



Leiðbeiningar fyrir Heilsueflandi leikskóla

Um heilsueflandi.is

Jenný Ingudóttir

LÝÐHEILSUSVIÐ EMBÆTTIS LANDLÆKNIS

Efnisyfirlit

Leiðbeiningar fyrir Heilsueflandi leikskóla	2
Yfirlit - vefsvæðið heilsueflandi.is.....	3
Upphaf.....	4
Undirbúningur	8
Framkvæmd - forgangsroðun og aðgerðaáætlun.....	16
Mælikvarðar	21
Skjalasafn.....	24
Ársskýrsla.....	25

DRÖG

Leiðbeiningar fyrir Heilsueflandi leikskóla

Embætti landlæknis heldur utan um *Heilsueflandi leikskóla* og mennta- og menningarmálaráðuneytið og heilbrigðisráðuneytið styðja við starfið. *Heilsueflandi leikskóli* byggir á þróunarstarfi og samstarfi fjölmargra hagsmunaaðila. Stuðst var við efni sem gefið hefur verið út í samstarfi heilsueflandi skóla í Evrópu (Schools for Health in Europe Network Foundation, SHE).

Þátttaka í *Heilsueflandi leikskóla* styður leikskóla í að vinna markvisst að heilsueflingu í sínu starfi. Í því felst að skapa umhverfi og aðstæður og sem stuðla að andlegri, líkamlegri og félagslegri heilsu og vellíðan barna og starfsfólks. Samkvæmt aðalnámsskrá leikskóla (2011) er *Heilsa og velferð* einn af sex grunnþáttum menntunar. Þátttaka í *Heilsueflandi leikskóla* styður leikskóla í að innleiða þennan grunnþátt í öllu sínu starfi.

Nánari upplýsingar um Heilsueflandi leikskóla má finna á vef Embættis landlæknis, <https://island.is/heilsueflandi-leikskoli>



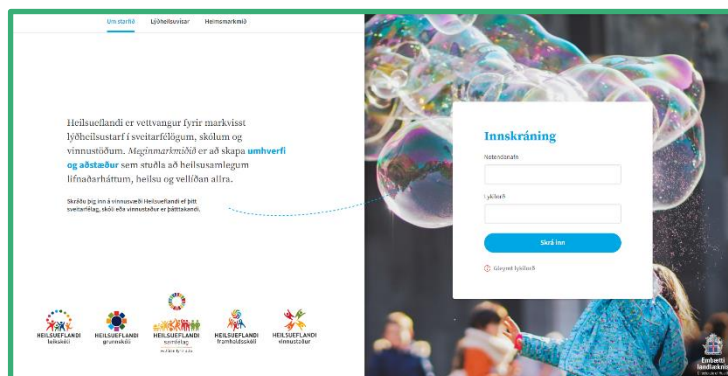
Mynd 1. Áhersluþættir Heilsueflandi leikskóla

Í þessum leiðbeiningum verður farið yfir þau atriði sem skipta máli til að vinna markvisst með heilsueflingu í leikskóla. En eitt af meginviðmiðum er að leikskólar vinni heildstæða heilsustefnu í samræmi við eigin aðstæður. Farið verður yfir upphafið og hvað þarf til að verða þátttakandi í *Heilsueflandi leikskóla*. Einnig verður farið yfir hvað felst í undirbúningi, hvernig er best að vinna að heilsustefnu og aðgerðaráætlun og mikilvægi mælikvarða í þessu samhengi. Í þessari vinnu skipar skráningar- og vinnusvæðið á www.heilsueflandi.is mikilvægu hlutverki og er farið ítarlega yfir hvernig vefsvæðið er notað í þeirri vinnu. www.heilsueflandi.is er lokað skráningar- og vinnusvæði fyrir þáttökuskóla.

Yfirlit - vefsvæðið heilsueflandi.is

Skráningarsíða

Leikskólar skrá sig inn í gegnum forsiðu heilsueflandi sem má sjá hér að neðan:



Hver leikskóli hefur notendanafn og lykilorð til að komast inn á sitt eigið vinnusvæði á heilsueflandi.is. Ef skóla vantar upplýsingar um sitt notendanafn og lykilorð þá má senda póst á leikskolar@landlaeknir.is

Forsíða

Yfirlitssíða þar sem fram koma helstu upplýsingar. Sjá nánari upplýsingar og mynd 2 á bls. 5. Á forsiðu eru hnappar til að komast á undirsíður svæðisins, þessar undirsíður eru útlistaðar betur hér fyrir neðan.

Mínar upplýsingar

Þetta er það svæði sem ætti að skoða fyrst þegar farið er inn á vefsvæðið. Þarna koma fram *Grunnupplýsingar* eins og hver eru í stýrihóp skólans sem er mikilvægt að séu skráðar og yfirfarnar á hverju hausti. Einnig er þarna skráð heilsustefna sem er eitt af þeim grunnatriðum sem þarf að byrja strax að skoða og skrá og endurskoða reglulega. Sjá nánari upplýsingar um þessa síðu á bls. 5-8.

Gátlistar

Hér eru gátlistarnir átta sem styðja leikskólana við að halda markvisst utan um sitt heilsueflingarstarf. Á þessari síðu hefst vinna með stöðumat fyrir leikskólann þar sem dregin er grunnlína í öllum gátlistum. **Draga þarf grunnlínu í hverjum gátlista svo hægt sé að nota kerfið til að meta framþróun.** Gátlistarnir verða að aðgerðaráætlun þegar grunnlína hefur verið dregin. Mikilvægt er að kynna sér vel þessa síðu en sjá má nánari upplýsingar um hana á bls. 11-15.

Mælikvarðar

Á þessa síðu er hægt að skrá inn mælikvarða til að fylgjast með framþróun í heilsueflingarstarfinu. Mikilvægt er að huga að mælikvörðum í upphafi þegar vinna hefst við undirbúning en skoða svo enn betur þegar farið er að vinna með aðgerðir í gátlistum. Embætti landlæknis hefur sett inn nokkra mælikvarða sem leikskólar geta fyllt inn. Sjá nánari upplýsingar á bls. 20-21

Skjalasafn

Hér eru geymd skjöl sem embætti landlæknis setur inn á vefsvæðið en einnig er þetta skjalageymsla fyrir leikskólann þar sem hægt er að geyma öll skjöl er koma að heilsueflingarstarfinu. Hér eru geymdar fundargerðir sem hver notandi sér um að vista. Notendur geta síðan búið til möppur o.fl. á þessu svæði. Sjá nánari upplýsingar á bls. 22.

Sækja gögn

Hér geta leikskólar nálgast upplýsingar sem hafa verið skráðar inn í kerfið. Þarna er t.d. hægt að taka út myndir o.fl. Sjá nánari upplýsingar á bls. 23.

Upphaf

Umsókn

Leikskóli sækir um þátttöku í *Heilsueflandi leikskóla* með því að fylla út og skila inn umsókn sem er að finna á: <https://island.is/heilsueflandi-leikskoli>

Mikilvægt er að tilgreindur sé tengiliður leikskólans við embætti landlæknis sem ber ábyrgð á að halda utan um starfið og að leikskólastjóri skrifi undir umsóknina. Skipa þarf stýrihóp sem vinnur með tengiliði að undirbúningi, skipulagi og eftirfylgd. Mikilvægt er að skólastjórnandi eigi sæti í stýrihópi.

Sem staðfestingu á þátttöku afhendir embætti landlæknis leikskóla eftirfarandi efni:

- Notendanafn og lykilorð leikskólans fyrir lokað skráningar- og vinnusvæði www.heilsueflandi.is
- Veggspjald *Heilsueflandi leikskóla*
- Hnapp *Heilsueflandi leikskóla* fyrir heimasíðu skólans, sem sýnir þátttöku
- Reglulegar upplýsingar sem sendar eru tengiliði leikskólans

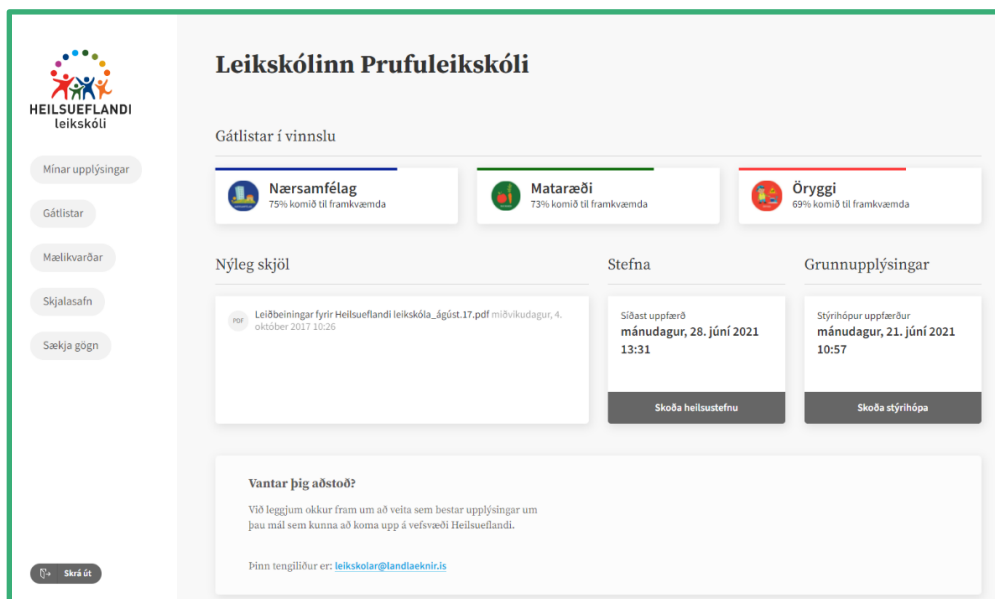
Leikskólinn/tengiliður eru hvött til að vera í sambandi við verkefnastjóra hjá embættinu til að leita eftir upplýsingum og stuðningi ef þurfa þykir. Fólk innan skólasamfélagsins er hvatt til að fylgja Facebook síðu Heilsueflandi leikskóla en þar eru reglulega settar inn upplýsingar er varða heilsueflingu.

