | | |
|  |  | |  |  |  |  | | |
|  |  | |  |  |  |  | | |
|  |  | |  |  |  |  | | |
|  |  | |  |  |  |  | | |
|  |  | |  |  |  |  | | |
|  |  | |  |  |  |  | | |
|  |  | |  |  |  |  | | |
|  |  | |  |  |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Umbótaþáttur - tækifæri til umbóta skv. skýrslu | | Aðgerðir skóla/sveitarfélags  til umbóta | | Hvenær hefst | Hvenær lokið | Ábyrgðaraðili/ar | Endurmat, hvenær/hvernig | |
| Svið VI – Innra mat | |  | |  |  |  |  | |  |
| * Stofna matsteymi í leikskólanum og gera matsáætlun til nokkurra ára, sem endurspeglar að helstu þættir starfsins séu metnir. | Stofna matsteymi í leikskólanum. | | |  | 12.05.2021 | Maríanna, Svava og Sigga |  | |
| * Gera nákvæmari matsáætlun fyrir hvert skólaár þar sem fram kemur viðfangsefni matsins, hvaða markmið eigi að meta og viðmið um árangur skilgreind. Tímasetja matið og tilgreina ábyrgðaraðila og hvernig gagna á að afla. | Gera nákvæmari matsáætlun fyrir hvert skólaár þar sem fram kemur viðfangsefni matsins, hvaða markmið eigi að meta og viðmið um árangur skilgreind. Tímasetja matið og tilgreina ábyrgðaraðila og hvernig gagna á að afla. | | | Maí 2021 | Júlí 2021 | Matsteymi | 2025 | |
| * Meta stefnu leikskólans og markmið markvisst og reglubundið og skilgreina viðmið um gæði og árangur. | | Útbúa mat. | | | Júlí 2021 | September 2021 | Matsteymi |  | |
| * Huga að aðkomu foreldraráðs í að ákveða áherslur og forgangsröðun í innra mati. | Farið yfir matsáætlun með foreldraráði. | | | Ágúst 2021 | September 2021 | Matsteymi |  | |
| * • Efla mat og ígrundun starfsfólks á eigin starfsháttum í daglegu starfi. | Útbúa mat. | | | Júlí 2021 | September 2021 |  |  | |
| * Gæta að fjölbreytni í öflun gagna meðal starfsfólks, barna og foreldra með aðferðum sem hæfa viðkomandi hópum og tryggja að raddir barna heyrist í mati á leikskólastarfinu | | Útbúa lista yfir öflun gagna og matstæki | | | Júlí 2021 | September 2021 |  |  | |
| * Birta greinargerðir um innra matið á heimasíðu leikskólans þar sem fram koma upplýsingar um framkvæmd og niðurstöður og greining á styrkleikum og tækifærum til umbóta | Útbúa hóp sem sér um þessi greinagerðarskrif og setur hana á vefinn. | | | Júlí 2022 | Júlí 2022 | Matsteymið | Í júlí ár hvert | |
|  | Setja ytra matið á heimasíðu | | | Júlí 2021 | Júlí 2021 | Vefumsjónaraðili (Jóhanna) |  | |
|  | |  | | |  |  |  |  | |
|  | |  | | |  |  |  |  | |
|  | |  | | |  |  |  |  | |
|  | |  | | |  |  |  |  | |

1. Bætið við línum eftir þörfum. [↑](#footnote-ref-1)