

UMBÓTAÁÆTLUN VEGNA FORELDRAKÖNNUNAR SKÓLAPÚLSINS 2026

Tækifæri til umbóta	Aðgerð	Ábyrgðaraðili	Tímarammi
Húsnæði og lóð	Brún þörf á að endurnýja leiktæki og gera leikumhverfi barna á lóðinni aðlaðandi.	Garðyrkjudeild Kópavogs	Garðyrkjudeild er með forgangslista. Við sýnum þolinmæði og bíðum eftir að röðin komi að okkur.
	Fjölgum gönguferðum sem og skipulögðum leiktilboðum og viðburðum á lóðinni okkar.	Allir starfsmenn	Að lágmarki einu sinni í viku- þegar færðin er góð.
	Sanda/salta innganga að leikskólanum	Starfsmenn sem opna að morgni	Í hálfu -áður en fyrsta barn mætir að morgni.
Samskipti við foreldra	Bæta daglega skráningu í Völu varðandi mat og svefn sem og skráningu á upplýsingatöflu.	Allir starfsmenn	Skráning fljótlega eftir hádegi/hvöld.
	Mynd og upplýsingar um afleysingu/nýtt starfsfólk við upplýsingatöflur deilda.	Deildarstjórar	Hvern dag sem afleysing er á deild.
	Afleysing/nýr starfsmaður kynnir sig fyrir foreldrum	Nýr starfsmaður/afleysing	Þegar viðkomandi starfsmaður hittir foreldra.
	Bæta upplýsingar til foreldra varðandi aðlögun barna á milli deilda.	Deildarstjórar	Foreldrum er kynnt áætlun heimsóknna í nýja deild fyrir næstu viku.
	Senda tölvupóst til foreldra til að minna á viðburði deilda framundan.	Deildarstjórar og skólastjórnendur	Í hálfsmánaðarlegum tölvupósti deildarstjóra.
	Ítreka að foreldrar geti alltaf óskað eftir samtali.	Deildarstjórar	Í hverju foreldrasamtali og í fréttapósti til foreldra a.m.k. tvisvar á skólaárinu.
	Heilsa og kveðja bæði barni og foreldrum þegar börn mæta og eru sótt í leikskólann.	Allir starfsmenn	Hvern dag.
	Koma á framfæri jákvæðum upplýsingum og hrósi til foreldra.	Allir starfsmenn	Við hvert tækifæri.
	Aðgerðir gegn matarsóun – koma í veg fyrir samviskubit barns og huga að smærri skömmtum til að kenna börnum að þekkja eigið magamál.	Allir starfsmenn	Í matmálstímum.