www.facebook.is/heilsueflandileikskoli/

Leikskóli myndar stýrihóp og virkjar hagsmunaaðila

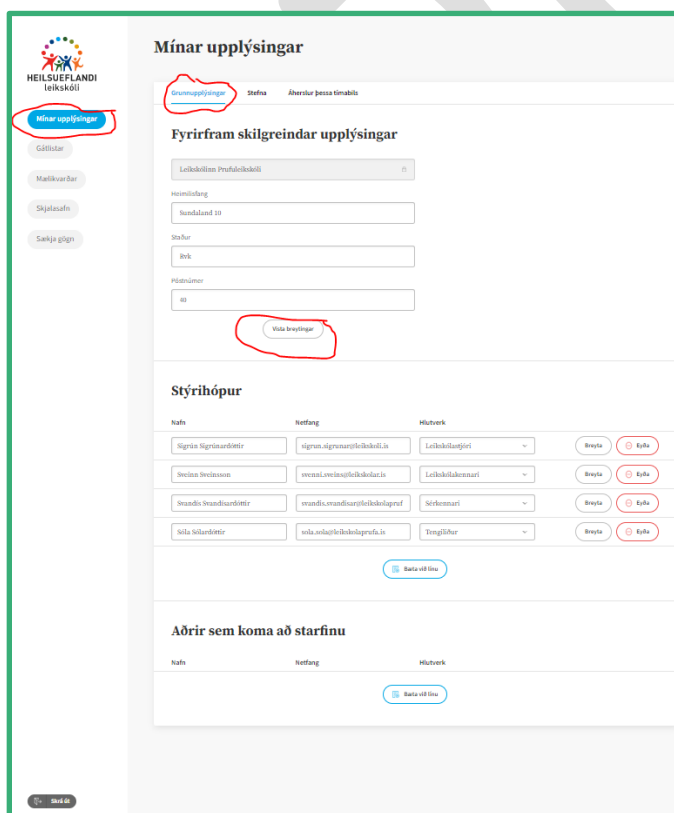
- Fyrsta skref eftir að sótt hefur verið um þátttöku er að mynda stýrihóp og æskilegt er að samsetning hópsins endurspegli leikskólasamfélagið, s.s. með þátttöku skólastjórnenda, leikskólakennara, annars starfsfólks, foreldra, fulltrúa nærsamfélagsins og barna eftir því sem við á.
- Tengiliður ásamt stýrihóp ber ábyrgð á framvindu vinnunnar. Tengiliður leikskólans við embætti landlæknis gegnir lykilhlutverki og heldur utan um vinnu stýrihóps.
- Stýrihópurinn hittist reglulega yfir skólaárið. Ef hópurinn er fjölmennur og fjölbreyttur má ætla að hópurinn hittist sjaldnar yfir árið (2-3 sinnum) til að funda gagngert um heilsueflingastarfið. Þá getur verið gagnlegt að hafa lítinn verkefnahóp sem hittist oft (t.d. einu sinni í mánuði). Mikilvægt er að nýta vefsvæðið heilsueflandi.is til að skrá inn stýrihóp, vista fundargerðir, skrá heilsustefnu, fylla í gátlista, skrá áherslur hvers árs og fylla inn mælikvarða eftir því sem við á.

Embætti landlæknis gefur þátttökuskóla upp notendanafn og lykilorð fyrir skráningar- og vinnusvæðið www.heilsueflandi.is. Í fyrsta skipti sem það er slegið inn kallar kerfið eftir að lykilorði sé breytt.



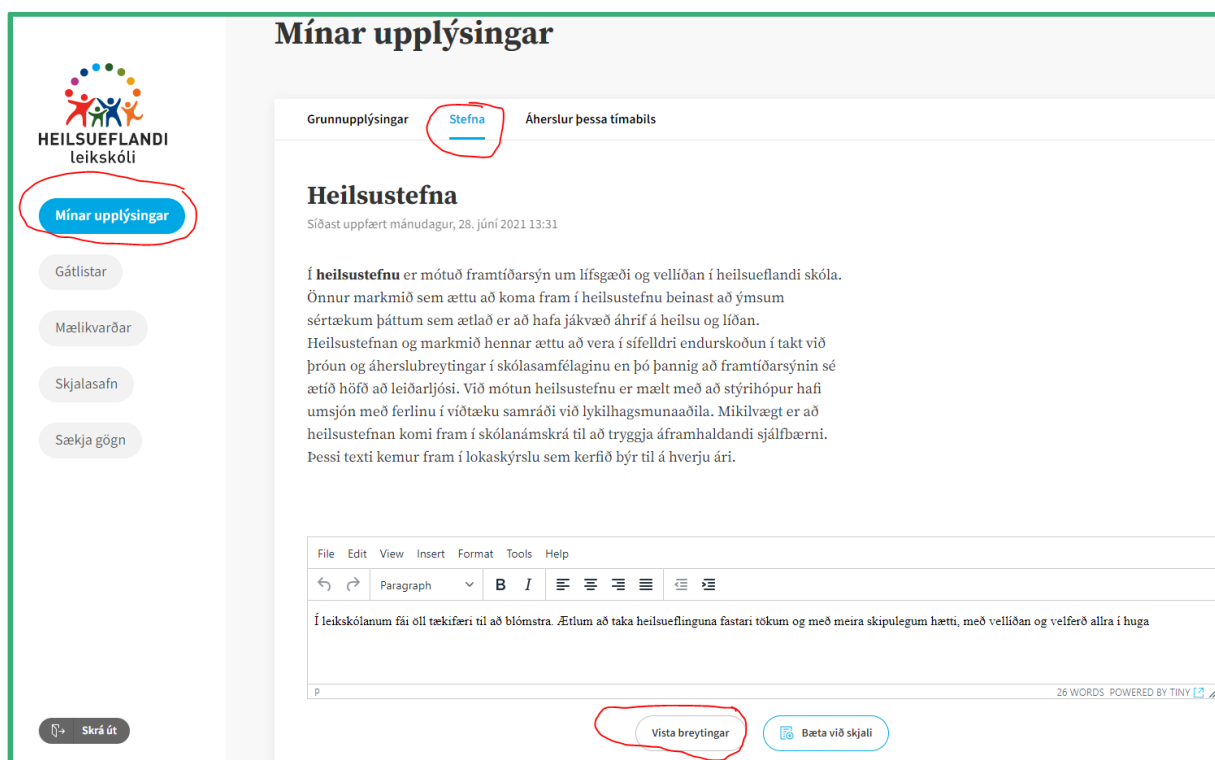
Mynd 2 – Upphafsiða skóla á heilsueflandi.is.

Eftir að leikskóli hefur skráð sig inn á svæðið þá kemur þessi síða upp. Hnappar fyrir undirsíður eru á stikunni vinstra megin á síðunni. Annað sem kemur fram á þessari síðu eru upplýsingar um stöðu mála. Gott er að byrja á að opna **Mínar upplýsingar** sem sjá má efst á stikunni vinstra megin á mynd 2. Þar undir má finna *Grunnupplýsingar*, *Stefna* og *Áherslur þessa tímabils*, sjá mynd 3.



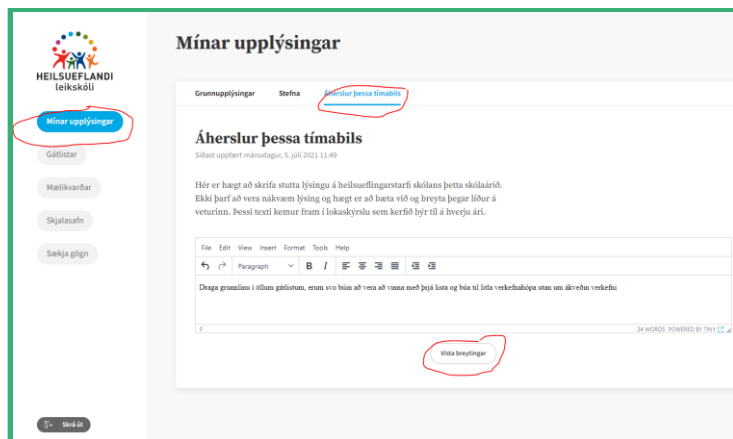
Mynd 3 – Grunnupplýsingar. Fyrirfram skilgreindar upplýsingar, skráning aðila í stýrihóp og undir aðrir sem koma að starfinu.

Grunnupplýsingar – Hér eru skráðar fyrirfram skilgreindar upplýsingar um leikskólann og mikilvægt er að skoða hvort þessar upplýsingar eru réttar. Aðilar í stýrihóp eru skráðir á þessari síðu og **þarf að passa að þær upplýsingar séu yfirfarnar og uppfærðar á hverju ári**. Þetta á sérstaklega við þegar um er að ræða nýjan tengilið og/eða nýjan leikskólastjóra. Mikilvægt er að einn stjórnandi eigi sæti í stýrihóp. Hér er einnig hægt að tilgreina þá sem koma að heilsueflingarstarfinu en eiga ekki sæti í stýrihóp undir „Aðrir sem koma að starfinu“.



Mynd 4. Heilsustefna

Áður en farið er af stað í að fylla inn í textaboxið er mikilvægt að kynna sér nánar undirbúningsferlið og má sjá nánari leiðbeiningar um það á bls. 8 . Heilsustefnan mun væntanlega taka einhverjum breytingum eftir því sem líður á innleiðingiferlið og getur verið gott að bæta þar inn viðeigandi texta þegar farið er að vinna með atriði í gátlistum. Áður en unnið er með gátlista þarf að fylla eitthvað inn í þetta textabox. Munið að það er hægt að koma aftur og uppfæra upplýsingarnar.



Mynd 5. Áherslur þessa tímabils

Á mynd 5 er að finna annað textabox sem leikskólar geta nýtt sér til að koma á framfæri því sem á að vinna að fyrir það skólaár.

