



Félagsmiðstöð: Kjarninn

Mat starfsáætlana félagsmiðstöðva Kópavogs

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, heimilisfang, opnunartími (dag- og kvöldopnun)	X
2	Félagsmiðstöðvadagatal – Setja inn mynd af félagsmiðstöðvadagatali 2025-2026	X
3	Starfið í vetur - félagsmiðstöðvar – Gera grein fyrir áherslum í starfinu – Valáfangar sem forstöðumenn/starfsmenn sjá um í samstarfi við skólann – Verkefni sem stuðla að eflingu læsis í víðum skilningi – Miðstigsstarf – Lýsing á samstarfi við skóla Viðburðir í vetur – Viðburðir á vegum félagsmiðstöðvar – Sameiginlegir viðburðir félagsmiðstöðva – Viðburðir í samvinnu við skólann	X
4	Hópastarf - Haft að leiðarljósi grunnstoðir Barnasáttmálans gr. 2, gr.3, gr. 6, gr. 12, og gr. 42, og Heimsmarkmiðin 3, 4, 5, 12 og 16.  – Gera grein fyrir sértæku hópastarfi – Félkó miðstöðin (hvernig mun hún nýtast í starfinu í vetur) – Félkó Hinsegin félagsmiðstöð – Félkó Velkomin (nemendur sem hafa annað móðurmál en íslensku) Sumaropnun félagsmiðstöðvarinnar (gera stuttlega grein fyrir) – Hvernig er starfið uppbyggt? – Hugmyndir fyrir næsta sumar?	X
5	Barna- og unglingaráð (Hverjir sitja í ráðinu og hvernig er það skipulagt) – Félagsmiðstöðvararáð – Miðstigsráð – Félkó ráð – Ungmennaráð Kópavogs – Ungmennaráð Samfés (ef unglingar frá ykkur eru í því)	X
6	Foreldrasamstarf – Gera grein fyrir samstarfi við foreldra og upplýsingamiðlun til þeirra um starfið	X



Kópavogsbær

		X
7	Gera grein fyrir verkefnum/áherslum í starfi tengdum Menntastefnu Kópavogsbæjar	
8	Verkferlar í starfi félagsmiðstöðva - Móttaka nýrra starfsmanna - Verklag þegar grunur vaknar um ofbeldi, vanrækslu eða áhættuhegðun barna í stofnunum Kópavogsbæjar - Leiðbeiningar fyrir starfsfólk félagsmiðstöðva um viðbrögð við óviðeigandi hegðun, neyslu tobaks, áfengis eða annarra vímuefna. - Verkferlar í starfi félagsmiðstöðva (ferðir, framkvæmd viðburða, útivaktir, samtöl, samskipti við foreldra, skráning slysa og hegðunarfrávika) - Öryggisgátlisti - Gátlistar í sértæku hópastarfi - Handbók um starfið - Rýmingaráætlun (samstarf við skóla)	X
9	Ytra og innra mat Ytra mat - Lýsing á þjónustukönnunum félagsmiðstöðvar - Niðurstöður viðhorfskannana - Tækifæri til umbóta byggt á niðurstöðum viðhorfskannana Innra mat - Byggist á mati forstöðumanns/starfsmanna á starfáætlun og starfsemi síðasta skólaárs.	X
10	Umbótaáætlun starfsstöðvar - Umbótaáætlun er byggð á innra og ytra mati.	X
11	Símenntunaráætlun - Hvaða námskeið og fræðsla fyrir starfsfólk eru skipulögð af frístundadeild og félagsmiðstöðvar hálfu	X
12	Fjöldatölur -Fjöldatölur settar fram fyrir hvern mánuð á síðasta starfsári (ágúst-júlí)	
13	Listi yfir starfsfólk og starfsheiti	X
14	Annað sem varðar starfsemina	X
	Almenn umsögn: Verkefnastjóri/deildarstjóri frístundadeildar fyllir út Kjarninn sýnir sem fyrr mikinn metnað í að þróa starfið og ber starfsáætlunin þess merki. Starfsáætlunin er ítarleg og stenst alla liði nema í hana vantar fjöldatölur.	