

Leikskólinn Sólborg Ísafirði



**Starfsáætlun fyrir skólaárið
2017-2018.**

EFNISYFIRLIT

Hagnýtar upplýsingar um skólahald	3
Skólareglur	4
Áherslur í foreldrasamstarfi og innra mati	4
Upplýsingar um stoðþjónustu leikskólans	6
Starfsmarkmið skólans	7
Stefna leikskólans.....	9
Leikskólanám.....	11
Endur og símenntunaráætlun	12
Eineltisáætlun	13
Forvarnaráætlun	15
Jafnréttisáætlun.....	16
Neyðaráætlun.....	19
Starfsmannastefna Sólborgar.....	19
Áfallaáætlun Sólborgar.....	20
Skóladagatal Sólborgar.....	22

Hagnýtar upplýsingar um leikskólann

Leikskólinn Sólborg er fjögurra deilda leikskóli og er staðsettur á Torfnesi. 19. janúar 2016 opnaði fimm ára deildin Tangi sem heyrir undir skólann. Hún er til húsa í kjallara Tónlistarskólans við Austurveg. Leikskólinn Sólborg opnar 7.45 og lokar 16.30.

Fjöldi deilda og nemenda

Á Sólborg á Torfnesi eru fjórar deildar. Tvær með yngri börnum á aldrinum 1,3 til 3,0 ára. Þar verða 15 börn á sitt hvorri deildinni. Þá eru tvær eldri deildar, önnur með 16 3-4 ára börnum og hin með 21 4-5 ára börnum. Á Tanga verða 48 börn.

Fjöldi kennara og stöðugildi

1. júní 2017 störfuðu 40 starfsmenn við leikskólann Sólborg í 33,55 stöðugildum. Inni í þeirri tölu er 1.87.5 % staða í eldhúsi, 100% staða sérkennslustjóra, og 1.12.5 % staða tveggja starfsmanna sem eru með samning í gegnum Tryggingarstofnun, auk fjögurra starfsmanna í 3,66% stöðugildum sem sinna stuðning við börn sem þurfa aðstoð í námi. 3 starfsmenn sem sinna ræstingu við skólann sem er í uppmælingu og ekki inn í stöðugildunum að ofan.

Starfsdagar/ fundir kennara

- 14 og 15. september eru starfsdagar og lokað báða dagana.
- 19. október er námskeiðsdagur - lokað allan daginn.
- 28. nóvember er starfsmannafundur - lokað kl. 12.15-16.00.
- 2. janúar er starfsmannafundur kl. 8.00 - 11.30.
- 13. febrúar er starfsdagur - lokað allan daginn.
- 26. mars er starfsmannafundur - lokað kl. 8.00 - 11.30.
- 8. júní er starfsmannafundur - lokað 12.15 - 16.00.

Þegar leikskólinn fer í sumarleyfi er lokað kl. 15.00 (síðasta daginn) og opnað kl. 9.00 (fyrsta daginn). Tíminn er nýttur til að ganga frá hlutum og standsetja leiksskólann aftur. Það eru alls 2 klst. sem teknir eru af starfsmannafundum.

Skólareglur

Mætingar barna

Þegar barn kemur í leikskólann er mikilvægt að því sé fylgt inn á deild til starfsmanna. Þegar barnið er sótt þarf einnig að láta starfsfólk vita. Mikilvægt er að tilkynna veikindi fyrir kl. 8.30 og láta vita ef barn er í fríi og hversu lengi.

Vinnutími starfsmanna er skipulagður með tilliti til dvalartíma barnanna. Foreldrar hafa nokkrar mínútur til umræða við komu og þegar að barnið eru sótt. Mikilvægt er að virða þann tíma og misnota hann ekki. Ef foreldrar eru ekki komnir frá því að umsaminn vistunartími er útrunninn er hringt í þá. Þetta á sérstaklega við í lok dags, en einnig ber að bregðast við á öðrum tímum ef ekki er búið að sækja barn 5 -10 mínútum eftir að umsömdum vistunartíminn er lokið. Foreldrum er gert að greiða aukagjald ef börnin eru sótt of seint þrátt fyrir aðvörun.

Reglur um veikindi

Taka þarf alltaf tillit til líðan barns. Barni getur liðið illa þó að það sé ekki endilega með hita. Barnið þarf að vera heima í einn til tvo daga hitalaust áður en það kemur í leikskólann. Leyfilegt er að vera inni einn til tvo daga eftir veikindi. Ef barnið þarf að taka lyf er mikilvægt að haga lyfjagjöfinni þannig að lyfin séu gefin heima nema mjög brýna nauðsyn beri til. Ef þau þurfa lyf á leikskólatíma þá koma foreldrar og gefa lyfið.

Starfsfólk hefur ekki leyfi til að gefa lyf nema í undantekningartilvikum t.a.m. sykursýki, astma, og/eða ofnæmislyf. Hægt að samþykkja langtímalyfjagjafir í samráði við foreldra ef slíkt kemur upp en þá aðeins gegn vottorði og skriflegum fyrirmælum frá lækni.

Ef barn hefur greinst með óþol, ofnæmi, astma eða einhvers annars sem krefst sérstakrar meðferðar, skal skila vottorði því til staðfestingar. Endurnýja þarf læknisvottorð árlega.

Áherslur í foreldrasamstarfi og innra mati

Foreldrafundir

Foreldrafundur er haldinn á haustin þar sem starf og stefna leikskólans er kynnt, og rætt um samvinnu og samskipti milli leikskóla og foreldra, önnur mál.

Kynningarfundir fyrir nýja foreldra

Haldnir eru kynningarfundir fyrir foreldra nýrra barna sem byrja hjá okkur þar sem farið er yfir starf og stefnu leikskólans, hann skoðaður og deild viðkomandi barns.

Foreldraviðtöl

Foreldraviðtöl eru tvisvar á ári, í nóvember og apríl. Ef foreldrar óska eftir viðtali á öðrum tímum og/eða oftast en hér er tilgreint er það velkomið. Deildarstjórnar taka foreldraviðtöl.

Foreldraráð/foreldrafélag

Í lögum um leikskóla nr. 90/2008 kemur fram að við hvern leikskóla skuli vera foreldraráð. Í foreldraráði sitja þrjú foreldrar.

Í foreldraráði sitja:

Kristín Harpa Henrýsdóttir, Tinna Hlynsdóttir, Hólmfríður Bóasdóttir.

Hlutverk foreldraráðs er að gefa umsagnir til leikskóla og nefndar um skólanámskrá og aðrar áætlanir sem varða starfsemi leikskólans. Ráðið skal fylgjast með framkvæmd skólanámskrár og annarra áætlana innan leikskólans og kynningu þeirra fyrir foreldrum. Einnig hefur foreldraráð umsagnarrétt um allar meiriháttar breytingar á leikskólastarfi.

Foreldrafélag Sólborgar

Í stjórn foreldrafélags Sólborgar 1 júní 2017 eru :

Sólrún Ósk Guðbjartsdóttir formaður, Kristín Harpa Henrýsdóttir, Sveinbjörn Hjálmarsson, Ingibjörg Heba Halldórsdóttir meðstjórnendur. Fulltrúi leikskólans er leikskólastjóri.