Gott er að hafa í huga að þær upplýsingar sem eru settar inn í **Mínar upplýsingar** þar með talið *stýrihópur*, *aðrir sem koma að starfinu*, *heilsustefna* og *áherslu þetta árið* koma fram í lokaskýrslu sem kerfið býr til eftir hvert skólaár (30. júní ár hvert), sjá nánari upplýsingar um lokaskýrslu á bls. 20. Einnig er gott að hafa í huga að fjöldi fundargerða sem settar eru inn á svæðið kemur einnig fram í lokaskýrslu, sjá nánar í kafla um **Skjalasafn** þar sem fundargerðir eru vistaðar á bls. 21.

Textaboxið *Áherslur þessa tímabils* er m.a. viðbót við aðgerðarboxin sem unnið er með í hverjum gátlista þegar skólar eru komnir á það stig að velja að vinna með ákveðna áhersluþætti eftir að grunnlína hefur verið dregin. Það er valkvætt að nota þetta textabox en vert er að minna á að allt sem skrifað er á skráningar- og vinnusvæðið fyrir leikskólann kemur fram í árlegri skýrslu sem keyrð er út úr kerfinu 30. júní hvert ár, sjá nánar á bls. 22.

Næsta skref er að vinna að undirbúningi áður en haldið er áfram vinnu á vefsvæðinu www.heilsueflandi.is

Undirbúningur

Það er eðlilegt að áætla að undirbúningur og stöðumat taki eina til tvær annir. Hér á eftir verður farið yfir hvernig hægt er að vinna þarfagreiningu og stöðumat. Skráning í tengslum við þessa vinnu fer fram á síðum www.heilsueflandi.is

Undirbúningsferlinu er hér skipt upp í tvö skref þar sem fyrra skrefið er að huga að stefnumótun fyrir heilsueflingu og samhliða að setja fram markmið og huga að mælikvörðum. Í **heilsustefnu** er mótuð framtíðarsýn um lífsgæði í fyrirmyndar leikskóla. Önnur markmið sem ættu að koma fram í heilsustefnu beinast að ýmsum sértækum þáttum sem ætlað er að hafa jákvæð áhrif á heilsu, líðan og þar með lífsgæði í skólasamfélaginu. Heilsustefnan og markmið hennar ættu að vera í sífelltri endurskoðun í takt við þróun og áherslubreytingar í skólasamfélaginu með framtíðarsýnina að leiðarljósi. Við mótun heilsustefnu er mælt með að stýrihópur hafi umsjón með ferlinu í víðtæku samráði við lykilhagsmunaaðila. Mikilvægt er að heilsustefnan komi að lokum fram í námskrá leikskólans til að tryggja að markviss heilsuefling sé hluti af starfi leikskólans þegar innleiðingu er lokið.



Mynd 6 – Fyrsta skref í undirbúningi. Heilsustefna, lykilhagsmunaaðilar og mælikvarðar eru þeir þættir sem horfa þarf til í upphafi að markvissu heilsueflingarstarfi.

Í þessu fyrsta skrefi í undirbúningsvinnunni er mikilvægt að hafa þá þætti í huga sem koma fram á mynd 6. Þessi þættir skipta máli þegar verið er að huga að framtíðarsýn heilsustefnunnar og markmiðum hvers áhersluþáttar. Niðurstöður þessarar vinnu eru skráðar í textaboxið um heilsustefnu á www.heilsueflandi.is. Mikilvægt er að gefa góðan tíma í þessa vinnu í upphafi og horfa til þeirra ákvarðana sem teknar eru í samhengi við það sem á eftir kemur í aðgerðaáætlun, framkvæmd og árangursmati. Hafa ber í huga að heilsustefnan getur tekið breytingum á meðan á



innleiðingarferlinu stendur en mikilvægt er að leikskólinn setji sér framtíðarsýn í upphafi þó svo önnur markmið mótist frekar þegar hver og einn áhersluþáttur er tekinn fyrir.

Hér fyrir neðan verður fjallað nánar um mikilvægi hvers þáttar í þessu fyrsta skrefi undirbúnings. Þetta eru lykilþættir sem mikilvægt er að fara yfir í upphafi. Gott getur verið að vinna þetta með smærri hópum en leitast ætti eftir að nálgast skoðanir og innlegg frá sem flestum í skólasamfélaginu samanber myndina um regnbogann sem sýnir áhrifaþætti heilbrigðis og vellíðanar.

Heilsustefna – framtíðarsýn um lífsgæði í leikskólanum

Sjá mynd 6

Það fyrsta sem leikskólinn þarf að gera er að setja fram framtíðarsýn um lífsgæði í leikskólanum. Í þeirri vinnu er gott að spyrja spurninga eins og:

- Af hverju viljum við fara í þessa vinnu þ.e. taka þátt í Heilsueflandi leikskóla?
- Hverju erum við að sækjast eftir?
- Hvaða ávinningi á það að skila fyrir börn, starfsfólk og leikskólastarfið almennt að vinna markvisst að heilsueflingu í leikskólanum?
- Gott getur verið að fá þessar hugmyndir frá fleirum sem tengjast skólasamfélaginu en bara stýrihópnum eins og öllu starfsfólki leikskólans, börnum og foreldrum.

Heilsustefna er skráð í sérstakt textabox inni á vinnusvæði www.heilsueflandi.is undir *grunnupplýsingar*.

Lykilhagsmunaaðilar

Sjá mynd 6

Leikskólinn þarf að greina hvaða aðilar og stofnanir skipta máli fyrir heilsueflingarstarf skólans. Hér er um að ræða alla þá sem koma að skólasamfélaginu og eru í nærsamfélagi leikskólans. T.d. þjónustumiðstöðvar/skólaskrifstofur eða sérhæfð þjónusta við skólana á vegum sveitarfélags, íþróttahúsið, aðrir skólar (leik-, grunn- og framhaldsskólar), frístund, félagsmiðstöðvar, eldri borgarar, sameiginleg útivistarsvæði o.s.frv.

Hverjir eru lykilhagsmunaaðilar fyrir heilsueflandi starf í leikskólanum?

- Aðilar innan leikskólans
- Aðilar utan leikskólans

Hverjir í nærsamfélaginu skipta máli í heilsueflingarstarfinu?

Hver er markhópurinn?

- Skrá niður alla sem þarf að hafa samskipti við og hlutverk þeirra
- Hvernig náum við til þeirra aðila þannig þeir eigi hlutdeild í heilsueflingarstarfinu?
- Hvernig á að nálgast markhópana?
- Hvernig eru samskiptin nú þegar?

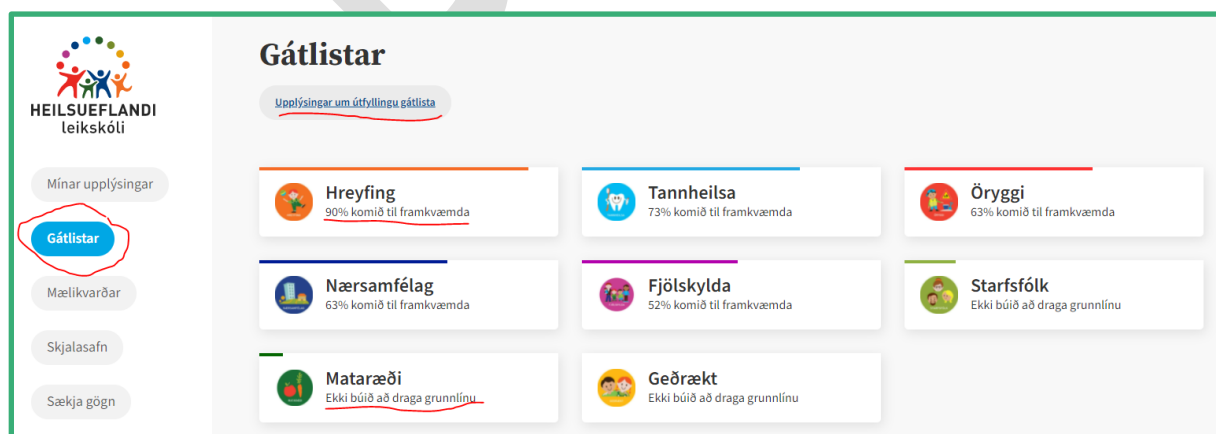
Gott er að skoða þennan hluta í samræmi við hverjir eru í stýrihóp leikskólans og hverjir aðrir ættu að koma að starfinu. Skoða www.heilsueflandi.is, skráningu á *grunnupplýsingum*.

Sjá nánar skráningu *mælikvarða* á www.heilsueflandi.is (sjá stikuna vinstra megin á síðunni).

Í framhaldi af þessari vinnu hefst **seinna skref undirbúnings** þar sem unnið er að gerð stöðumats þar sem grunnlína er dregin í gátlistum, sjá mynd 7. Unnið er að því að skapa heilsueflandi umhverfi, þar sem holla valið er auðvelda valið, eins og fram kemur í gátlistunum. Leitast er við að hafa jákvæð áhrif á hegðun og lífshætti nemenda og starfsfólks. Gátlistarnir eru tækið til að vinna með þessa þætti en mikilvægt er að huga að því hvort hægt er að finna viðeigandi mælikvarða í samræmi við þá áhersluþætti sem eru í gátlistunum og verið er að vinna með hverju sinni. Því er gott að hafa í huga mælikvarða þegar verið er að fara yfir gátlistana og draga grunnlínu en ekki síst þegar komið er að framkvæmd og farið verður að vinna með atriðin (viðmiðin) í gátlistunum.

Gátlistar – Stöðumat með því að draga grunnlínu í hverjum gátlista

Seinna skrefið í undirbúningnum er fyrsta yfirferð gátlista og er það hugsað sem stöðumat í upphafi starfsins eða grunnlína sem er dregin á www.heilsueflandi.is. Þær niðurstöður eru varðveittar í kerfinu og bornar saman við það sem síðar er unnið. Á mynd 8 sést hvernig forsíða gátlista birtist, þarna er búið að draga gátlista í einhverjum gátlistum og kemur þá fram prósentutala um heildarstöðu þess lista.



Mynd 8. Forsíða gátlista

Vinnsla gátlista er veigamikill hluti af markvissu heilsueflingarstarfi. Yfirferð þeirra veitir innsýn í stöðuna og í framhaldi eru þeir vinnutæki til að halda utan um starfið og meta framvindu þess. Mikilvægt er að kynna sér Leiðbeiningar um heilsueflingarstarf í Skjalasafni.

