Félagsmiðstöð:

Mat starfsáætlana sértæk félagsmiðstöð Höfuð-borgin og frístundaklúbburinn Hrafninn.

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	**Dagatal** – Setja inn mynd af dagatali stofnunar	x
3	**Starfið í vetur - félagsmiðstöðvar** – Gera grein fyrir áherslum í starfinu – Lýsing á samstarfi við skóla/framhaldsskóla – Lýsing á samstarfi við velferðarsvið – Lýsing á samstarfi við félagsmiðstöðvar – Lýsing á samstarfi við aðra aðila **Viðburðir í vetur** – Viðburðir á vegum sértækrar félagsmiðstöðvar/frístundaklúbbs – Viðburðir í samvinnu við félagsmiðstöðvar/Molann Miðstöð unga fólksins – Þáttaka í viðburðum á vegum Samfés	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.** **Hópastarf** – Gera grein fyrir opnu starfi – Gera grein fyrir hópastarfi/klúbbastarfi **Sumaropnun (gera stuttlega grein fyrir)** - Hvernig er það uppbyggt - Hugmyndir fyrir næsta sumar?	X x x
5	**Barna og ungmennaáð** – Hverjir sitja í ráðinu og hvernig er það skipulagt – Ungmennaráð Samfés (ef ungmenni 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: 25.10 2026

8	Verkferlar í starfi sértækrar félagsmiðstöðvar – 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 húsvörð starfsstöðvar)	x
9	Ytra og innra mat Ytra mat framkvæmd Innra starfið	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 Ítarleg og vel unnin starfsáætlun sem uppfyllir öll viðmið.	x

Skjal sótt af '0000000000' dags: 25.10 2026