Lög foreldrafélags Sólborgar

1 gr. Félagið heitir Foreldrafélag Sólborgar. 2 gr. Félagar eru foreldrar eða forráðamenn barna á leikskólanum Sólborg. 3 gr. Markmið foreldrafélagsins er að stuðla að velferð barna með því meðala annars að vinna : a. að aukinni samvinnu foreldra og starfsfólks. b. að því að auka samvinnu foreldra innbyrðis um starfsemi og aðbúnað leikskólans. c. að því að leggja hagsmunum barna lið bæði innan leikskólans og út á við.

4 gr. Félagsgjald er ákveðið á aðalfundi. Gjaldið rennur í sjóð sem stendur straum af kostnaði við starfsemi félagsins. Gjaldið greiðist tvisvar á ári.

5 gr. Kosning til stjórnar skal fara fram á aðalfundi. Stefnt skal að því að hver deild leikskólans eigi að minnsta kosti einn fulltrúa í stjórninni. Auk þess skal starfsfólk kjósa sér einn fulltrúa til setu í henni, þannig að samtals skipi stjórn eigi færri en sjö fulltrúa.

6 gr. Félagsmenn skulu móta leiðir að markmiðum félagsins á aðalfundi. Bókfæra skal allar ákvarðanir.

7 gr. Stjórn félagsins hefur forgöngu um alla vinnu við starfsemi þess. Val verkefna og vinnu stjórnarmanna og annarra félagsmanna skal vera innan ramma markmiða félagsins og að því marki sem ákvarðanir aðalfundar nýtur við, skal eftir þeim starfað. Stjórnin kemur svo oft saman sem þurfa þykir, þó eigi sjaldnar en ársfjórðungslega.

8 gr. Aðalfund skal halda á tímabilinu 15 sept. til 1 nóv. ár hvert og skal boða til hans með auglýsingu með minnst viku fyrirvara.

9 gr. Tillögur til lagabreytinga verða að hafa borist stjórn skriflega í síðasta lagi þrem dögum fyrir auglýstan fund. Lagabreytinga ná því aðeins fram að ganga að 2/3 fundarmanna greiði þeim atkvæði.

10 gr. Fundir stjórnar eru opnir öllum félagsmönnum.

Upplýsingar um stoðþjónustu leikskólanna

Skóla- og tómstundasvið Ísafjarðarbæjar

Hlutverk skóla- og tómstundasviðs Ísafjarðarbæjar er rekstrarlegt og faglegt eftirlit með starfsemi skóla Ísafjarðarbæjar. Í því felst m.a. að veita grunnskólum og leikskólum sérfræðiaðstoð og ráðgjöf. Skólaskrifstofan veitir eftirfarandi sérfræðiþjónustu: Einstaklingsþjónusta - greining og úrræði. t.d. sálfræðileg og kennslufræðileg greining námsvandamála og greining samskipta og hegðunarvandamála. Starfsmenn Skóla- og tómstundasviðs eru Margrét Halldórsdóttir sviðstjóri og Guðrún Birgisdóttir skóla og sérkennslufulltrúi.

Viðtalstími er á opnunartíma skrifstofu nema annað sé tekið fram.
Sími 450 8000

Ráðgjöf til foreldra

Foreldrar geta leitað til deildarstjóra og/eða sérkennslustjóra leikskólans með vandamál tengd leikskólagöngu barns sem upp koma, hvort sem um er að ræða hegðun, áhyggjur af málþroska eða líðan barnsins.

Stjórnskipulag skólamála

Fræðslunefnd er skipuð 5 fulltrúum sem eru pólitískt kjörnir af bæjarstjórn. Fulltrúar kennara, skólastjóra og foreldra í Ísafjarðarbæ eiga rétt til setu á fundum fræðslunefndar með málfrelsi og tillögurétt. Hlutverk nefndarinnar er að marka stefnu sveitarfélagsins í skólamálum, fylgjast með og stuðla að því að skólum sé tryggður aðgangur að sérfræðipjónustu, aðbúnaður sé fullnægjandi og að unnið sé skv. lögum.

Starfsmarkmið leikskólans

Starfsmarkmið leikskólans er að búa nemendum og kennurum upp á öruggt og þroskandi umhverfi sem býður upp á fjölbreytni í leik og starfi með einkunnarorð leikskólans virðing, leik og upplifun að leiðarljósi. Markmiðunum er fylgt eftir með því að ræða stefnu skólans á fundum og starfsdögum, á deildarfundum. Þeim er einnig fylgt eftir í innra mati þar sem rætt er við bæði börn og foreldra um starfsemi skólans.

Á Sólborg á börnunum :

- ✓ Að líða vel í leik, samskiptum, skapandi starfi og hugsun.
- ✓ bera virðingu fyrir sjálfum sér, öðrum og umhverfi sínu.
- ✓ fá efnivið við hæfi sem stuðlar að alhliða þroska þeirra.
- ✓ að vera sjálfstæð, tillitssöm, skapandi og sjálfsörugg í lok leikskólagöngu sinnar.

Stefna leikskólans

Leikskólinn Sólborg á Torfnesi vinnur í anda Reggio Emilia og hefur gert það frá hausti 2006. Í starfsaðferðum Reggio-Emilia er gengið út frá því að barnið sé hæfileikaríkur og virkur einstaklingur og eru verkefnin unnin samkvæmt því. Loris Malaguzzi, sem var upphafsmaður þessarar hugmyndafræði sagði að börnin hefðu 100 mál en við hin fullorðnu tækjum frá þeim 99.

Megin áhersla er lögð á skapandi starf í öllum listgreinum. Barnið eru hvatt til þess að nota sitt eigið mál: forvitni, ímyndunarafli, sköpunargleði, skynjun og hugsun, og að það fái að njóta þess að uppgötva veröldina á eigin forsendum í gegnum myndlist, leikræna tjáningu, tónlist, hreyfingu og dans. Barnið og leikskólakennararnir uppgötva heiminn í sameiningu, það eru engin rétt eða röng svör, það er rannsóknarferlið sem skiptir máli. Það að barnið fái þjálfun í að skoða hlutina frá öllum sjónarhornum og kryfja þau til mergjar, gera barnið

spurult. Það rannsakar betur og fær meiri upplýsingar en ella, þannig eykst því þekking og þroski og trú á eigin getu og hæfni.

Allur fjársjóður heimsins býr í hversdagsleikanum og galdurinn felst í því að gefa barninu tækifæri og tíma til að "uppgötva, sjá og skynja". Í starfinu með barninu eru notaðar opnar spurningar, "hvað, hvernig og hvers vegna". Lögð er áhersla á lýðræðisleg vinnubrögð og takmarkalaust traust og virðingu fyrir barninu og getu þess til að afla sér reynslu og þekkingar. Sjálfsmynd barnsins mótast mjög af þeim viðbrögðum og þeirri framkomu sem mætir því í umhverfinu.

