

Innra mat Krílakots 2012-2016

<i>Vidd</i>	Stefnuþáttur – hvaða þáttur er metinn	Markmið með matinu ábyrgðaraðilar	Mælikvarði	Viðmið	Aðgerðir	Hverjir fá upplýsingar um niðurstöður	Birtingarform
-------------	--	--	-------------------	---------------	-----------------	--	----------------------

<i>Sýn og forysta</i>	Einkunnarorð skólans Gleði, Sköpun, Þor	<p><i>Að kanna hvernig einkunnarorð skólans birtast námsáætlunum hvernar deildar.</i></p> <p><i>Starfsfólk skólans að taka þátt- skólastjóri ber ábyrgð á framkvæmd</i></p>	<p><i>Spurningalisti meðal starfsfólks um vinnulag og hvort þeir telji einkunnarorð skólans vera lýsandi fyrir vinnu með börnunum.</i></p>	<p><i>Að einkunnarorð skólans séu rauður þráður í námsáætlunum og þau liti vinnulag starfsfólks.</i></p>	<p><i>Rýnt í námsáætlunir og gerð könnun meða starfsfólks í febrúar 2013.</i></p>	<p><i>Allir starfsmenn skólans með tilliti til endurskoðun námsáætlana.</i></p>	<p><i>Kemur fram í skýrslu um innra mat.</i></p>
	Innleiðing Aðalnámskrár	<p><i>Að allt starfsfólk sé meðvitað um innihald aðalnámskrár og vinni samkvæmt henni</i></p>	<p><i>Fundir - umræður</i></p> <p><i>Hópa vinna</i></p> <p><i>Hugtakavinna</i></p>	<p><i>Að innleiðingu Aðalnámskrár sé</i></p> <p>Haust 2012 Leiðarljós leikskóla - Lýðræði og jafnrétti</p> <p>Vor 2012 - Leikur og nám - námsumhverfi</p> <p>Haust 2013 - Samþætt og skapandi leikskólastarf - læsi og samskipti - Heilbrigði og vellíðan - sköpun og menning</p> <p>Vor 2014 - Mat á námi og velferð barna - fjölskyldan og leikskólinn - tengsl skólastiga - mat á skólastarfi , innra og ytra. Lokið 2015</p>	<p><i>Kafið ofan í starfsemi skólans með grunnþætti aðalnámskrár í huga og það að gera úrbætur þar sem þörf er á. Námskrá skólans endandleg með tilliti til nýrrar Aðalnámskrár 2015</i></p>	<p><i>Allir sem að skólanum koma</i></p>	<p><i>Námskrá skólans</i></p>

Vidd	Stefnuþáttur – hvaða þáttur er metinn	Markmið með matinu ábyrgðaraðilar	Mælikvarði	Viðmið	Aðgerðir	Hverjir fá upplýsingar um niðurstöður	Birtingarform
-------------	--	--	-------------------	---------------	-----------------	--	----------------------

