Félagsmiðstöð: Kúlan

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 2026-2027	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
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)** – Félagsmiðstöðvaráð – 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

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026

7	Gera grein fyrir verkefnum/áherslum í starfi tengdum 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 - 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)	X
13	Listi yfir starfsfólk og starfsheiti	X
14	Annað sem varðar starfsemina	
	Almenn umsögn: Verkefnastjóri/deildarstjóri frístundadeildar fyllir út Starfsáætlun Kúlunnar er vel unnin og uppfyllir öll viðmið. Styrkleikar starfsins felast einkum í góðu samstarfi við skólana, traustum tengslum starfsfólks við ungmennin ásamt metnaði fyrir góðu og fjölbreyttu frístundastarfi. Áætlunin inniheldur umbótaverkefni með skýrum ábyrgðaraðilum sem gæta þarf að fylgja markvisst eftir.	

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.11.2026