- 1) Draga grunnlínu - Til þess að geta nýtt kerfið þarf að draga grunnlínu í öllum gátlistunum, við leggjum til að þetta sé gert í undirbúningsvinnunni og að stýrihópur hafi samráð við aðra eins og þurfa þykir. Gátlistar geta innihaldið mismunandi mörg atriði og er staðan metin fyrir hvert þeirra. Merkt er við kvarða á bilinu 1-5. Fyrir hvert gildi fæst tiltekin prósentutala:

1 = Ekki komið til framkvæmda (0%)

2 = Að litlu leyti komið til framkvæmda (25%)

3 = Að hluta komið til framkvæmda (50%)

4 = Að miklu leyti komið til framkvæmda (75%)

5 = Að fullu komið til framkvæmda (100%)

Heildarstaða hvers gátlista er prósentutala sem er meðaltal og birtist fyrir hvern gátlista. Það er reiknað með því að leggja saman prósentutölurnar fyrir hvert og eitt atriði í listanum og deila með heildarfjölda atriða í listanum. Þegar allt í gátlista er að fullu komið til framkvæmda er heildarstaða gátlistans 100%.

- 2) Aðgerðir í gátlistum - Þegar búið er að draga grunnlínu í öllum gátlistum velur stýrihópur hvaða gátlista er byrjað að vinna með. Að jafnaði er unnið með einn lista í einu en þetta getur þó verið breytilegt. Í framhaldi er valið hvaða atriði/viðmið innan gátlistans á að vinna með þetta ár. Smellt er á „skrá stöðu/aðgerð“ og þar er skrifað inn hver staðan er, hvaða aðgerðir á að fara í og hver ber ábyrgð á þeim. Gott er að hugsa hvort hægt er að nota mælingar til að meta árangur.
- 3) Endurmat aðgerða - Í lok hvers tímabils (fyrir 30. júní) er farið yfir þau atriði í þeim gátlista sem unnið var með og merkt aftur við ef breyting hefur orðið. Til dæmis ef atriði hefur færst frá 1 (ekki komið til framkvæmda) í 3 (að hluta komið til framkvæmda). Undir flípanum hægra megin „sækja gögn“ er hægt að fylgjast með eigin framþróun innan hvers gátlista.

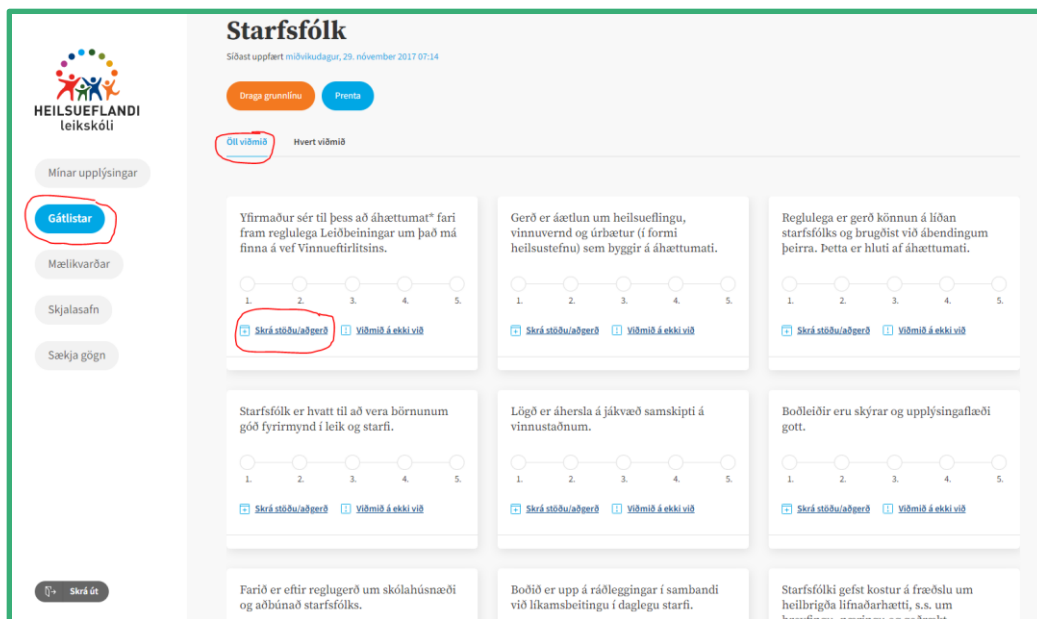
Næsta skref í vinnunni er að merkja við stöðu leikskólans í öllum gátlistum og draga grunnlínu. Hafið í huga að ekki er hægt að breyta upphaflegri stöðu í hverjum lista eftir að búið er að draga grunnlínu. Gott er að gefa rúman tíma í þessa vinnu og muna hversu gagnleg hún er til að gefa stýrihóp góða yfirsýn yfir stöðu mála.

Á yfirlitssíðu gátlista er hnappur *Upplýsingar um útfyllingu gátlista*, sjá á mynd 8. Ef smellt er á þennan hnapp þá kemur fram útskýring á hlutverki gátlista sem er í raun þrískipt.

Grunnlína er dregin í gátlistunum með því að merkja við öll atriði/viðmið í öllum gátlistunum eða viðmiðum á vefsvæðinu. **Vert er að hafa í huga að virkni gátlista verður ekki sýnileg í kerfinu fyrr en búið er að draga grunnlínu í gátlistanum.** Best er að fylla inn í alla gátlistana í upphafi á þessu stigi undirbúnings til að sjá hver heildarstaðan er í leikskólanum í upphafi eða fá fram stöðumat. Það er þó að mestu á höndum eins aðila eða afmarkaðs hóps að fylla inn í gátlistana á www.heilsueflandi.is og því er mikilvægt fyrir þann aðila hvort sem það er tengiliður, leikskólastjóri eða einhver annar að fá álit frá fleirum. Það eru margar leiðir við að velja hverjir ættu að koma að því að fylla inn í gátlistana og engin ein leið er rétt. Það er því undir leikskólunum komið hvaða leið þeir velja en það getur verið gert í rýnihóp eða í hópavinnu þar sem fleiri fá að segja sitt álit. Hér má sjá tillögur að nokkrum leiðum:

- a) Allur stýrihópurinn fer saman yfir gátlistana.
- b) Stýrihópurinn skiptir með sér verkum og hver og einn er ábyrgur fyrir að fylla út ákv. gátlista. Mikilvægt er þó að stýrihópurinn komi svo saman og fari sameiginlega yfir svörin þannig allir séu vel upplýstir um niðurstöðuna áður en að smellt er á draga grunnlínu.
- c) Hópavinna þar sem allt starfsfólk (og fleiri eftir aðstæðum) hafa aðkomu að útfyllingu gátlistanna. Ein leið getur verið að tengiliður eða stýrihópur hafi þegar fyllt út í gátlistana og óski eftir álitum þeirra hópa sem eru nefndir eða hópavinnan gengur út á það að fylla inn í gátlista.

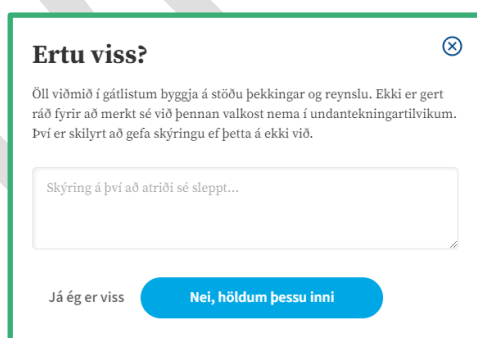
Í hópavinnu getur verið gott að vera með gátlistana útprentaða en þá er hægt að nálgast í skjalasafni undir „skjöl frá embættinu“



Mynd 9 – Dæmi um gátlista sem er opnaður í fyrsta sinn

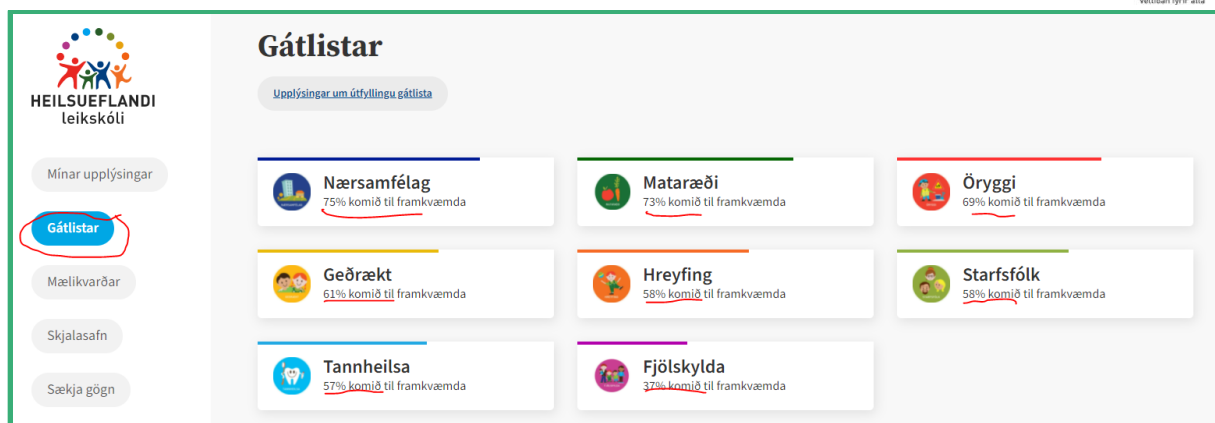
Þegar gátlistinn hefur verið notaður til að draga grunnlínu er leikskólinn kominn með skýra sýn á eigin stöðu. Með þessu móti er auðveldara að fylgjast með framvindu og árangri.

Ef upp kemur að eitthvað atriði (viðmið) í gátlista sem **á alls ekki við** þá er smellt á hnappinn *Viðmið á ekki við* sem sjá má á mynd 9. Þá kemur upp gluggi sem sjá má á mynd 10 og þar þarf að gefa útskýringu á af hverju það atriði (viðmið) á ekki við. Mikilvægt er að **ekki** sé verið að merkja við atriði í gátlista að þau **eigi ekki við** nema að það hafi verið að fullu kannað að það sé ekki framkvæmanlegt. **Þennan möguleika á bara að nota í undantekningartilvikum.**



Mynd 10 – Atriði í gátlista á ekki við.

