

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 Molans – Sameiginlegt dagatal fyrir komandi starfsár
3	Starfið í vetur - félagsmiðstöðvar – Gera grein fyrir áherslum í starfinu – Valáfangar sem forstöðumenn/starfsmenn sjá um – Lýsing á samstarfi við Menntaskólann í Kópavogi – Lýsing á samstarfi við félagsmiðstöðvarnar – Lýsing á samstarfi við aðra aðila sem vinna að málefnum ungs fólks Viburðir í vetur – Viðburðir á vegum Molans – Sameiginlegir viðburðir ungmennahúsa – Viðburðir í samvinnu við félagsmiðstöðvarnar – Viðburðir í samvinnu við Samfés
4	Hópastarf (Hvernig tengjst það við greinar Barnasáttmálans/Heimsmarkmiðin) – Gera grein fyrir opnu starfi – Gera grein fyrir hópastarfi – Gera grein fyrir sértæku hópastarfi Sumarstarf Molans (gera stuttlega grein fyrir)
5	Ráðgjafi í málefnum ungmenna við Molann -Gera grein fyrir áherslum í starfi ráðgjafa -Hvenær er horft til að starfið hefjist -Væntingar til nýrrar þjónustu með ráðgjafa ungmenna
6	Ráð ungmenna (Hverjir sitja í ráðinu og hvernig er það skipulagt) – Molaráð – Samfésráð – Ungmennaráð
7	Foreldrasamstarf – Gera grein fyrir samstarfi við foreldra og upplýsingamiðlun til þeirra um starfið
8	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)
9	Innra mat – Gera skal grein fyrir hvaða þættir eru viðfangsefni innra mats á árinu
10	Símenntunaráætlun – Hvaða námskeið og fræðsla fyrir starfsfólk eru skipulögð af frístundadeild og félagsmiðstöðvar hálfu (sjá símenntunaráætlun inn á sameign)
11	Fjöldatölur -Fjöldatölur settar fram fyrir hvern mánuð á síðsta starfsári (ágúst-maí)
12	Listi yfir starfsfólk og starfsheiti

13	Annað sem varðar starfsemina