Nám, kennsla og námsumhverfið	Gæði í starfi með börnunum	<i>Að auka gæði í starfi með börnunum.</i> <i>Starfsfólk að taka þátt - Skólastjóri ber ábyrgð á framkvæmd</i>	<i>Eccers kvarðinn lagður fyrir starfsfólk</i>	<i>Að fá heildamat á námi, kennslu og námsumhverfi. Meðaltal sé 5-7.</i>	<i>Eccers kvarðinn lagður fyrir starfsfólk í janúar 2013</i>	<i>Starfsfólk skólans og ábendingar og óskir varðandi húsbúnað eða húsnæði fer til viðkomandi aðila.</i>	<i>Niðurstöður fyrir hvern matsþátt koma fram í formi talna á bilinu 1-7. Einn lægst -7 hæst. Niðurstöður birtar í skýrslu um innra mat.</i>
	Skipulags, dagskipulag, mánaðarskrár og skólalagatal	<i>Að endurmeta á vorin skipulag skólans</i> <i>Ábyrgð Skólastjóra og deildarstjóra á framkvæmd með tilliti til ábendinga frá foreldrum, kennurum og öðrum sem að skólastarfinu koma</i>	<i>Foreldrakönnun. Ábendingar frá foreldraráði, kennurum og öðrum sem að skólastarfinu koma</i>	<i>Að niðurstöður kannana hjá foreldrum og starfsfólki sé 100% ánægja með skipulag. Ábendingar nýttar til endurskoðunar</i>	<i>Foreldraráð og stjórnendur meta í maí hvað gekk vel og hvað mátti betur fara. Niðurstöður kannana foreldra og starfsfólk nýttar, ábendingar</i>	<i>Allir sem að skólastarfinu koma.</i>	<i>Kemur fram í skýrslu um innra mat. Breytingar á skipulagi sérstaklega kynntar fyrir starfsfólki og foreldrum.</i>
	Sameiginlegt mat þvert á leikskólana - læsi, uppeldi til ábyrgðar og grænfáni /2013-2016	<i>Að kanna einn fyrrgreindra þátta ár hvert og gera úrbótaáætlun.</i>	<i>Foreldrakönnun, starfsmannakönnun, raddir barnanna.</i>	<i>100%</i> <i>-Ánægja</i> <i>-Þekking</i> <i>-Virgni</i> <i>-Áhugi á framþróun</i>	<i>Könnun lögð fyrir foreldra í apríl 2013</i>	<i>Allir sem að skólastarfinu koma.</i>	<i>Kemur fram í skýrslu um innra mat.</i> <i>Heimasíðu skólans.</i>

Vidd	Stefnuþáttur – hvaða þáttur er metinn	Markmið með matinu ábyrgðaraðilar	Mælikvarði	Viðmið	Aðgerðir	Hverjir fá upplýsingar um niðurstöður	Birtingarform
------	---------------------------------------	-----------------------------------	------------	--------	----------	---------------------------------------	---------------

Öryggi	Dagleg lóðaskoðun	Að fylgjst með að ekki sé rusl eða annað sem getur verið börnunum hættulegt á lóðinni. Að tryggja að leiksvæðið sé ekki hættulegt börnunum vegna skemmda á leiktækjum eða öðru. Ábyrgð er í höndum allra starfsmanna. Skólastjóri ber ábyrgð á að efirliti sé framfylgt.	Dagleg lóðaskoðun og skráning	Að lóðin sé yfirfarin daglega og að ekkert yfirsjáist.	Dagleg lóðaskoðun - mat á aðstæðum	Starfsfólk og þeir sem sjá um eftirlit með lóð s.s. framkvæmdasvið Dalvíkurbyggðar, Heilbrigðiseftirlit norðulands og BSI á Íslandi óski þeir eftir.	Kemur fram í skýrslu um innra mat
	Árleg úttekt á leikvelli og húsnæði	Að tryggja öryggi barnanna með því að standast allar öryggiskröfur BSI á Íslandi. Ábyrgð ber skólastjóri	Skýrsla frá Heilbrigðiseftirliti norðulands árlega. Skýrslu frá BSI annað hvert ár.	Að standast öryggskröfur 100%	Sköðun frá Heilbrigðiseftirliti norðulands ár hver og frá BSI annað hvert ár.	Skólastjóri og framkvæmdasvið Dalvíkurbyggðar	Skýrsla kemur til skólastjóra og til framkvæmdasviðs
Öryggi	Vinnuástaða barna og starfsfólks	Að tryggja heilsu og öryggi barna og starfsfólks í Krílakoti Skólastjóri ber ábyrgð	Úttekt frá iðjubálfa á vegum Dalvíkurbyggðar	Að búnaður tryggi öryggi og heilsu barna og starfsfólk	Úttekt á tveggja ára fresti á búnaði fyrir börn og starfsfólk 2014 2016	Skólastjóri og sviðstjóri fræðsluvið auk bæjarráðs ef þörf er á kaupum á búnaði umfram áætlun.	Skýrsla lögð fram af iðjubálfa. Niðurstöður birtar í skýrslu um innra mat

<i>Vidd</i>	Stefnuþáttur – hvaða þáttur er metinn	Markmið með matinu ábyrgðaraðilar	Mælikvarði	Viðmið	Aðgerðir	Hverjir fá upplýsingar um niðurstöður	Birtingarform
-------------	--	--	-------------------	---------------	-----------------	--	----------------------