Barnið lærir það sem fyrir því er haft. Leikskólabarnið eru á mesta þroskaskeiði lífsins. Áhersla er lögð á að barnið nái að þroskast alhliða. Til þess að það gangi, verður að gera öllum sem að starfinu koma ljóst hvernig vinna á að settum markmiðum, en leikskólinn einn mótar ekki einstaklinginn, þar er fjölskyldan mikilvægust.

Við hvetjum barnið til að tjá og tengja saman eigin tilfinningar og annarra, mynda vinatengsl og láta sér annt um aðra og læra að leysa úr deilum á jákvæðan og friðsamlegan hátt. Barnið fullnýti hæfileika sína og læri að skilgreina hluti, að sjá þá frá öllum hliðum. Það líti á sig sem einstök í sinni röð, standi við skoðanir og hugmyndir sínar og að það geti rökstutt þær. Með alhliða þjálfun skynjunar og tilfinninga eykst sjálfsvitund og trú á eigin getu. Sterk sjálfsmynd gerir barnið umburðarlyndari og skilningsríkari á skoðanir annarra.

Þema 2017 - 2018:

Á starfsdegi í júní sl. var ákveðið að vinna með þemað „Umhverfið“ næsta skólaár.

Markmiðið með þemastarfinu er að :

- Læra að bera virðingu fyrir umhverfinu okkar.
- Læra að bera virðingu fyrir hvort öðru.
- Að bæta við náttúrulegum efnivið í leikskólanum.
- Læra að nýta vel þann efnivið sem við höfum.
- Að nemendur læri að þekkja umhverfið í grennd við leikskólann og hvað það hefur upp á að bjóða.
- Að nemendur læri að umgangast og bera virðingu fyrir náttúrunni.
- Að nemendur fái alhliða hreyfingu út í náttúrunni.
- Að nemendur kynnist náttúrunni með því að nota skynfærin sín.

Leikskólanám

Leikskólinn starfar samkvæmt lögum um leikskóla no 90/2008 og Aðalnámskrá fyrir leikskóla sem gefin var út 2011. Skólanámskrá leikskólans frá 2015 má nálgast á heimasíðu leikskólans.

Leikskólanám á að efla alhliða þroska barnsins, þ.e.a.s. að efla mikilvægustu þroskapætti sem samtinnast hjá barninu. Þessir meginþættir og samspil þeirra varða líkamsvöxt barnsins og hreyfifærni, tilfinningalíf, vitsmuni, félagsvitund og félagsþæfni, fegurðarskyn og sköpunarþæfni, siðgæði og lífsviðhorf.

Í leikskólastarfi er barnið í brennidepli og starfshættir eiga að taka mið af þroska og þörfum hvers barns. Leikskólanám er samþætt nám þar sem námssvið og námsþættir fléttast inn í daglegt líf og leik barnsins.

Nám í leik

Leikurinn í allri sinni fjölbreytni er kjarninn í uppeldisstarfi allra leikskóla. Leikskólakennarar þekkja leik barnsins, þeir virða leikinn, hlúa að honum, gefa honum rými og skipuleggja leikumhverfi. Fullorðinn og barn eru hluti af því umhverfi. Leikskólafræðingar leggja áherslu á mikilvægi leiksins sem náms- og þroskaleiðar. Hinn frjálsi sjálfsprottni leikur er æðstur allra leikja. Margs konar upplifanir barnsins, svo og dagleg störf fullorðna fólksins, glæða leik þess, lífi og innihaldi.

Nám í daglegu lífi í leikskóla

Leikskólanám er samþætt nám þar sem barnið er að læra allan tímann við mismunandi aðstæður. Leikskólakennarar nota öll tækifæri sem gefast til að örva nám barnsins, t.d. í matartímum, fataherbergi og á snyrtingu. Umönnun og daglegar venjur eru stór hluti af leikskólastarfinu. Umönnun er fólgin í því að annast barnið líkamlega og andlega, af hlýju, áhuga og ábyrgðarkennd. Með slíkri umönnun skapast tilfinningatengsl og trúnaðartraust.

Nám í samskiptum

Hæfni til samskipta er grundvöllur þess að lifa, starfa og leika sér með öðrum í sátt og samlyndi. Leikskólakennarar stuðla að því að öll börn njóti sín í samskiptum og læri að taka tillit til annarra. Sjálfsmynd barnsins mótast hvað mest í samskiptum við annað fólk, bæði fullorðna og börn. Samvinna, samkennd, tillitssemi og ábyrgðartilfinning eru mikilvægir þættir í félagsþroska þess. Leikskólakennarar eru fyrirmyndir barnsins í orði og athöfnum.

Nám í skapandi starfi og skapandi hugsun

Að skynja, skilja og skapa er hæfni sem barnið verða að þróa með sér. Allt skipulag og búnaður í leikskólanum á að stuðla að því að vekja forvitni barnsins, frumkvæði, virkni, áhuga, gleði og efla sjálfstæði þess. Leikskólakennarar hvetja barnið til að spyrja spurninga og velta fyrir sér lífinu og tilverunni. Þeir skapa einnig aðstæður til tjáningar og sköpunar í leik, máli, myndlist, tónlist, leiklist, hreyfingu og dansi. Þannig gefst barninu

tækifæri til að skynja umhverfi sitt, vinna með fjölbreyttan efnivið og öðlast margháttaða reynslu.

Leikurinn

Leikurinn er hornsteinn leikskólastarfsins, hann er kennsluáferð leikskólakennarans og námsleið barnsins. Í bernsku er það að leika sér það sama og að læra og afla sér þekkingar. Hinn frjálsi og sjálfsprottni leikur barnsins er talinn "leikur leikjanna". Í frjálsum leik er barnið að skapa leikinn úr eigin hugarheimi, það tekur ákvarðanir á eigin forsendum og lærir að leita lausna. Í leik er barnið einbeitt og það er upptekið af augnablikinu. Fjölbætt upplifun elur af sér þekkingu, nýjar tilfinningar, nýjar athafnir og leikni.

Sköpunarþörf, virkni og hugmyndaflug barnsins birtist í leikjum þess. Í leikjum fær barnið hreyfiþörf sinni fullnægt og það þjálfar hreyfingar sínar og líkamsstjórn. Í þykjustu- og hlutverkaleikjum og öðrum samleikjum, lærir barnið nauðsyn þess að vinna með öðrum og taka tillit hvert til annarra á jafnréttisgrundvelli. Í leik öðlast barnið samkennd og vináttu. Í skipulögðum leikjum, reglu-, röðunar- og flokkunarleikjum læra það einfaldar samskiptareglur og að virða rétt annarra, í slíkum leikjum vaknar og þróast lýðræðisvitund þess.

Barnið eru meira eða minna í frjálsum leiktíma allan daginn, inni og úti. Inn í frjálsa leikinn vinnum við hópastarfið. Barnið á að njóta allra sinna hæfileika, í leik og starfi. Leikurinn er markmið í sjálfu sér, óháð útkomunni. Leikurinn ber með sér sýnileg einkenni ánægju og gleði og veitir barninu frjálsræði til að uppgötva nýjar leiðir og hugmyndir. Í gegnum leikinn fær barnið útrás fyrir hið skapandi afl sem í því býr og æfist í að nota það á persónu- og sveigjanlegan hátt.

