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 Hrafnsins
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 Hrafnsins – Viðburðir í samvinnu við félagsmiðstöðvarnar – Viðburðir í samvinnu við Samfés
4	**Hópastarf (Hvernig tengjist 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)** – Hrafnsráð
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**

Skjal sótt af '0000000000' dags: 11.11 2026