	Brunavarnir og æfingar	Að tryggja öryggi barna og fullorðinna Stjórnendur bera ábyrgð og öryggisvörður í samstarfi við Slökkvistjóri Dalvíkurbyggðar	Eldvarnareftirlit Æfingar 2 á ári	Að standast kröfur eldvarnareftirlitis 100% Að framkvæmdar séu tvær æfingar á ári, ein á önn	Úttekt á hverju ári frá eldvarnareftirlitinu. Framkvæmdasviði kynntar ábendingar um úrbætur á húsnæði. Tvær æfingar á ári, ein á önn.	Skólastjóri, öryggisvörður og framkvæmdasvið Dalvíkurbyggðar.	Niðurstöður birtar í skýrslu um innra mat.
<i>Öryggi</i>	Eineltisáætlun og eftirfylgni	Kanna hvort einelti á sér stað á vinnustaðnum. Gera úrbætur ef þörf er á. Ábyrgðaraðili er skólastjóri, deildarstjórnar, öryggisvörður og öryggistrúnaðarmaður	Ánægjukönnun frá vinnuvernd.	Að ekkert einelti eigi sér stað í Krílakoti	Ánægjukönnun lögð fram í október og apríl ár hvert.	Starfsfólk leikskólans	Niðurstöður birtar í skýrslu um innra mat.
<i>Öryggi</i>	Slysaskráning og forvarnir	Að fylgjast með slysum, leggja mat á þau og gera úrbætur ef þörf er á. Ábyrgð á skráningu er í höndum allra starfsmanna.	Slysaskráningarblöð	Að fækka slysum, inni sem úti	Öll slys skráð og gerð samantekt fyrir hvert ár með viðmið milli ára. Daglegt mat	Starfsfólk leikskólans. Heilbrigðiseftirlit norðurlands	Tölulegar upplýsingar um fjölda slysa fer í niðurstöður um innra mat

Vidd	Stefnuþáttur – hvaða þáttur er metinn	Markmið með matinu ábyrgðaraðilar	Mælikvarði	Viðmið	Aðgerðir	Hverjir fá upplýsingar um niðurstöður	Birtingarform
-------------	--	--	-------------------	---------------	-----------------	--	----------------------

	Áfalla og slysaáætlun	<p>Að útbúa skýra og markvissa áætlun</p> <p>Ábyrgðaraðilar</p> <p>Skólastjóri, öryggisvörður og öryggistrúnaðarmaður</p>	Ljúka áætlanagerð	Að áætlun sé markviss og gott vinnuþlagg	<p>Áfalla og slysaáætlun unnin af Skólastjóra, öryggisverði og öryggistrúnaðarmanni.</p> <p>Maí 2013</p>	Áfallaáætlun er fyrir alla sem koma að skólanum	Áfallaáætlun verður birt á heimasíðu skólans
mannauður	Móttökuáætlun nýrra starfsmanna og starfsmannahandbók	<p>Að útbúa móttökuáætlun sem tryggir að nýjir starfsmenn fá allar þær upplýsingar sem þörf er á</p> <p>Ábyrgð bera stjórnendur skólans</p>	Ljúka við móttökuáætlun	Að eiga skýra móttökuáætlun	<p>Aflað upplýsingum frá starfsfólki um hvað hefði mátt betur fara þegar þeir hófu störf.</p> <p>Útbúa áætlun</p> <p>Mars 2013</p>	Allir starfsmenn skólans hafa aðgang að starfsmannahandbók og skólastjórar nýta sér móttökuáætlun við móttökun nýrra starfsmanna	Handbók í skólanum
Mannauður	Starfsmannakönnun	<p>Að fá upplýsingar frá starfsfólki um líðan og annað sem skiptir máli</p> <p>Stjórnendur - fræðsluvið</p>	Tölvukönnun	<p>Að allir starfsmenn séu ánægðir í starfi og með vinnustaðinn sinn</p> <p>100% þátttaka</p>	<p>Könnunin lögð fyrir í maí ár hvert</p> <p>2013</p> <p>2014</p> <p>2015</p> <p>2016</p>	Allir sem að skólanum koma	Á heimasíðu skólans