Matstæki

Þau matstæki sem leikskólinn notar til að meta þroskaframvindu barns eru:

Orðaskil - ungbarnalisti.

Hljóm-2 próf eru tekin á hverju ári hjá elsta árgangi, að hausti.

TRAS og EFI málþroskaskimanir.

Hreyfiþroskamát - lagt fyrir 4 ára.

Teiknipróf Tove Kroge - lagt fyrir 5 ára.

Stærðfræðimat - lagt fyrir 5 ára.

Spurningalisti (foreldramat) er sendur til foreldra í tölvupósti á hverju ári frá Skólapúlsinum. Einnig eru foreldrafundur árlega og foreldraviðtöl tvisvar á ári þar sem gefinn er kostur á að ræða einslega við hópstjóra og stöðuna á leikskólanum hverju sinni. Stundum leggja einstaka deildir spurningakönnun fyrir foreldra, til að fá fram mat á starfinu á deildinni.

Starfsmenn fá sendan spurningalista á hverju hausti (starfsmannakönnun) í tölvupósti frá Skólapúlsinum og frá Ísafjarðarbæ að vori.

Tvisvar á ári eru starfsmannaviðtöl. Leikskólastjóri býður þeim sem vilja upp á viðtal í nóvember/desember og seinna viðtalið tekur deildarstjóri í apríl/maí. Leikskólastjóri tekur viðtöl að vori við aðstoðarleikskólastjóra, deildarstjóra, sérkennslustjóra, starfsmenn í eldhúsi og afleysingu, auk starfslokaviðtala ef um þau er að ræða.

Starfsáætlun - áherslur 2017-2018:

Skólaárið 2017 - 2018 ætlum við að vinna út frá þemanu „Umhverfið“ eins og fram kemur hér að framan. Haustið verður nýtt til þess að koma verkefninu af stað með fræðslu til allra starfsmanna og tengja það við stefnu skólans, kynna það fyrir foreldrum á haustfundi.

14 -15. September erum við að fara í námsferð til Akureyrar þar sem fjórir leikskólar verða heimsóttir og fenginn kynning á starfi þeirra. Í framhaldinu verður unnið úr ferðinni, séð hvað við getum lært að þeim skólum sem við heimsækjum, til að gera okkar skólastarf enn betra.

Frá hausti förum við aftur af stað með leshópa, 2x á hvorri önn. Í leshópum hittist starfsfólk á 40 mínútna fundi, þvert á deildar og fer yfir hvað er verið að vinna með í hverjum hóp og tengja það Reggio starfinu okkar.

Frá hausti tekur fjögurra manna læsisteymi til starfa sem hefur það markmið að leggja línurnar með það á hvaða þætti ber að leggja áherslu á varðandi læsi og stærðfræði fyrir hvern aldurshóp, þannig er markvisst verði unnið að því að byggja ofan á færni og þekkingu með auknum aldri og þroska barna.

Tveir deildarstjórar hafa tekið að sér að endurgera eyðublöð sem við notum í foreldrasamtölum. Markmiðið er að fá fram meiri samvinnu og samstarf við foreldra um barnið í leikskólanum, líðan þess og þroska.

Næsta vetur ætlum við að vinna á jákvæðan hátt enn betur með ímynd leikskólans í samfélaginu. Það ætlum við að gera m.a. með fræðslu um leikskólastarf sem við miðlum

áfram s.s. á fésbókarsíðum og heimasíðu leikskólans. Leikskólastjóri hitti foreldra á mömmumorgnum og kynni starf skólans. Við ætlum einnig að vera áfram sýnileg í samfélaginu á jákvæðan hátt. Einnig ætlum við að fá fræðslu fyrir alla kennara skólans um það hvernig við vinnu sem best með ímynd leikskólans þannig að það verði markmið og hlutverk okkar allra sem hér störfum.

Endur og símenntunaráætlun

Í starfsmannastefnu Ísafjarðarbæjar segir að starfsmenn skuli eiga kost á fræðslu og endurmenntun sem eykur þekkingu þeirra í starfi og að þeir skuli hvattir til að efla fagþekkingu sína í samræmi við síbreytilegar kröfur sem gerðar eru til vinnustaða sveitarfélagsins. Í kjarasamningum er kveðið á um að starfsmenn skuli eiga kost á að sækja fræðslu- eða þjálfunarnámskeið. Stefnt skuli að því að gera símenntunaráætlanir fyrir allar stofnanir/starfseiningar. Markmið þeirra verði að samræma áhuga starfsmanna fyrir símenntun og heildarmarkmiðum stofnana/starfseininga.

Sameinginlegur námskeiðdagur leikskóla Ísafjarðarbæjar er alltaf sérsniðið námskeið sem snýr að leikskólastarfinu. Reynt er að hafa bæði fjölbreytt og fræðandi efni sem snýr beint að börnunum eða fræðsla sem er ætluð starfsfólkinu sem upplýsir um t.d. alvarlegri málum sem lýtur að þroska barna og leiðir okkur í átt að því að verða betur upplýst um sem flesta þætti.

Á Sólborg er starfsfólk hvatt til þess að sækja námskeið til að efla þekkingu sína og heimsækja aðra leikskóla bæði í nær og fjær umhverfi.

Á Sólborg er starfsfólk hvatt til þess að lesa greinar og kynna sér nýjungar.

Á Sólborg eru starfsdagar og starfsmannafundir nýttir til þess að auka við þekkingu, miðla og samræma uppeldisaðferðir.

Símenntunaráætlun skólaárið 2017–2018:

Leikskólastjóri setur kennara niður í leshópa þvert á deildar og deildarstjórar skrá hvaða daga þeir eru. Leikskólastjóri og aðstoðarleikskólastjóri sitja fundina og stýra þeim. Markmiðið með leshópunum er að kennarar fái tækifæri á að ræða saman þvert á deildar í litlum hópum um starf leikskólans, lesa saman um áhugavert efni tengt faglegu starfi og geta síðan rætt það saman.

Símenntunarætlun Sólborgar :

1. 14 - 15. september er starfsdagur sem nýttir verða í náms- og kynnisferð til Akureyrar.
2. 19. október er sameiginlegur starfsdagur leikskólanna í Ísafjarðarbæ frá 9.00 - 12.00. Bára einhverfuráðgjafi verður með erindi. Frá kl. 13.00 - 17.00 er sameiginlegur starfsdagur allra starfsmanna í Ísafjarðarbæ.
3. 28. nóvember er starfsmannafundur kl. 12.15 - 16.00 og verður hann nýttur til fræðslu og nánari úrvinnslu úr ferð, rætt um áherslur frá læsisteymi.
4. 2. janúar er starfsmannafundur kl. 8.00 - 11.30 og verður rætt um þemastarfið okkar og áherslur á vorönn.
5. 13. febrúar er starfsdagur og verður hann nýttur til fræðslu og umræðu um starf og stefnu skólans, skráningar, önnur mál.
6. 26. mars kl. 8.00 - 11.30 er starfsmannafundur og verður hann nýttur til fræðslu og önnur mál.
7. 8. júní er starfsmannafundur 12.15 - 16.00 og verður hann nýttur til að endurmeta starf vetrarins og áherslur fyrir næsta skólaár, önnur mál.