Mikilvægt er að kynna hver útkoma gátlista er fyrir öllum í skólasamfélaginu þegar útfyllingu er lokið. Á mynd 11 má sjá hvernig yfirlitssíða gátlista lítur út þegar dregin hefur verið grunnlína í öllum gátlistum.

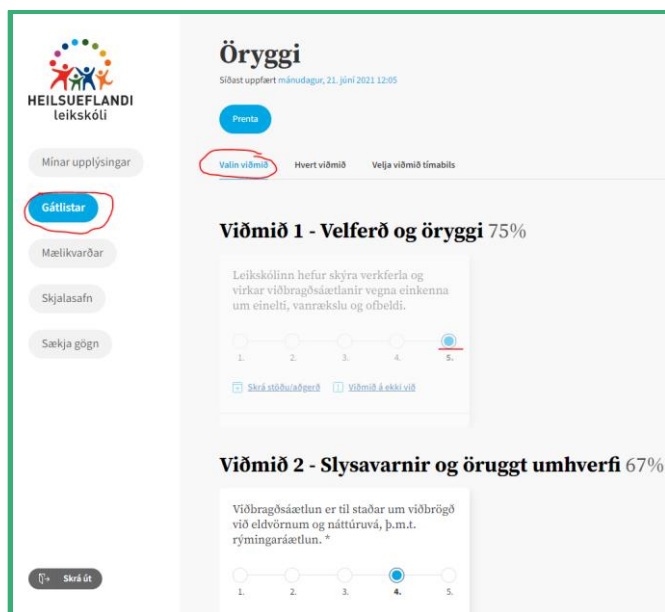


Mynd 11 – Yfirlitssíða gátlista þar sem grunnlína hefur verið dregin í öllum gátlistum.

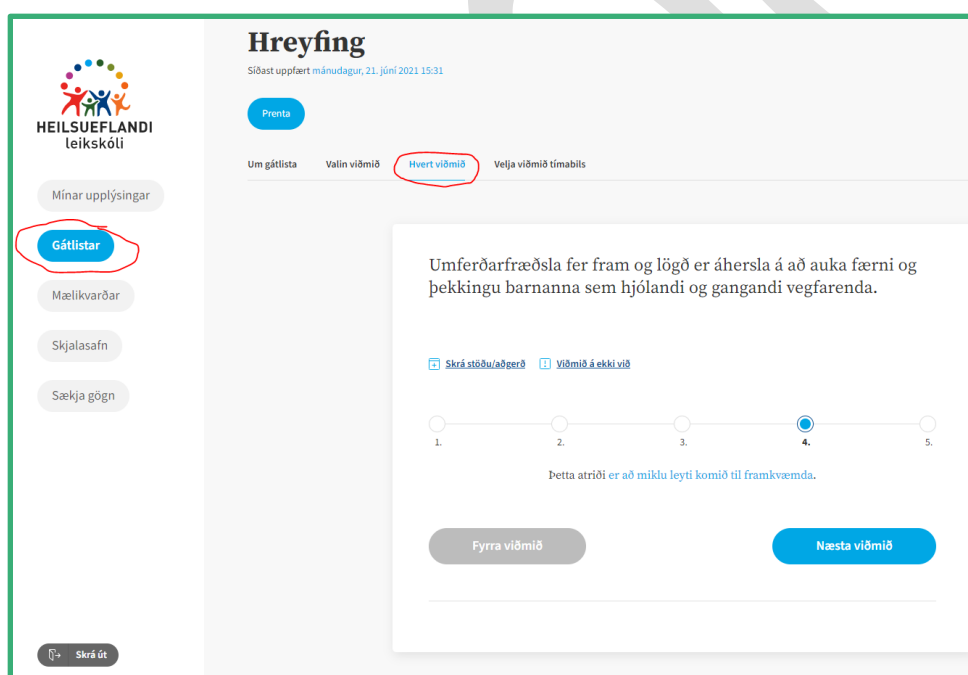
Gátlistar *Heilsueflandi leikskóla* eru notaðir til að skapa heilsueflandi umhverfi í leikskólanum. Útkoma gátlistanna ætti að geta svarað spurningum eins og þessum:

- Stuðla aðstæður leikskólans að því að holla valið sé jafnframt auðveldi valið?
- Hvað erum við að gera vel í skólanum er varðar heilsueflingu?
- Hvað þarf að bæta?
- Hverju er mikilvægt og auðvelt að breyta á stuttum tíma?
- Hverju er mikilvægt að breyta en þarf að gefa lengri tíma?

Viðmót gátlista breytist örlítið þegar grunnlína hefur verið dregin eins og sjá má á mynd 13. Gátlisti breytist í raun í lista yfir atriði/viðmið sem hægt er að velja úr til að vinna aðgerðaráætlun. Nánar verður fjallað um það í kaflanum um framkvæmd, aðgerðir og forgangs röðun á bls. 16. Þau atriði (viðmið) sem eru að fullu komin til framkvæmda eða er merkt við nr. 5 á kvarðanum verða ljósgráleit og minna sýnileg, sjá mynd 12. Ef ákvörðun hefur verið tekin um að merkja við að eitthvert atriði (viðmið) eigi ekki við þá verður það einnig gráleitt og ekki með neinni merkingu á kvarða.



Mynd 12 – Dæmi um atriði/viðmið í gátlista þar sem búið er að draga grunnlínu.



Mynd 13 – Dæmi um eitt atriði/viðmið í gátlistum.

Vefsvæðið býður einnig upp á að hægt sé að skoða eitt atriði/viðmið í einu í gátlista eins og sést á mynd 13. Þá er hægt að nota hnappana eins og sjást á mynd 14, *Fyrra viðmið* og *Næsta viðmið* til að komast fram og aftur í viðkomandi gátlista.

Nánar verður farið yfir þá virkni möguleika sem bjóðast á gátlistasíðunni á vefsvæðinu í næsta kafla um framkvæmd, forgangsröðun og aðgerðaráætlun.

Framkvæmd - forgangsröðun og aðgerðaáætlun

Mikilvægt er að sjá heilsueflinguna sem heildræna nálgun fyrir leikskólann og því er gott að staldra við og skoða betur hver er forsenda fyrir langvarandi árangri. Í þessari töflu er glögggt hægt að sjá hvað skiptir máli þegar verið er að vinna að innleiðingu. Í undirbúningnum ætti að hafa komið fram skýr framtíðarsýn um hvert á að stefna, sjá *heilsustefnu*. Í framhaldinu þarf því að hafa aðra þætti til hliðsjónar (*færni, áhuga og aðföng*) þegar sett er saman aðgerðaráætlun út frá gátlistunum, sjá mynd 14.

	Færni	Áhugi	Aðföng (t.d. tími, mannaflí)	Aðgerðaáætlun	=	Ringulreið
Skýr sýn		Áhugi	Aðföng (t.d. tími, mannaflí)	Aðgerðaáætlun	=	Óöryggi
Skýr sýn	Færni		Aðföng (t.d. tími, mannaflí)	Aðgerðaáætlun	=	Mótstaða
Skýr sýn	Færni	Áhugi		Aðgerðaáætlun	=	Gremja
Skýr sýn	Færni	Áhugi	Aðföng (t.d. tími, mannaflí)		=	Ómarkviss vinna
Skýr sýn	Færni	Áhugi	Aðföng (t.d. tími, mannaflí)	Aðgerðaáætlun	=	Árangur

Adapted from Knoster, T. (1991) Presentation at TASH Conference, Washington DC
(Adapted by Knoster from Enterprise Group Ltd.)

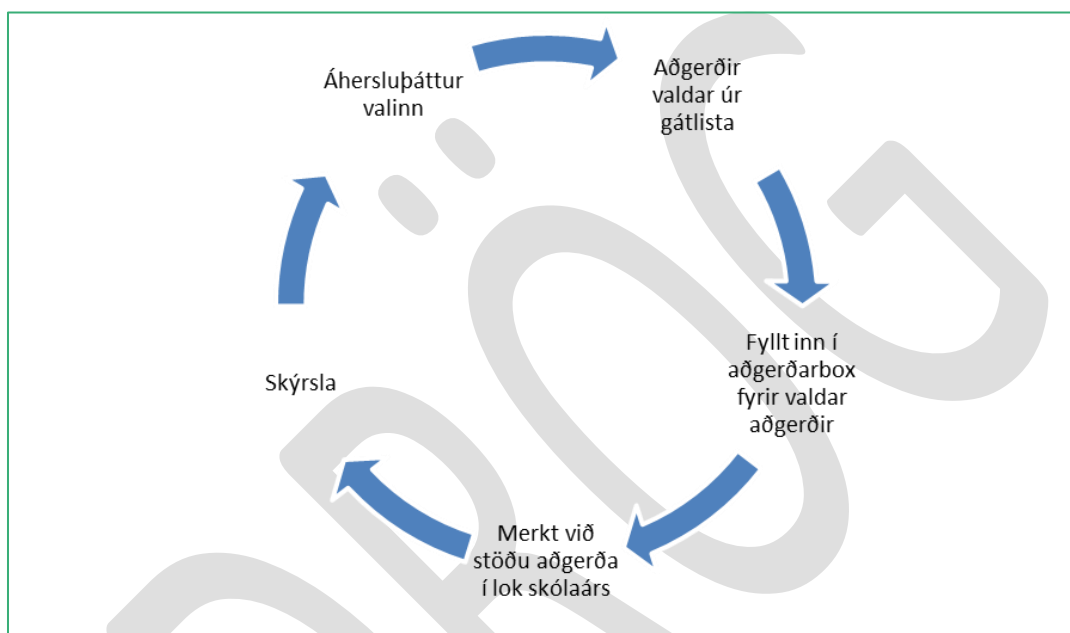
Mynd 14 – Tafla um forsendur fyrir langvarandi árangri.