Vidd	Stefnuþáttur – hvaða þáttur er metinn	Markmið með matinu ábyrgðaraðilar	Mælikvarði	Viðmið	Aðgerðir	Hverjir fá upplýsingar um niðurstöður	Birtingarform
-------------	--	--	-------------------	---------------	-----------------	--	----------------------

Mannaúður	Ánægjukönnun	Að fá upplýsingar um andlega líðan starfsfólks Skólastjóri, öryggisvörður, öryggistrúnaðarmaður	Krossaspurningar	100% vellíðan á vinnustaðnum	Könnun lögð fyrir í okt og apríl ár hvert 2012 2013 2014 2015 2016	Starfsfólk skólans	Á kynningarfundum fyrir starfsfólk
Mannaúður	Starfsmannasamtöl	Að kanna líðan starfsfólks og fá upplýsingar og hugmyndir þeirra um starfsþróun	Samtal Eyðublað sem starfsfólk og skólastjóri fylla út	Að starfsfólk tjái sig um líðan og gengi í starfi og fá fólk til að horfa til framtíðar varðandi eigin starfsþróun og skólans	Starfsmannasamtal ár hvert 2012 2013 2014 2015 2016	Skólastjóri Fræðsluvið ef þörf þykir s.s. varðandi óskir um námskeið, búnað og annað sem skiptir máli og starfsmaður óskar eftir að fari út fyrir skólann.	Geymt í eitt ár og gögnum eytt eftir næsta samtöl að ári.
Mannaúður	Tölulegar upplýsingar úr bakverðir	Að kanna mætingu, veikindi og fjarveru	Bakvörður og skráning hjá skólastjóra	Að minnka alla fjarveru starfsfólks	Fylgjst vel með í bakverði og ræða við starfsfólk sem er óvenjumikið frá starfi	Starfsfólk, stjórnendur og fræðsluvið fá upplýsingar um fjarverur í %	Í starfsáætlun og í skýrslu um innra mat

<i>Vidd</i>	<i>Stefnuþáttur – hvaða þáttur er metinn</i>	<i>Markmið með matinu ábyrgðaraðilar</i>	<i>Mælikvarði</i>	<i>Viðmið</i>	<i>Aðgerðir</i>	<i>Hverjir fá upplýsingar um niðurstöður</i>	<i>Birtingarform</i>
-------------	--	--	-------------------	---------------	-----------------	--	----------------------

<i>Nemendur</i>	<i>Proskalýsingar</i>	<i>Að kanna hvort einhver börn skera sig úr og finna snemma börn með sérþarfir</i>	<i>Proskalýsing - eyðublöð til útfyllingar</i>	<i>Að finna börn eins snemma og mögulegt er svo þau geti fengið viðunandi þjónustu</i>	<i>Að fylla listana tvisvar á ári fyrir hvert barn.</i>	<i>Foreldrar barnanna og félagsþjónusta, nemendavernd sé þörf á en með samþykki foreldra</i>	<i>Trúnaðarbók Ljósrít ekki gefið foreldrum né öðrum skólum. Gerð skýrsla út frá gengi barnsins ef óskað er eftir.</i>
	<i>Foreldrasamtöl</i>	<i>Að kanna stöðu nemenda og viðhorf foreldra til skólans</i>	<i>Eyðublað fyllt út í samvinnu við foreldra</i>	<i>100% ánægja foreldra og gott samstarf og samvinna í þágu barnanna</i>	<i>Foreldrasamtal tvisvar á ári Samtal 1 - val Samtal 2 - allir</i>	<i>Foreldrar, kennarar og þeir er málið varðar s.s. nemendavernd ef þörf er á með samþykki foreldra</i>	<i>Geymt í persónumöppu barnsins. Ljósrít handa foreldrum óski þeir eftir.</i>
<i>Rekstur</i>	<i>Nýting leikskólaláss</i>	<i>Kanna mætingar á ársgrundvelli og bera saman við fjarveru starfsfólks. Kanna álag í húsi og einnig ástæður mikillar fjarveru</i>	<i>Tölulegar upplýsingar úr mætingarlistum</i>	<i>Að skólinn nýtist eins vel og mögulegt er</i>	<i>Skráning á mætingu á hverjum degi. Skólastjóri dregur saman upplýsingar og varðveitir</i>	<i>Stjórnendur, starfsfólk og fræðslusvið</i>	<i>Í skýrslu um innra mat</i>