Eineltisáætlun

Markmið eineltisáætlunar leikskólans er að skapa starfsmönnum öruggt og gott starfsumhverfi. Allir starfsmenn eiga rétt á því að komið sé fram við þá af virðingu og að þeir sæti ekki kynferðislegri áreitni, einelti eða öðru ofbeldi.

Skilgreining á einelti:

Einelti er endurtekin neikvæð eða illkvittnisleg hegðun eins eða fleiri einstaklinga sem beinist gegn ákveðnum einstaklingi eða hópi sem á erfitt með að verja sig. Ekki er um að ræða einangraðan atburð, heldur samfellt ferli atburða sem nær yfir tiltekið tímabil. Þolandinn upplifir kerfisbundna hegðun af hálfu gerenda sem er til þess fallin að niðurlægja, móðga, gera lítið úr, særa, mismuna eða ógna þolandanum.

Vinnureglur ef upp kemur einelti:

Vinnuveitanda ber að tryggja starfsmönnum sínum gott starfsumhverfi og er félagslegt umhverfi hvergi undanskilið. Bregðist vinnuveitandi ekki við með tilhlýðlegum hætti getur starfsmaður sem verður fyrir einelti átt bótarétt gagnvart vinnuveitanda sínum og gerandanum.

Starfsmaður sem verður fyrir einelti, eða starfsmaður sem verður vitni að einelti, skal snúa sér hið fyrsta til næsta yfirmanns og tilkynna um atvikið þar sem erfiðara getur reynst að leysa málið eftir því sem lengri tími líður frá því að áreitni hófst. Starfsmaður á einnig kost á því að snúa sér til trúnaðarmanns á vinnustaðnum og það er gjarnan eina leiðin ef gerandi er yfirmaður þolandans.

Þegar yfirmaður fær vitneskju um einelti á vinnustað ber honum að bregðast við á faglegan hátt og leggja áherslu á að leysa málið hið fyrsta. Mikilvægt er gefa sér góðan tíma til að ræða málið við þolandann og skrá niður helstu atriði. Í framhaldi af því er þörf þolandans fyrir stuðngin metin og séð til þess að sá stuðningur sé veittur í þeim mæli sem þörf er á. Mælst er frá því að gerandi og þolandi ræði saman um málið án þess að sérfræðingur sé viðstaddur. Slíkt getur gert illt verra og ætti yfirmaður aldrei að bjóða upp á slíkt úrræði.

Fyrirbyggjandi aðgerðir:

Skýrar starfsreglur og vel afmörkuð ábyrgðarsvið eru mikilvægur liður í því að fyrirbyggja einelti á vinnustað. Allir starfsmenn vinnustaðar eru samábyrgir um að móta jákvætt starfsumhverfi og góðan vinnuanda, sýna hverjum öðrum stuðning og samstöðu.

Kynning og endurskoðun:

Farið verður yfir eineltisáætlunina og hún endurskoðuð árlega. Eineltisáætlun er kynnt fyrir öllum starfsmönnum leikskólans. Yfirmenn munu kynna nýjum starfsmönnum efni hennar við ráðningu.

Eineltisáætlun Sólborgar

Einelti

Einelti er samskiptavandi, síendurtekið andlegt eða líkamlegt ofbeldi og beinist að ákveðnum einstaklingi. Gerandi er einstaklingur eða hópur og stundum áttar viðkomandi sig ekki á því að um einelti sé að ræða. Í öðrum tilvikum getur einelti verið af ásettu ráði og þá oft vegna þess að gerandanum sjálfum líður illa.

Hlutverk kennara sem fyrirmynd skiptir öllu máli, bæði hvað varðar viðhorf, framkomu og viðbrögð við einelti. Kennarar skulu ávalt vera vakandi fyrir samskiptum, einelti hefst oft í smáum og duldum atvikum sem geta vaxið ef ekki er brugðist skjótt við þeim.

Einelti getur verið þegar :

- Barn eða börn leggja barn í einelti.
- Kennari leggur barn í einelti.
- Foreldrar og þeirra barn leggur barn í einelti.

- Starfsmaður eða starfsmenn leggja starfsmann í einelti.

Áætlun ef grunur er um einelti:

- Starfsmenn ræða saman ef grunur er um einelti.
- Allir starfsmenn eiga að bregðast við ef þeir fá minnsta grun um að einelti hafi komið upp.
- Starfsmaður ræðir málið við sinn yfirmann og/eða leikskólastjóra/trúnaðarmann starfsmanna.
- Mikilvægt er að taka á málum beggja aðila, geranda og þolanda.
- Málið er sett í ákveðin farveg og því fylgt eftir af leikskólastjóra þ.e. hvort einelti sé enn til staðar eða málið upprætt.

Forvarnaráætlun

Forvarnir eru í eðli sínu víðtækar og ná til flestra þátta í daglegu lífi okkar. Forvarnir eiga að spanna allt lífsskeið fólks og hafa velferð og farsæld íbúanna að leiðarljósi. Jafnrétti og fordómaleysi þarf að einkenna forvarnir. Sýnt hefur verið fram á margvíslegan ávinning útivistar, íþróttar og tómstunda með tilliti til lýðheilsu. Tryggja þarf að allir geti notið þess að ástunda heilbriggt lífverni án tillits til efnahags, fötlunar, aldurs eða kynferðis. Leggja þarf áherslu á fræðslu um vímuvarnir og að upplýsingar um úrræði séu aðgengilegar. Þjóða þarf foreldrum upp á fræðslu og stuðning þannig að þeir eflist í uppeldishlutverkinu. Foreldrar eru og verða sterkustu fyrirmyndirnar. Þeir þurfa að setja börnum skýran ramma og fara eftir lögum og reglum. Þá þurfa foreldrar og allir þeir sem koma að uppeldi barna að vera í góðri samvinnu.

Fyrirmyndir finnast einnig í samfélaginu, utan heimilis. Samfélagið þarf að vera meðvitað um ábyrgð sína, að við gerum öll gagn í forvörnum. Þeir sem eldri eru þurfa að vera þeim yngri fyrirmyndir í einu og öllu og senda skýr skilaboð. Við berum öll ábyrgð.

Sett hafa verið fimm meginmarkmið forvarna í Ísafjarðarbæ sem endurskoðuð verða á tveggja ára fresti. Sveitarfélagið setur svo mælanleg starfsmarkmið fyrir hvert ár og verða þau endurskoðuð árlega. Þar mun koma fram hver ber ábyrgð og hvernig árangur skuli mældur. Í febrúar ár hvert skal félagsmálanefnd staðfesta starfsmarkmið komandi árs og fá niðurstöður mælinga fyrra árs um hvernig til tókst með starfsmarkmið þess.

