

1. Starfsáætlun

Skipulag starfsins, þar með talið faglegar áherslur og dag- og kvöldskipulag er birt í starfsáætlun. Starfsáætlun er svo lögð fyrir menntaráð til samþykktar.

1	Hagnýtar upplýsingar: sími, netfang, heimilsfang, opnunartími (dag- og kvöldopnun)
2	Dagatal – Sameiginlegt dagatal Hrafnings
3	Starfið í vetur - félagsmiðstöðvar – Gera grein fyrir áherslum í starfinu – Lýsing á samstarfi við skóla – Lýsing á samstarfi við félagsmiðstöðvar – Lýsing á samstarfi við aðra aðila Viburðir í vetur – Viðburðir á Hrafnings – Viðburðir í samvinnu við félagsmiðstöðvarnar – Viðburðir í samvinnu við Samfés
4	Hópastarf (Hvernig tengjast það við greinar Barnasáttmálans/Heimsmarkmiðin) – Gera grein fyrir opnu starfi – Gera grein fyrir hópastarfi
5	Barna og unglingaráð (Hverjir sitja í ráðinu og hvernig er það skipulagt) – Hrafnaráð
6	Foreldrasamstarf – Gera grein fyrir samstarfi við foreldra og upplýsingamiðlun til þeirra um starfið
7	Verkferlar sem félagsmiðstöðin vinnur eftir (þarf ekki að setja neitt inn hér) – Neyðaráætlun – Móttaka nýrra starfsmanna – Öryggisgátlisti – Gátlistar í sértæku hópastarfi – Handbók um starfið – Rýmingaráætlun (samstarf við skóla)
8	Innra mat – Gera skal grein fyrir hvaða þættir eru viðfangsefni innra mats á árinu
9	Símenntunaráætlun – Hvaða námskeið og fræðsla fyrir starfsfólk eru skipulögð af Hrafninum og frístundadeild (sjá símenntunaráætlun inn á sameign)
10	Fjöldatölur -Fjöldatölur settar fram fyrir hvern mánuð á síðsta starfsári (ágúst-maí)
11	Listi yfir starfsfólk og starfsheiti
12	Annað sem varðar starfsemina