Vidd	Stefnuþáttur – hvaða þáttur er metinn	Markmið með matinu ábyrgðaraðilar	Mælikvarði	Viðmið	Aðgerðir	Hverjir fá upplýsingar um niðurstöður	Birtingarform
-------------	--	--	-------------------	---------------	-----------------	--	----------------------

Foreldrar	Foreldrakönnun	<i>Að kanna viðhorf foreldra til skólans</i>	<i>Foreldrakönnun - tölvukönnun</i>	<i>100% ánægja með starf skólans, starfsfólk og stjórnendur</i>	<i>Könnun lögð fyrir</i> 2012 2013 2014 2015 2016	<i>Allir sem að skólanum koma</i>	<i>Á heimasíðu skólans</i> <i>Tölulegar upplýsingar í skýrslu um innra mat</i>
Foreldrar	Foreldraráð	<i>Að fá foreldra til að hafa árhif á skólastarfið</i>	<i>Foreldraráðsfundir 4 sinnum á ári</i>	<i>Að draga saman ábendingar frá foreldrum og nýta þær í uppbyggingu skólans</i>	<i>Fundir tvisvar á önn ár hvert</i>	<i>Allir sem að skólanum koma</i>	<i>Upplýsingar koma fram í skýrslu um innra mat</i>
Stjórnun	Starfsmannakönnun	<i>Að kanna viðhorf til stjórnenda skólans</i>	<i>Starfsmannakönnun - tölvukönnun</i>	<i>100% ánægja með stjórnun skólans</i>	<i>Könnun lögð fyrir</i> 2012 2013 2014 2015 2016	<i>Starfsfólk leikskólans, fræðsluvið og bæjarráð</i>	<i>Kynnt á starfsmannafundi og kynnt fyrir fræðslu og bæjarráði</i>

Vidd	Stefnuþáttur – hvaða þáttur er metinn	Markmið með matinu ábyrgðaraðilar	Mælikvarði	Viðmið	Aðgerðir	Hverjir fá upplýsingar um niðurstöður	Birtingarform
------	---------------------------------------	-----------------------------------	------------	--------	----------	---------------------------------------	---------------

Fjölmennning	Innleiðing fjölmenningarstefnu Dalvíkurbyggðar þ.e. samþykki um auka fjárframlag eða bættan mannauð	Að það sé farið eftir fjölmenningarstefnunni og að allir starfsmenn séu vel kunnugir stefnunni	Starfsfólk merkir við eftir lestur - að gera grein fyrir hvernig aukið fjármagn var nýtt vegna fjölda barna af erlendum uppruna 26%	Að 100% starfsmanna hafi lesið fjölmenningarstefnuna - Gerð grein fyrir nýtingu á auka fjármagni.	2013 allir lesið fjölmenningarstefnuna	Skólastjóri og starfsfólk skólans í samvinnu við fræðsluráð er varðar auka fjárframlag	Niðurstöður birtar í skýrslu um innra mat.
Menning og siðvenja	Mat á viðburðum tengdum menningu og siðum	Að gera árlegt mat á viðburðum, hvað má betur fara og gera úrbótaáætlun	Huglægt mat starfsmanna, foreldra eða annara sem að viðburðunum koma	Að það sé 100% ánægja með viðburði, skipulag þeirra og framkvæmd	Að loknum hverjum viðburði er fyllt út eyðublað, hvað mátti betur fara og gerð úrbótaáætlun	Allir sem að skólanum koma	Niðurstöður í skýrslu um innra mat.
Fjármál	Mat á stöðu fjármála á 3 mánaða fresti	Að fylgjast vel með fjárhagslegri stöðu leikskólans og gera grein fyrir öllum óvæntum frávikum	3 mánaða stöðumat í skýrsluformi	Að standa fjárhagsáætlun 100%	3 mánaða stöðumat sent til sviðstjóra fjármála- og stjórnslusviðs Dalvíkurbyggðar	Sviðstjóri fjármála- og stjórnslusviðs Dalvíkurbyggðar - bæjarráð	Skýrsla send til fjármála- og stjórnslusviðs. Óvænt frávik - upplýsingar sendar til bæjarráðs. Niðurstöður birtar í skýrslu um innra mat