Markmið

- ❖ Tóbaks-, áfengis- og vímuefnalaus æska í Ísafjarðarbæ.
- ❖ Gott andlegt og líkamlegt heilsufar íbúa.
- ❖ Bæta sjálfsmynd
- ❖ Bæta heilsufar
- ❖ Stuðla að kynheilbrigði
- ❖ Fræðsla fyrir alla aldurshópa um forvarnir.
- ❖ Efla fræðslu um vímuvarnir
- ❖ Efla foreldrafræðslu
- ❖ Efla fræðslu til starfsmanna sem vinna með börnum og ungmennum
- ❖ Efla fræðslu um bætta líðan og aukið heilbrigði
- ❖ Efla fræðslu um umhverfismál
- ❖ Efla kynfræðslu
- ❖ Viðhalda fjölbreyttum tólmstundaúrræðum fyrir íbúa sveitarfélagsins.
- ❖ Með áherslu á börn og ungmenni
- ❖ Auka samvinnu meðal íbúa og stofnana sveitarfélagsins.
- ❖ Kynna vel lög um útivistartíma
(http://www.isafjordur.is/utgefid_efni/stefnur/skra/626/ sótt 1/10 2013)

Jafnréttisáætlun

Skólakerfið, tólmstundir og íþróttastarf

Við stefnumótun og áætlanagerð í skóla- og uppeldisstarfi skal samþætting kynjasjónarmiða höfð að leiðarljósi með vísan til 23. gr. í jafnréttislögum. Ekki skal á nokkurn hátt mismuna börnum og ungmennum eftir kyni þegar kemur að menntun og íþrótt- og tólmstundastarfi.

Leik- og grunnskólar

Í leik- og grunnskólum Ísafjarðarbæjar skulu nemendur hljóta fræðslu um jafnréttismál þar sem lögð er áhersla á að búa bæði kynin undir jafna þátttöku á öllum sviðum samfélagsins, þ.m.t. í fjölskyldu- og atvinnulífi.

Jafnréttisáætlanir

Allir vinnustaðir Ísafjarðarbæjar með 25 starfsmenn eða fleiri, hlutafélög og fyrirtæki sem bærinn er aðaleigandi að og félög sem hafa fasta styrktarsamninga við hann skulu gera aðgerðabundnar jafnréttisáætlanir í samræmi við 18. gr. jafnréttislaga. Samkvæmt 18. grein jafnréttislaga skal atvinnurekandi vinna markvisst að því að jafna stöðu kynjanna á vinnumarkaði m.t.t. starfsþjálfunar og endurmenntunar, samræmingar starfs og fjölskyldulífs og launajafnréttis. Sérstakar ráðstafanir skulu gerðar til að koma í veg fyrir kynbundið ofbeldi og kynferðislega áreitni.

Ráðningar

Ísafjarðarbær sem atvinnurekandi, skal vinna markvisst að því að jafna stöðu kynjanna, stuðla að því að störf hjá bænum flokkist ekki í sérstök kvenna- og karlastörf og leggja áherslu á að jafna hlut kynjanna í stjórnunar- og áhrifastöðum. (http://www.isafjordur.is/utgefid_efni/stefnur/skra/628/ sótt 1/10 2013)

Neyðaráætlun

Rýmingaráætlunir skulu haldnar með reglulegu millibili og metið. Starfsfólk er eindregið hvatt til að kynna sér rýmingaráætlun skólans sem hangir uppi í kennslustofum og vinnurýmum.

Starfsmannastefna Sólborgar

Starfsmannasáttmáli leikskóla Sólborgar

Virðing :

Við sýnum hvert öðru virðingu og eigum góð samskipti. Við sýnum umburðarlyndi og leiðbeinum á uppbyggilegan hátt. Við treystum hvort öðru og vinnum sem ein liðsheild.

Lífsgæði :

Við lítum lífið jákvæðum augum og höfum gleðina sem okkar leiðarljós. Gleðin skapar jákvæð samskipti við aðra s.s. samstarfsfólk - börn - foreldra - sem leiðir til gagnkvæmrar virðingar og trausts.

Í leikskólanum Sólborg viljum við hafa hæft, áhugasamt og traust starfsfólk í vinnu, sem sýnir börnunum og foreldrum hlýtt viðmót og leggur sig fram um að veita góða þjónustu.

Við viljum að starfsfólk sé hreinskilið, leiti upplýsingar á réttum stöðum og sé óhrætt við að segja skoðanir sínar á málefnalegan hátt.

Við viljum að starfsfólk kynni sér vel starf og stefnu leikskólans og hafi þær að leiðarljósi í öllu sínu starfi.

Jákvæður og góður andi í starfsmannahópnum stuðlar að starfsánægju.

Leiðarljós í samskiptum

- Við gefum okkur tíma til samráðs og leggjum áherslu á góðar upplýsingar til allra.

- Við hlustum á aðra og virðum skoðanir þeirra.
- Við erum samábyrg og viðhöldum góðri liðsheit.
- Við erum hreinskilin og heiðarleg, baktölum ekki hvert annað.
- Við heilsumst og kveðjumst, sýnum hvort öðru hlýlegt og vingjarnleg viðmót.
- Við erum jákvæð og höfum gaman af starfi okkar.
- Við erum stundvís og virðum tíma hvers annars.
- Við tökum athugasemdir og ábendingum á jákvæðan hátt og lærum af mistökum.
- Við leggjum okkur fram um að leysa fljótt og vel úr ágreiningsmálum.

Áfallaáætlun.

Áfallahjálp

Andlegum áföllum barns og starfsfólks ber að sinna eins og best verður á kosið hverju sinni. Leikskólinn er samfélag þeirra sem þar starfa, nemenda og starfsmanna. Ef hringt er til skólans einn daginn og tilkynnt um alvarleg veikindi, slysi eða dauðsfall nemenda, starfsmanns eða einhvers náins aðstandenda nemanda/starfsmanns þarf leikskólinn að vera við því búinn.

Markmið :

- ✓ Að styrkja starfsmenn svo þeir geti brugðist rétt við áföllum sem upp geta komið innan leikskólans.
- ✓ Að koma í veg fyrir óöryggi og ráðaleysi starfsmanna.
- ✓ Að hjálpa hvert öðru að takast á við sorg og áföll sem gerast innan leikskólans eða hafa áhrif inn í leikskólann.
- ✓ Að efla þekkingu starfsmanna á sorg og áföllum.

Áætlun :

- ✓ Leikskólastjóri, aðstoðarleikskólastjóri og deildarstjórar mynda áfallateymi sem er ábyrgt fyrir viðbrögðum þegar á reynir.
- ✓ Ef starfsmaður fær vitneskju um dauðsfall eða áfall sem tengist leikskólanum skal hann strax láta leikskólastjóra eða aðstoðarleikskólastjóra vita og þeir sjá um að kalla saman áfallateymi og stjórn aðgerðum.
- ✓ Ef dauðsfall ber að utan opnunartíma leikskólans skulu stjórnendur þ.e. leikskólastjóri og aðstoðarleikskólastjóri koma saman og skipta með sér verkum, hringja í starfsfólk og ákveða hvað gert verði að leikskólans hálfu.
- ✓ Ef dauðsfall eða áfall á sér stað á opnunartíma þarf að grípa strax til viðeigandi ráðstafana og síðan kemur áfallateymi saman og leggur á ráðin um aðgerðir.

