



Frístund: Demantabær

Mat starfsáætlana frístunda Kópavogs

1	Hagnýtar upplýsingar: sími, netfang, umsóknir og innritun, opnunartíma (daglegan og skólaárið), breytingar á vistun, hvernig forföll eru tilkynnt, fjöldi barna eftir aldri og fl.	X
2	Gjaldskrá og innheimta – Gjaldskrá: vísa á eftirfarandi slóð: https://www.kopavogur.is/is/gjaldskra – ferli innheimtu	X
3	Starfið í vetur - frístund – Gerð grein fyrir áherslum í starfinu – Dagsskipulag – Námskeið sem kennarar sjá um (kennaratímar) – Lýsing á samstarfi við íþrótt- og tómstundastarf	X
	Starfið í vetur – klúbbastarf – Hvernig er skipulagi á klúbbastarfinu háttað – Námskeiðsform – Hvaða starfsmenn koma að starfinu: Kennarar – starfsmenn félagsmiðstöðva, frístundaleiðbeinendur	X
4	Skólabragur/reglur – Lýsing á verkefnum sem móta jákvæð samskipti – Lýsing á reglum í frístund og viðbrögðum við frávikum frá þeim – Lýsing á hvernig brugðist er við ef grunur vaknar um einelti	X
5	Barnaráð – Barnaráð, hverjir sitja og hvernig skipulagt	X
6	Foreldrasamstarf – Gera grein fyrir samstarfi við foreldra og upplýsingamiðlun til þeirra um starfið	X
7	Öryggi og verkferlar – Fyrirkomulag inn- og útskráningar barna – Barn mætir ekki – Barn týnist – Á ferð með börnin – Að fara í íþróttarútu – Alvarleg slys – Smávægilegir áverkar – Rýmingaráætlun – Viðbrögð við vá	X
8	Hressing – Hvernig er skipulagið	X
9	Innra mat – Lýsing á sjálfsmati frístunda – Gera skal grein fyrir hvaða þættir eru viðfangsefni innra mats á árinu	X
10	Símenntunaráætlun – Hvaða námskeið og fræðsla fyrir starfsfólk eru skipulögð af skólans hálfu	X
11	Listi yfir starfsfólk og starfsheiti	X
12	Annað sem varðar starfsemina	
Starfsáætlun uppfyllir öll viðmið.		