Vidd	Stefnuþáttur – hvaða þáttur er metinn	Markmið með matinu ábyrgðaraðilar	Mælikvarði	Viðmið	Aðgerðir	Hverjir fá upplýsingar um niðurstöður	Birtingarform
-------------	--	--	-------------------	---------------	-----------------	--	----------------------

<i>Samstarf við skóla – stofnanir</i>	<p>Mat á samstarfsverkefnum</p> <p>Kátakot Bókasafn</p>	<i>Að skapa samfellu í samstarfi, gæði og ánægju</i>	<i>Mat viðkomandi aðila á samstarfinu, hvað mátti betur fara og úrbótaáætlun.</i>	<i>Að það sé 100% ánægjua með gæði og samstarf - samskipti.</i>	<i>Mat að loknu hverju skólári eða að loknu ákveðnum verkefni</i>	<i>Skólastjórar og aðrir sem að verkefnunum koma</i>	<i>Niðurstöður birtar í skýrslu um innra mat</i>
---------------------------------------	---	--	---	---	---	--	--

Viðauki: Aðgerðardagatal

2012-2013

	Hvað er metið	Tíðni	ág	sep	okt	nóv	des	jan	feb	mars	ap	maí	júní	Júlí
Sýn og forysta	Einkunnarorð skólans	Árlega							✓					
	Innleiðing Aðalnámskrár	2011-2015 Ársfjórðungur					✓					✓		
Nám kennsla og námsunhverfið	Gæði í starfi - Ecers	Árlega						✓						
	Skipulag skólans	Árlega										✓		
	Mat þvert á leikskólana	Árlega									✓			
Öryggi	Eftirlit með lóð	Dagleg	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Úttekt á leikvelli og húsnæði BSI og Heilbrigðiseftirlit	Annað hvert ár / hvert ár		✓								✓		
	Vinnuástaða barna og starfsfólks	Annað hvert ár												
	Brunaefntirlit og æfingar	Hvert ár /2 á ári				✓		✓				✓		
	Eineltisáætlun og eftirfylgni	Árlega				✓						✓		
	Slysaskráning	Dagleg	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Áfalla og slysaáætlun	Verkefni													
Mannauður	Móttökuáætlun nýrra starfsmanna Starfsmannahandbók	Verkefni								✓				
	Starfsmannakönnun	Árlega									✓			
	Ánægjukönnun	Tvisvar á ári					✓				✓			
	Starfsmannasamtöl	Árlega								✓				
Tölulegar upplýsingar úr Bakverði	Árlega eða oftár				✓									
Nemendur	Proskalýsingar				✓				✓					
	Foreldrasamtöl				✓				✓					
Foreldrar	Nýting leikskólalássa	Mánaðarlega	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Foreldrakönnun	Árlega										✓		
	Foreldraráð	4 sinnum á ári		✓		✓			✓		✓			
Foreldrafélag	Fundur 1-2 á ári				✓				✓					
Stjórnun	Starfsmannakönnun	Árlega									✓			
Fjölmening	Yfirllestur - aðgerðaráætlun	Árleg - verkefni										✓		
Menning og siðvenja	Mat á viðburðum tendum menningu og siðum	Að loknu verkefni					✓			✓		✓		
Fjármál	Mat á stöðu fjármála	4 sinnum á ári			✓			✓			✓			✓
Samstarf	Mat á samstarfi milli skóla og stofnana	Árlega-verkefni	✓									✓		