Viðbrögðum má skipta í tvennt : Annars vega fyrstu viðbrögð og hins vegar eftirfylgd með barninu/starfsmanni og er því stjórnað af áfallateymi.

Fyrstu viðbrögð er að sýna samúð og skilning og hafa kyrrðarstund með börnum og starfsfólki. Mikilvægt er að starfsmenn þekki viðbrögð barna við áföllum og viti hvernig eigi að veita áfallahjálp. Mikilvægt er að starfsmenn fái fræðslu um sorg og sorgarviðbrögð.

Móttökuáætlun nýrra barna

Aðlögun á leikskólanum Sólborg

Á leikskólanum Sólborg er stuðst við þátttökuaðlögun þegar börn byrja í leikskólanum. Eins og heitið ber með sér er hér átt við aðlögun þar sem foreldrar taka virkan þátt í starfi leikskólans á aðlögunartímanum. Foreldri sinnir barni sínu, skiptir á því, gefur því að borða, leikur með því og eru með barninu allan tímann í leikskólanum. Miðað er við að foreldri sé með barninu sínu í þrjá daga. Á fjórða degi kveður barnið foreldri sitt að morgni og er barnið á leikskólanum allan sinn vistunartíma.

Kostir þessa forms aðlögunar eru að þarna gefst starfsfólki tækifæri á að læra af foreldrum um hverjar eru venjur barnsins þeirra. Einnig verða foreldrar öruggari að vita af barninu í höndum þess sem þeir hafa myndað tengsl við. Öryggir og ánægðir foreldrar = örugg og ánægð börn.

Aðlögunin tekur mið af þörfum hvers og eins barns og því getur í sumum tilvikum aðlögun tekið lengri tíma.

Aðlögunin á Sólborg fer fram á eftirfarandi hátt :

Dagur 1 og 2 : Barn og foreldri dvelja í leikskólanum frá kl. 9.00 og er til 11.45 (fram yfir hádegismat).

Dagur 3: Barn og foreldri dvelja frá umsömdum vistunartíma og er til 14.00 Barnið fer í hvíld með kennara og foreldri bíður frammi, ef það gengur ekki upp fer barnið heim með foreldri. Ef barnið sofnar getur foreldri brugðið sér frá og þá er hringt um leið og barnið vaknar og fer þá heim.

Dagur 4: Barn og foreldri dvelja saman í leikskólanum frá umsömdum vistunartíma í ca 1 klst. Ef allt gengur vel fær foreldri að fara frá og sækir barnið kl. 15.00 ef barnið er mjög vansælt er haft samráð við foreldra að sækja fyrr.

Dagur 5: Foreldri mætir með barnið á umsömdum vistunartíma og kveður það fljótlega eftir að það kemur í leikskólann- barnið er sótt í fyrralagi þennan dag, eftir samkomulagi.

Hagnýt atriði :

- Það er farið út alla daga og því mikilvægt að koma með útiföt fyrir barnið og foreldri.
- Það er gott að hafa barnið í inniskóm eða sokkaskóm því það er gólfkuldi.
- Ef barnið notar snuð, bangsa eða annað sem það sefur með er mikilvægt að koma með það í leikskólann. Einnig þarf að koma með bleyjur.
- Við matarborðið og í söng/sögustundum er ætlast til að börnin sitji kyrr. Þá er ekki leyfilegt að rápa um eða fara að leika með dótið.
- Vinsamleg virðið það að innan leikskólans ríkir trúnaður um það sem fram fer og það á einnig við um þá foreldra sem taka þátt í aðlögun. Vinsamlega takmarkið notkun síma meðan á aðlögun stendur. Ef teknar eru myndir má það bara vera af sínu eigin barni.

Fjölmeningaráætlun :

Þegar barn byrjar í leikskóla sem á erlenda foreldra og/eða annað foreldrið erlent, er í upphafi fundað með foreldrum með túlk. Foreldrar fá allar upplýsingar um leikskólann á sínu móðurmáli og í upplýsingarbæklingi.

Upplýsingar á heimasíðu leikskólans um starf leikskólans og stefnu verður á þeim tungumálum sem þörf er á, allt eftir þjóðerni þeirra barna sem í leikskólanum dvelja. Einnig verða viðburðir auglýstir sérstaklega á forsíðu leikskólans þýdd eftir þörfum.

Útbúin verður sértök bók fyrir foreldra og barn yfir helstu hugtök sem notuð eru yfir daglegar venjur á íslensku og á móðurmáli barnsins s.s. að klæða sig, borða, sofa, leika úti o.s.frv.

Útbúin verður upplýsingarbók fyrir foreldra um helstu venjur og hefðir á leikskólanum og af hverju þær eru. Þar má nefna upplýsingar um jólasveinana, þrettándann, sólardaginn, sumardaginn fyrsta, þorrablót, 17. júní o.s.frv.

Haldin verður upp á þjóðhátíðardaga allra barna í leikskólanum m.a. með söng á móðurmáli barnsins þann dag, hlustað á tónlist frá viðkomandi landi, elda mat frá viðkomandi landi, læra lög frá löndum þeirra barna sem eru í leikskólanum, syngja á sameiginlegri samkomu í leikskólanum.

Fá fræðslu um fjölmeningu á starfsmannafundum og á starfsdögum leikskólans þar sem farið er yfir hvað er verið að gera, hvað við getum gert betur.

Einnig teljum við mikilvægt að funda með þeim erlendu foreldrum sem hjá okkur eru til að fá þeirra álit og sýn á þeirri aðstoð og áætlun sem leikskólinn hefur sett sér varðandi fjölmeningu. Mikilvægt er að hlusta á raddir foreldra og að þeirra sjónamið og skoðanir komist á framfæri því verkefnið er að vinna saman með velferð barnsins að leiðarljósi.

Áætlun um hvað skuli gera ef slys verður á skólatíma

Óhöpp/slys

Í barnahópi geta alltaf orðið óhöpp eða slys. Ef slíkt kemur fyrir er strax haft samband við foreldra og/eða farið með barnið á slysadeild ef þarf.

Neyðarsími 112

Viðbrögð við slysum

- ❖ Beitið fyrstu hjálp og látið hringja á sjúkrahús ef um alvarlegt slys er að ræða.
- ❖ Yfirgefið ekki þann slasaða, sendið heldur eftir aðstoð.
- ❖ Reynið að hlúa að hinum slasaða eftir því sem hægt er.
- ❖ Verið yfirveguð og bregðast fuðlaust og örugglega við aðstæðum.
- ❖ Ef farið er með barn til lækni ber að hringja í foreldra/forráðamann og látið vita.

Slysaskráning

Sérstök eyðublöð eru til sem fylla á út þegar um slys er að ræða bæði hjá börnum og kennara. Kennari sem kann að verða vitni að slysinu fyllir út eyðublaðið sem síðan er varðveitt í þar til gerðri möppu hjá leikskólastjóra. Kennari sem verður fyrir slysi, fyllir út slysaskráningarblað.