Næstu ár tekur við ákveðið ferli sem sjá má á mynd 15, einn hringur er eitt skólaár. Í þessu ferli er gátlistum/viðmiðum forgangsráðað meðan á innleiðingu stendur. Á hverju skólaári er tekin ákvörðun að hausti um að vinna með einn eða fleiri gátlista og síðan eru atriði (viðmið/aðgerðir) valin úr gátlistum sem eru *ekki að fullu komin til framkvæmda*. Fyllt er inn í viðeigandi aðgerðarbox (sjá mynd 17) fyrir þau atriði sem verið er að vinna með það árið. Gott er að taka stöðu á aðgerðum einu sinni eða oftari yfir skólaárið. Í lok árs er síðan merkt við hvernig til tókst (fyrir 30.júní ár hvert).

Þegar búið er að skoða forgangsröðun kemur stýrihópurinn sér saman um hvaða gátlista/viðmið/aðgerðir á að vinna með þetta skólaár. Það getur verið gott að byrja á þætti þar sem skólinn er að standa sig vel, t.d. þar sem mörg atriði eru að *fullu komin til framkvæmda* til að ná að halda vel utan um aðgerðir í byrjun á meðan skólinn er að aðlagast ferlinu. Einnig getur verið mjög gott að taka fyrir atriðin (viðmiðin) í gátlistanum um starfsfólk þannig að starfsfólkið sé vel undirbúið þegar

aðrar aðgerðir hefjast. Þetta er allt undir hverjum og einum skóla komið hvar hann telur skynsamlegast að byrja.

Í þessu samhengi er gott að leikskólinn skoði hvort sett voru markmið fyrir hvern áherslupátt (gátlista) í upphafi sem koma fram í *heilsustefnu*. Þá er gott að huga að því þegar hver áherslupáttur (gátlisti) er tekinn fyrir á næstu árum, sjá textabox um heilsustefnu á www.heilsueflandi.is.



Mynd 15 – Vinnuferli á meðan á innleiðingu stendur


Skólaárið innleiðing – nánari lýsing á mynd 15:

- Að hausti eru valdar áherslur fyrir skólaárið úr gátlistum. Gott er að halda sig við ákveðinn gátlista en einnig er mögulegt að vinna með fleiri gátlista í einu ef það hentar forgangsröðun leikskólans. Athuga að skoða markmið í heilsustefnu samhliða.
- Valin eru atriði/viðmið úr gátlista sem eru ekki að fullu komin til framkvæmda og vinna á með þetta skólaár.
- Fyllt er inn í aðgerðarbox fyrir þau atriði/viðmið sem voru valin, sjá nánar mynd 17. Gott getur verið að fylgja aðgerðum eftir og taka stöðuna nokkrum sinnum yfir skólaárið.
- Að vori er síðan tekin staða og athugað hvort valið atriði/viðmið er að fullu komið til framkvæmda eða gæti færst upp á við á kvarðanum.
- Allt sem hefur verið skráð um þetta atriði/viðmið á vefsvæðinu kemur fram í skýrslu sem kerfið býr til á miðju sumri.

Síðan hefst nýr hringur næsta skólaár.

Á mynd 16 má sjá dæmi um hvernig búið er að velja út ákveðin atriði í gátlista sem vinna á með þetta skólaár. Þessi hnappar þýða:

- **Valin viðmið:** Þarna er hægt að sjá þau við viðmið sem hafa verið valin og á að vinna með þetta skólaár, sjá mynd 16 sem dæmi.
- **Hvert viðmið:** Þarna er hægt að skoða hvert viðmið í gátlista, sjá nánar á mynd 13.
- **Velja viðmið tímabils:** Þarna er hægt að sjá öll viðmið og velja svo út þau viðmið sem á að vinna með og birtast þau þá undir hnappinum *valin viðmið* eins og dæmið sýnir á mynd 16.



Tannheilsa
Síðast uppfært þriðjudagur, 15. Júní 2021 10:50

Prenta

Valin viðmið Hvert viðmið Velja viðmið tímabils

Mínar upplýsingar

Gátlistar

Mælikvarðar

Skjalasafn

Sækja gögn

Viðmið 1 - Stefna og aðgerðir 44%

Skilgreindur aðili, hópur eða einstaklingur ber ábyrgð á mótun tannheilsustefnu og aðgerðum í leikskólanum.

Tannheilsustefna tók mið af leiðbeiningum Embættis landlæknis: [www.http://www.landlaeknir.is/heilsa-og-lidan/tannvernd/born-a-leikskolaaldri/](http://www.landlaeknir.is/heilsa-og-lidan/tannvernd/born-a-leikskolaaldri/).

Tannheilsustefna leikskólans er kynnt öllu starfsfólki leikskólans, foreldrum og forráðamönnum.

1. 2. 3. 4. 5. 1. 2. 3. 4. 5. 1. 2. 3. 4. 5.

Skrá stöðu/aðgerð Viðmið á ekki við Skrá stöðu/aðgerð Viðmið á ekki við Skrá stöðu/aðgerð Viðmið á ekki við

Mynd 16 – Dæmi um atriði (viðmið) sem hafa verið valin til að vinna með þetta skólaár.

Þegar búið er að velja hvað skal tekið fyrir og samstaða er um það innan stýrihópsins þarf að skoða hvort búið er að setja fram markmið/undirmarkmið í heilsustefnuna á www.heilsueflandi.is um þennan þátt (gátlista/viðmið). Ef það hefur verið gert þá er gott að fara yfir markmiðið sem sett var fram í undirbúningnum og athuga hvort það eigi ennþá við. Í raun er nóg að miða við örfáar setningar lýsi markmiðinu. Minnt er á að markmiðin ættu að vera eins skýr og mögulegt er til að auðvelda mat á árangri. Góð markmið eru SMART, þ.e. sértæk, mælanleg, aðlaðandi, raunhæf og tímasett og er gott að hafa það í huga þegar fyllt er inn í aðgerðarbox þeirra atriða (viðmiða) sem vinna á með það skólaár, sjá nánar aðgerðarbox á mynd 18.

Skrá stöðu/aðgerð

Um stöðuna Rökstuðningur á núverandi stöðu

Aðgerðir Hvað á að gera, hvenær, hvernig og hvernig metið

Ábyrgð og eftirfylgni

Vista

Mynd 17 – Aðgerðarbox í gátlista.

Leikskólinn skráir aðgerðir í kassana á mynd 17, í þeim atriðum/viðmiðum sem áætlað er að fara í.

Mælt er með að staðan á aðgerð sé tekin að minnsta kosti einu sinni yfir veturinn. Áætlanir geta alltaf breyst og þá er gott að skrá það í aðgerðarboxið ef slíkt kemur upp. Það sem stendur í aðgerðarboxinu í lok skólaárs er það sem kemur fram í skýrslunni sem kerfið býr til um mitt sumar. Gott getur verið að eiga söguna hvernig til tókst og sérstaklega ef það hafa verið hindranir og áskoranir. Það er líka gaman að skrá söguna ef allt hefur gengið vel.

Mikilvægt er að setja raunhæf markið og ætla sér ekki að taka fyrir of mörg atriði í einu. Ef mörg atriði (viðmið) í gátlista eru ekki að fullu komin til framkvæmda er í góðu lagi að taka fyrir þau atriði sem mest liggur á og geyma önnur atriði (viðmið) þar til síðar.

Dæmi um spurningar sem gott er að hafa í huga þegar aðgerðaáætlun er unnin:

- Á hvaða sviðum þurfum við að bæta okkur?
- Með hvaða úrræðum?
- Hvernig er það í framkvæmd?
- Hvenær framkvæmum við það?
- Hver er ábyrgur fyrir framkvæmdinni?
- Hver er kostnaðurinn?
- Hvernig á að meta árangur?
- Hvaða eftirfylgd tekur við að því loknu?

Gott er að hafa í huga ef það eru einhver atriði sem verið er að vinna að tengt heilsueflingunni en eru ekki inn í gátlistum þá er hægt að skrá það inn í textaboxið **Áherslur þessa tímabils** www.heilsueflandi.is. Í þetta textabox geta skólar skráð allt það sem áætlað er að gera í tengslum við heilsueflingu í leikskólanum fyrir utan það sem skráð er í aðgerðarboxin. Þarna er tækifæri til að skrá allt það sem unnið er að í skólanum í tengslum við heilsueflingu og varðveitist það í skýrslum hvers árs sem keyrðar verða út úr kerfinu 30. júní ár hvert. Líta má á þessa skráningu sem sögu heilsueflingar í leikskólanum fyrir utan að það gerir fólki auðveldara að taka við starfinu þegar mannbreytingar eiga sér stað.

Mikilvægt er að tengiliður, eða verkefnahópur eftir því sem við á, stýrihópur og ábyrgðaraðilar verkefna fylgi aðgerðaáætlun eftir og fylgist með þróun aðgerða jafnt og þétt yfir skólaárið.

- Hver er árangurinn?
- Gengur allt vel?
- Eru einhverjar hindranir?
- Gengur vel að finna lausnir?

Taka þarf stöðu á aðgerðum 2-3 sinnum yfir skólaárið eða oftár ef þurfa þykir og bregðast við ef þörf er á. Gott getur verið að skrá þetta í textaboxið **Áherslur þessa tímabils** eða í **Aðgerðarboxin** í gátlistunum á www.heilsueflandi.is til að hafa yfirsýn yfir hvernig til tókst.

Einnig er góð venja að nota þau tækifæri sem gefast til að halda uppá ákveðna áfanga í ferlinu með því að gera eitthvað skemmtilegt saman.

Í lok hvers skólaárs eða fyrir 30. júní þarf að fara yfir þau atriði sem gerð var aðgerðaáætlun fyrir í aðgerðarboxum gátlista á www.heilsueflandi.is. Merkja þarf við í gátlistanum hver ávinningurinn var, hvort atriðið hafi komist ofar á kvarða gátlistans. Mikilvægt er að búið sé að skrá allar breytingar sem verið var að vinna með það skólaár og merkja við hver staðan er á þeim atriðum til að sjá þær breytingar sem orðið hafa yfir skólaárið og það komi fram í lokaskýrslu, sjá nánar í kafla um árskýrslu/lokaskýrslu á bls. 20.

