Félagsmiðstöð:

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 2023-2024	x
3	**Starfið í vetur - félagsmiðstöðvar** – Gera grein fyrir áherslum í starfinu – Valáfangar sem forstöðumenn/starfsmenn sjá um í samstarfi við skólann – Miðstigsstarf – Lýsing á samstarfi við skóla **Viðburðir í vetur** – Viðburðir á vegum félagsmiðstöðvar – Sameiginlegir viðburðir félagsmiðstöðva – Viðburðir í samvinnu við skólann	x 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 það uppbyggt - Hugmyndir fyrir næsta sumar?	x x
5	**Barna og unglingaráð (Hverjir sitja í ráðinu og hvernig er það skipulagt)** – Félagsmiðstöðvaráð – Miðstigsráð – Félkó ráð – Ungmennaráð Kópavogs – Ungmennaráð Samfés (ef unglingar frá ykkur eru í því)	x
6	**Foreldrasamstarf**	x

Skjal sótt af '0000000000' dags: 25.10 2026

	– Gera grein fyrir samstarfi við foreldra og upplýsingamiðlun til þeirra um starfið	
7	**Gera grein fyrir verkefnum/áherslum í starfi tengd Menntastefnu Kópavogsbæjar;**	x
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 tóbaks, 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 framkvæmd** **Innra starfið er metið út frá eftirfarandi þáttum**	x x
10	**Símenntunaráætlun** – Hvaða námskeið og fræðsla fyrir starfsfólk eru skipulögð af frístundadeild og félagsmiðstöðvar hálfu	x
11	**Fjöldatölur** -Fjöldatölur settar fram fyrir hvern mánuð á síðasta starfsári (ágúst-júlí)	x
12	– **Listi yfir starfsfólk og starfsheiti**	x
13	**Annað sem varðar starfsemina**	
	Almenn umsögn: Verkefnastjóri/deildarstjóri frístundadeildar fyllir út **Starfsáætlun er vel unnin, ítarleg og uppfyllir öll viðmið.**	

Skjal sótt af '0000000000' dags: 25.10 2026