Skóladaगतal Sólborgar

Samband íslenskra sveitarfélaga

Leikskóladaगतal 2017 - 2018

Nafn skóla: **Leikskólinn Sólborg**

AGÚST	SEPTEMBER	OKTÓBER	NOVEMBER	DESEMBER	JANÚAR	FEBRUAR	MARS	APRÍL	MAI	JUNÍ	JULÍ										
1 Þ	1 F	GLEÐISTUND	1 S	1 M	1 F	UPPISTAND	1 M	Nýársdagur	1 F	1 F	1 S	Páskadagur	1 Þ	Verkafýsdagurinn	1 F	UPPISTAND	1 S				
2 M	2 L		2 M	2 F	2 L		2 Þ	STARFSMF. 8.00-11.30	2 F	UPPISTAND	2 F	UPPISTAND	2 M	Annar í páskum	2 M	2 L	2 M				
3 F	3 S		3 Þ		3 F	UPPISTAND	3 S		3 M		3 L		3 Þ		3 F	3 S	Sjómanna dagurinn	3 Þ			
4 F	4 M		4 M		4 L		4 M		4 F		4 S		4 S		4 M	4 F	UPPISTAND	4 M	4 M		
5 L	5 Þ		5 F		5 S		5 Þ		5 F	GLEÐISTUND	5 M		5 M		5 F			5 Þ	5 F		
6 S	6 M		6 F	UPPISTAND	6 M		6 M		6 L	Bretándinn	6 Þ	DAGUR LEIKSKÓLANS	6 Þ		6 F	UPPISTAND	6 S	6 M	6 F		
7 M	Friðgur verslunarmanna	7 F	7 L		7 Þ		7 F		7 S		7 M		7 M		7 L			7 M	7 F	7 L	
8 Þ	OPNAD KL. 9.00	8 F	Dagur læsis	8 S		8 M	Bærstúd. gegn einelti	8 F	GLEÐISTUND	8 M		8 F		8 F		8 S		8 Þ	8 F	STARFSMF. 12.15-16.00	8 S
9 M	9 L		9 M		9 F		9 L		9 Þ		9 F	GLEÐISTUND	9 F	GLEÐISTUND	9 M	FORELDRASAMTÖL	9 M	9 L		9 M	
10 F	10 S		10 Þ	NÁTTFATABALL	10 F	GLEÐISTUND	10 S		10 M		10 L		10 L		10 Þ	FORELDRASAMTÖL	10 F	Upstigningardagur	10 S	10 Þ	
11 F	11 M		11 M		11 L		11 M		11 F		11 S		11 S		11 M	FORELDRASAMTÖL	11 F	GLEÐISTUND	11 M	11 M	
12 L	12 Þ		12 F		12 S		12 Þ	SOKKASTUND	12 F	UPPISTAND	12 M	MASKABALL	12 M		12 F	FORELDRASAMTÖL	12 L	12 Þ		12 F	
13 S	13 M		13 F	GLEÐISTUND	13 M	FORELDRASAMTÖL	13 M	SOKKASTUND	13 M	SOKKASTUND	13 M	STARFS DAGUR	13 Þ		13 F	GLEÐISTUND	13 S	13 M	ÍPRÓTTAHÁTIÐ	13 F	
14 M	14 F	STARFS DAGUR	14 L		14 Þ	FORELDRASAMTÖL	14 F	JÓLASTUND	14 S		14 M	Óskudagur	14 M		14 L		14 M	14 F		14 L	
15 Þ	15 F	STARFS DAGUR	15 S		15 M	FORELDRASAMTÖL	15 F	SOKKASTUND	15 M		15 F		15 F		15 S		15 Þ	15 F	SÓLARGANGA	15 S	
16 M	16 L	Dagur íst. náttúru	16 M		16 F	FORELDRASAMTÖL	16 L		16 Þ		16 F	GLEÐISTUND	16 F	GLEÐISTUND	16 M		16 M	16 L		16 M	
17 F	17 S		17 Þ		17 F	GLEÐISTUND	17 S		17 M		17 L		17 L		17 Þ		17 F		17 S	Lýðveldisdagurinn	17 Þ
18 F	18 M		18 M		18 L		18 M	SOKKASTUND	18 F		18 S		18 S		18 M	ÚTIKAKÓ	18 F	GLEÐISTUND	18 M	18 M	
19 L	19 Þ		19 F	STARFS DAGUR	19 S		19 Þ	SOKKASTUND	19 F	ÞORRABLÓT	19 M		19 M		19 F	Sumardagurinn fyrsti	19 L		19 Þ	19 F	
20 S	20 M		20 F		20 M	SOKKASTUND	20 L		20 Þ		20 S		20 Þ		20 F	GLEÐISTUND	20 S	Hvítasunnudagur	20 M	SUMARFERD	20 F
21 M	21 F	ÚTIKAKÓ	21 L		21 Þ		21 F	SOKKASTUND	21 S		21 M		21 M		21 L		21 M	Annar í hvítasunnu	21 F		21 L
22 Þ	22 F	GLEÐISTUND	22 S		22 M	ÚTIKAKÓ	22 F	SOKKASTUND	22 M		22 F		22 F		22 S		22 Þ		22 F		22 S
23 M	23 L		23 M		23 F		23 L	Þerlákemessa	23 Þ		23 F	GLEÐISTUND	23 F	GLEÐISTUND	23 M		23 M	23 L		23 M	23 M
24 F	24 S	ÚTIKAKÓ	24 Þ	ÚTIKAKÓ	24 F	GLEÐISTUND	24 S	Aðfangadagur jóla	24 M		24 L		24 L		24 Þ		24 F	ÚTSKRIFT	24 S		24 Þ
25 F	25 M		25 M		25 L		25 M	Jóladagur	25 F		25 S		25 S	Pálmásunnudagur	25 M		25 F	GLEÐISTUND	25 M		25 M
26 L	26 Þ	Þerlákis tungumál	26 F	FORELDRAKAFFI	26 S		26 Þ	Annar í jöllum	26 F	GLEÐISTUND	26 M		26 M	STARFSMF. 8.00-11.30	26 F		26 L		26 Þ		26 F
27 S	27 M		27 F	GLEÐISTUND	27 M		27 M		27 L		27 Þ		27 Þ		27 F	GLEÐISTUND	27 S		27 M	ÚTSKRIFTARFERD	27 F
28 M	28 F		28 L		28 Þ	STARFSMF. 12.15-16.00	28 F		28 S		28 M	ÚTIKAKÓ	28 M	ÚTIKAKÓ	28 L		28 M	28 F		28 L	28 L
29 Þ	29 F	GLEÐISTUND	29 S		29 M		29 F		29 M		29 F	Skírdagur	29 S		29 Þ		29 F		29 Þ		29 S
30 M	30 L		30 M		30 F		30 L		30 Þ		30 F		30 M	Féstudagurinn langi	30 M		30 M		30 L		30 M
31 F	31 Þ		31 M		31 S	Gamlársdagur	31 M		31 M		31 L		31 F		31 F		31 F		31 Þ		31 Þ

Sumarleyfi 2018 ; 13.07. kl.15.00. Opnum aftur 07.08. kl. 9.00. Foreldrar veita síðan vikulega fyrir eða eftir þannig að öll börn taki 4 vikur samfelldar í sumarleyfi.