Mælikvarðar

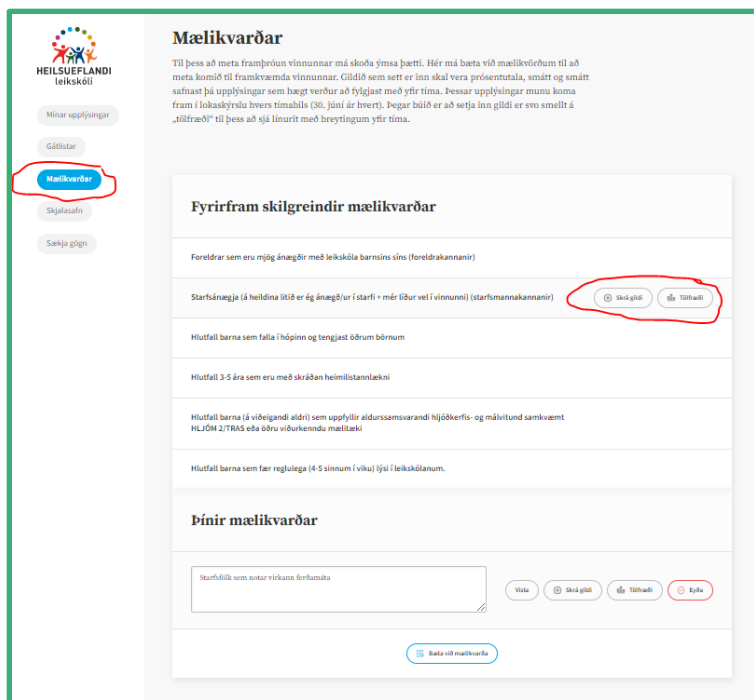
Á heilsueflandi.is er undirsíða sem heitir mælikvarðar. Þarna er tækifæri til að skrá mælikvarða úr ýmsum áttum, bæði gögn sem leikskólar eru sjálfir að safna en líka gögn sem til dæmis sveitarfélög safna. Hægt verður að skrá gögn aftur í tímann sem gefur leikskólum tækifæri til að sjá framþróun strax t.d. ef skólar hafa verið þátttakendur í *Heilsueflandi leikskóla* í einhver ár. Gögnin eru skráð í prósentum og þarf því að athuga að orða mælikvarða miðað við hlutfall. Þessi síða skiptist í tvennt:

- Mælikvarðar sem embætti landlæknis leggur til að fylgst sé með
- Þínir mælikvarðar – Þar geta leikskólar sett inn sína eigin mælikvarða

Fyrirfram skilgreindir mælikvarðar – Mælikvarðar sem Embætti landlæknis leggur til að verði notaðir og eru nú þegar inni í kerfinu:

- Foreldrar sem eru mjög ánægðir með leikskóla barnsins síns (foreldrakannanir)
- Starfsánægja (á heildina litið er ég ánægð/ur í starfi + mér líður vel í vinnunni) (starfsmannakannanir)
- Hlutfall barna sem falla í hópinn og tengjast öðrum börnum
- Hlutfall 3-5 ára sem eru með skráðan heimilistannlækni
- Hlutfall barna (á viðeigandi aldri) sem uppfyllir aldurssamsvarandi hljóðkerfis- og málvitund samkvæmt HLJÓM 2/TRAS eða öðru viðurkenndu mælitæki
- Hlutfall barna sem fær reglulega (4-5 sinnum í viku) D-vítamín (lýsi eða D-vítamíntöflur) í leikskólanum.

Mælikvarðarnir eru settir inn sem prósentutölur, og eins er skráð frá hvaða ári upplýsingarnar eru og hægt að setja inn hvaðan upplýsingarnar eru fengnar. Svo er hægt að sjá þarna tölfræði í línuriti þar sem hægt er að fylgjast með breytingum yfir tíma.



Mynd 18 – Síða um mælikvarða á vefsvæðinu.

Dínir mælikvarðar – Þarna er tækifæri fyrir leikskóla að setja inn sína eigin mælikvarða. Þetta geta verið mælikvarðar sem skólar hafa verið að skrá hjá sér í gegnum tíðina eða mælikvarðar sem ákveðið verður að fylgjast með gagnert til að ná ákveðnum markmiðum í heilsueflingarstarfinu. Þessi liður ætti að vera tækifæri fyrir leikskóla sem hafa t.d. verið að safna gögnum yfir einhvern tíma. Í þessu samhengi er hægt að nefna þátttöku í lífshlaupi, virkan ferðamáta, o.s.frv.

Dæmi um aðra mælikvarða sem væri hægt að nýta:

- Veikindafjarvistir - bæði barna og starfsfólks
- Starfsmannavelta
- Tíðni eineltis – bæði meðal barna og starfsfólks
- Fjöldi slysa – börn/starfsfólk
- Jákvæð hegðun og samskipti í barnahópnum – innleiðing gagnvirkra aðferða

| Mælikvarðar sem við viljum nota: | Hversu oft á ári/?ára fresti |
|----------------------------------|------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

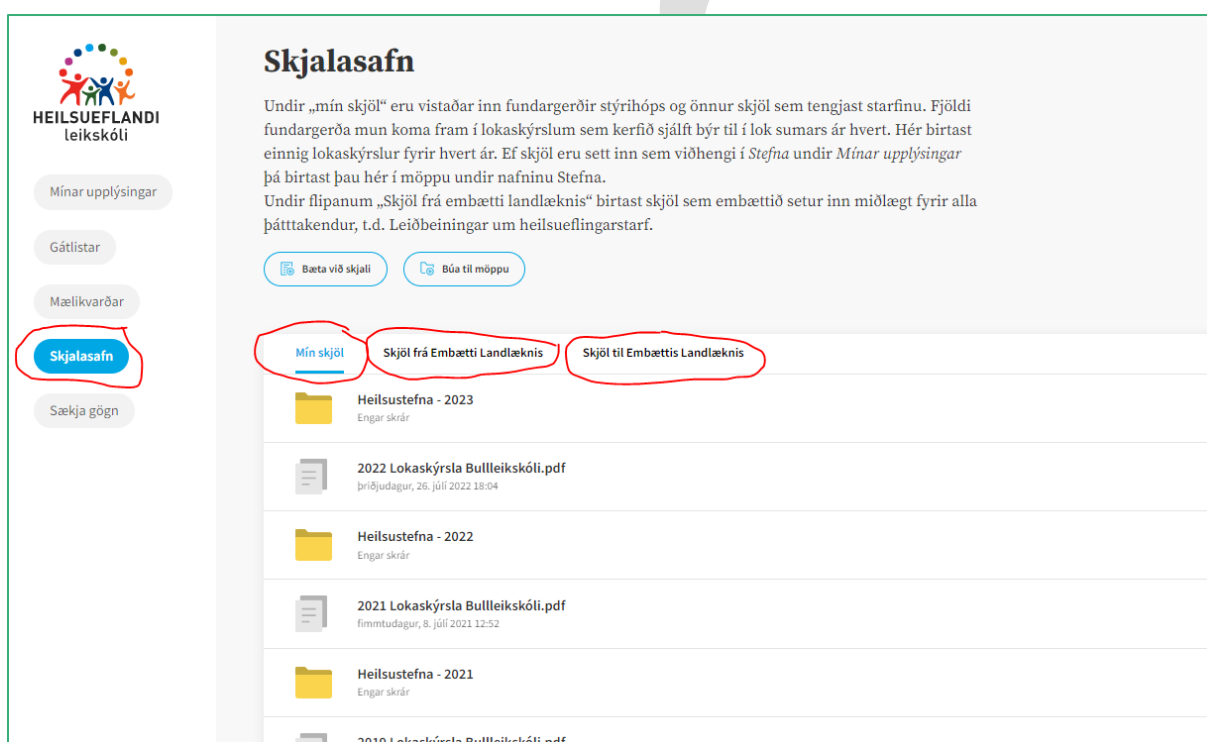
Unnið er að því að skapa heilsueflandi umhverfi, þar sem holla valið er auðvelda valið (eins og fram kemur í gátlistum). Leitast er við að hafa jákvæð áhrif á hegðun og lífshætti barna og starfsfólks. Skoða þarf hvort hægt er að finna viðeigandi mælikvarða í samræmi við þá áherslupætti (sem eru í gátlistunum) sem verið er að vinna með hverju sinni.

- Ákveða þá mælikvarða sem leikskólinn vill nota til að meta heilsutengda hegðun og lífnaðarhætti barna og starfsfólks.
- Þetta er hægt að gera með athugunum eða skráningum í leikskólanum, gera kannanir, afla upplýsinga í foreldraviðtölum o.s.frv.
- Hvaða gögnum er verið að safna? Eru einhverjar upplýsingar sem vantar? Er mögulegt að afla þeirra? Er sveitarfélagið að gera kannanir meðal foreldra og/eða starfsfólks?

DRÖG

Skjalasafn

Mín skjöl – Á þessari síðu er hægt að setja inn skjöl sem leikskólar vilja geyma. Margir skólar hafa nú þegar verið þátttakendur í *Heilsueflandi leikskóla* í nokkur ár og má búast við að þeir skólar eigi skjöl sem tilheyra þeirri vinnu. **Hér er gert ráð fyrir að fundargerðir séu vistaðar.** Undir hnappinum *Skjöl frá embætti landlæknis*. Þarna koma einnig inn árskýrslurnar eða lokaskýrslur fyrir hver skólaár sem kerfið býr til. Á þessu svæði er einnig hægt að búa til möppur eins og mynd 19 sýnir sem auðveldar skipulag t.d. með fundargerðir og lokaskýrslur.



Skjalasafn

Undir „mín skjöl“ eru vistaðar inn fundargerðir stýrihóps og önnur skjöl sem tengjast starfinu. Fjöldi fundargerða mun koma fram í lokaskýrslum sem kerfið sjálf býr til í lok sumars ár hvert. Hér birtast einnig lokaskýrslur fyrir hvert ár. Ef skjöl eru sett inn sem viðhengi í *Stefna* undir *Mínar upplýsingar* þá birtast þau hér í möppu undir nafninu *Stefna*.
Undir flípanum „Skjöl frá embætti landlæknis“ birtast skjöl sem embættið setur inn miðlægt fyrir alla þátttakendur, t.d. Leiðbeiningar um heilsueflingarstarf.

