Félagsmiðstöð: Fönix

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
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: 24.10 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 Vel unnin og hnitmiðuð starfsáætlun sem uppfyllir öll viðmið.	

Skjal sótt af '0000000000' dags: 24.10 2026