Viðauki: Aðgerðardagatal

2014-2015

	Hvað er metið	Tíðni	ág	sep	okt	nóv	des	jan	feb	mars	ap	maí	júní	Júlí
Sýn og forysta	Einkunnarorð skólans	Árlega							✓					
	Innleiðing Aðalnámskrár	2011-2015 Ársfjórðungur					✓					✓		
Nám kennsla og námsunhverfið	Gæði í starfi - Ecers	Árlega						✓						
	Skipulag skólans	Árlega										✓		
	Mat þvert á leikskólana	Árlega									✓			
Öryggi	Eftirlit með lóð	Dagleg	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Úttekt á leikvelli og húsnæði BSI og Heilbrigðiseftirlit	Annað hvert ár / hvert ár		✓								✓		
	Vinnuaðstaða barna og starfsfólks	Annað hvert ár												
	Brunaefirlit og æfingar	Hvert ár /2 á ári			✓		✓					✓		
	Eineltisáætlun og eftirfylgni	Árlega			✓							✓		
	Slysaskráning	Dagleg	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Áfalla og slysáætlun	Verkefni													
Mannauður	Móttökuáætlun nýrra starfsmanna Starfsmannahandbók	Uppfærsla											✓	
	Starfsmannakönnun	Árlega										✓		
	Ánægjukönnun	Tvisvar á ári				✓						✓		
	Starfsmannasamtöl	Árlega								✓				
	Tölulegar upplýsingar úr Bakverði	Árlega eða oftar				✓								
Nemendur	Proskalýsingar				✓				✓					
	Foreldrasamtöl				✓				✓					
	Nýting leikskólalássa	Mánaðarlega	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Foreldrar	Foreldrakönnun	Árlega										✓		
	Foreldraráð	4 sinnum á ári		✓		✓			✓			✓		
	Foreldrafélag	Fundir 1-2 á ári			✓					✓				
Stjórnun	Starfsmannakönnun	Árlega									✓			
Fjölmenning	Yfirllestur - aðgerðaráætlun	Árleg - verkefni										✓		
Menning og siðvenja	Mat á viðburðum tendum menningu og siðum	Að loknu verkefni					✓			✓		✓		
Fjármál	Mat á stöðu fjármála	4 sinnum á ári			✓			✓			✓			✓
Samstarf	Mat á samstarfi milli skóla og stofnana	Árlega-verkefni	✓									✓		

Viðauki: Aðgerðardagatal

2015-2016

	Hvað er metið	Tíðni	ág	sep	okt	nóv	des	jan	feb	mars	ap	maí	júní	Júlí
Sýn og forysta	Einkunnarorð skólans	Árlega							✓					
	Innleiðing Aðalnámsskrár	2011-2015 Ársfjórðungur					✓					✓		
Nám kennsla og námsumhverfið	Gæði í starfi - Ecers	Árlega						✓						
	Skipulag skólans	Árlega										✓		
	Mat þvert á leikskólana	Árlega									✓			
Öryggi	Eftirlit með lóð	Dagleg	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Úttekt á leikvelli og húsnæði BSI og Heilbrigðiseftirlit	Annað hvert ár / hvert ár		✓								✓		
	Vinnuástaða barna og starfsfólks	Annað hvert ár							✓					
	Brunaeftirlit og æfingar	Hvert ár /2 á ári			✓		✓				✓			
	Eineltisáætlun og eftirfylgni	Árlega			✓						✓			
	Slysaskráning	Dagleg	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Áfalla og slysáætlun	Verkefni												
Mannauður	Móttökuáætlun nýrra starfsmanna Starfsmannahandbók	Verkefni											✓	
	Starfsmannakönnun	Árlega									✓			
	Ánægjukönnun	Tvisvar á ári				✓					✓			
	Starfsmannasamtöl	Árlega								✓				
	Tölulegar upplýsingar úr Bakverði	Árlega eða oftár			✓									
Nemendur	Proskalýsingar				✓				✓					
	Foreldrasamtöl				✓				✓					
	Nýting leikskólalássa	Mánaðarlega	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Foreldrar	Foreldrakönnun	Árlega									✓			
	Foreldraráð	4 sinnum á ári		✓		✓			✓		✓			
	Foreldrafélag	Fundir 1-2 á ári			✓					✓				
Stjórnun	Starfsmannakönnun	Árlega									✓			
Fjölmennung	Yfirllestur - aðgerðaráætlun	Árleg - verkefni										✓		
Menning og siðvenja	Mat á viðburðum tendum menningu og siðum	Að loknu verkefni					✓			✓		✓		
Fjármál	Mat á stöðu fjármála	4 sinnum á ári			✓			✓			✓			✓
Samstarf	Mat á samstarfi milli skóla og stofnana	Árlega-verkefni	✓									✓		