Bæta við skjali Búa til möppu

Mín skjöl Skjöl frá Embætti Landlæknis Skjöl til Embættis Landlæknis

- Heilsustefna - 2023
Engar skrár
- 2022 Lokaskýrsla Bullleikskóli.pdf
Þriðjudagur, 26. júlí 2022 18:04
- Heilsustefna - 2022
Engar skrár
- 2021 Lokaskýrsla Bullleikskóli.pdf
Fimmtudagur, 8. júlí 2021 12:52
- Heilsustefna - 2021
Engar skrár
- 2019 Lokaskýrsla Bullleikskóli.pdf

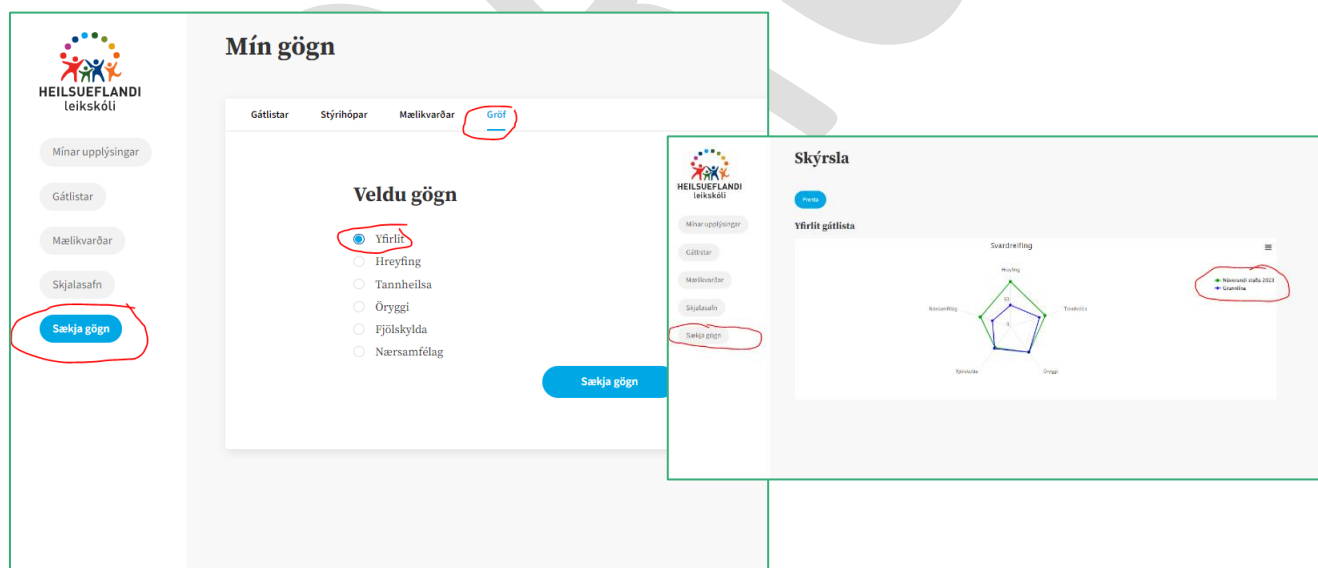
Mynd 19 – Skjalasafn á heilsueflandi.is.

Ársskýrsla

Í lok hvers skólaárs eða 30. júní hvert ár mun kerfið á www.heilsueflandi.is sjálfkrafa búa til ársskýrslu þar sem fram koma upplýsingar um breytingarnar sem gerðar hafa verið á skráningar- og vinnusvæðinu www.heilsueflandi.is það skólaár. Í þessari ársskýrslu kemur fram:

- Nafn tengiliðar og skólastjóra
- Hverjir eru í stýrihóp og hverjir aðrir koma að starfinu
- *Heilsustefna* eins og hún er skráð í lok skólaárs
- Það sem var skráð í *Áherslur þessa tímabils*
- Aðgerðaáætlun, það sem var skráð í *textabox* á skólaárinu
- Breytingar sem hafa verið gerðar á *gátlistum* á skólaárinu (dregin grunnlína eða fært á kvarða)
- *Mælikvarðar* og breytingar á þeim

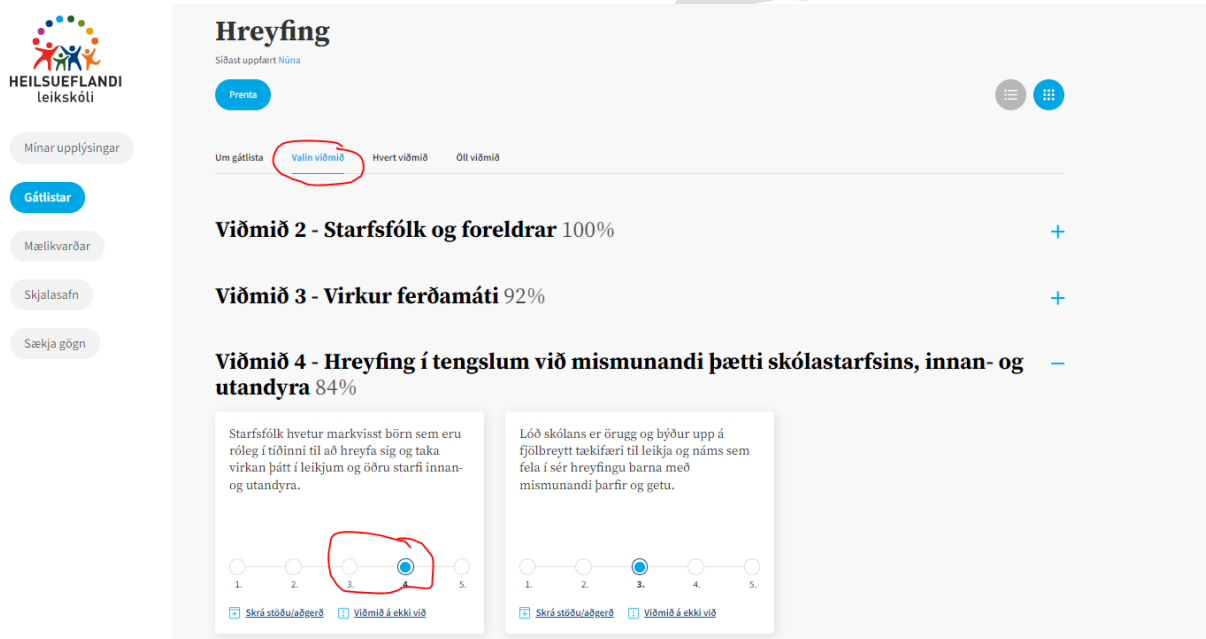
Skýrslan gefur leikskólum tækifæri til að sjá og sýna öðrum í skólasamfélaginu hver staðan er í þeirra *Heilsueflandi leikskóla* á hverju ári. Skólar eru hvattir til að nota gögnin úr skýrslunni til að koma upplýsingum um stöðu leikskólans á framfæri í skólasamfélaginu, hver framþróun skólans er og hverjar áskoranirnar eru. Þetta er t.d. hægt að gera á haustin þegar skólaárið er að byrja, sýna starfsfólki, börnum, foreldrum o.s.frv. hver var staðan eftir síðasta skólaár og hvað leikskólinn ætlar að taka fyrir á komandi skólaári.



The screenshot displays the user interface for the 'Mín gögn' (My Data) section. The 'Gröf' (Chart) tab is selected. The 'Veldu gögn' (Select Data) dropdown menu is open, showing 'Yfirlit' (Overview) selected. The 'Sækja gögn' (Load Data) button is highlighted. The 'Skýrsla' (Report) section shows a 'Yfirlit gátlista' (Overview of Watchlists) with a radar chart and a 'Sæki gögn' (Load Data) button.

Mynd 20 – Dæmi um köngulóarrit sem sýnir stöðu skóla í ársskýrslu og hver framþróunin hefur verið í gátlistum frá því grunnlína var dregin.

Fyrir 30.júní ár hvert fer tengiliður og stýrihópur yfir þau atriði í þeim gátlista sem verið var að vinna með þann veturinn. Ef leikskólinn var til dæmis að vinna með tvö atriði í gátlistanum um hreyfingu þá er farið í þau atriði og kannað hvort hægt er að færa skráningu frá t.d. 3 í 4 (sjá mynd 21). Í lok sumars mun svo árskýrslan birtast á svæði leikskólans undir skjalasafni.



Hreyfing
Síðast uppfært Núna

Prenta

Um gátlista **Valin viðmið** Hvert viðmið Öll viðmið

Viðmið 2 - Starfsfólk og foreldrar 100% +

Viðmið 3 - Virkur ferðamáti 92% +

Viðmið 4 - Hreyfing í tengslum við mismunandi þætti skólstarfsins, innan- og utandyra 84% -

Starfsfólk hvetur markvisst börn sem eru róleg í tíðinni til að hreyfa sig og taka virkan þátt í leikjum og öðru starfi innan- og utandyra.

Lóð skólans er örugg og býður upp á fjölbreytt tækifæri til leikja og náms sem fela í sér hreyfingu barna með mismunandi þarfir og getu.

1. 2. 3. 4. 5.

Skrá stöðu/aðgerð Viðmið á ekki við

1. 2. 3. 4. 5.

Skrá stöðu/aðgerð Viðmið á ekki við

Mynd 21 – Farið yfir valin viðmið í gátlista sem verið var að vinna með um veturinn.

Skráningar- og vinnusvæðið www.heilsueflandi.is býður upp á að mögulegt er að fylgjast með framvindunni og meta árangurinn af heilsueflingarstarfi leikskólans. Það er von okkar hjá embætti landlæknis að það auðveldi skólum að halda markvisst utan um heilsueflingarstarfið í skólanum og auðveldi þeim að sjá framþróunina. Vefsvæðið verður áfram í þróun og það er mikilvægt fyrir embættið að fá ábendingar um það sem betur mætti fara.

DRÖG