



VIÐMIÐ OG VÍSSENDINGAR

fyrir innra og ytra mat á gæðum frístundastarfs



Reykjavíkurborg
Skóla- og frístundasvið

VIÐMIÐ OG VÍSBENDINGAR

fyrir innra og ytra mat á gæðum frístundastarfs

September 2015

Útgáfa: Skóla- og frístundasvið Reykjavíkur 2015

Ritstjórn: Björk Ólafsdóttir og Sigrún Sveinbjörnsdóttir

Ábyrgðarmaður: Soffía Pálsdóttir

Uppsetning og hönnun: Guðrún Hjartardóttir

Myndefni: Ljósmyndir úr myndasafni SFS.

Unnið og endurskoðað af starfshópi um innra og ytra mat 2012-2015:

Andrea Marel Þorsteinsdóttir, Ásgeir Björgvinsson, Bjarni Þórðarson,
Björk Ólafsdóttir, Eygló Rúnarsdóttir, Haraldur Sigurðsson,
Jakob Frímann Þorsteinsson, Magnús Loftsson, Sigrún Sveinbjörnsdóttir,
Steingerður Kristjánsdóttir, Steinunn Gretarsdóttir, Þóra Melsted,
Andrés Sverrisson, Magnús Sigurjón Guðmundsson, Berglind Ósk
Guðmundsdóttir, Svanhildur Snæbjörnsdóttir, Erla Bára Ragnarsdóttir,
Guðrún Björk Freysteinsdóttir og Guðrún Snorradóttir.

Þakkir vegna umsagna og ábendinga:

Frístundamiðstöðvarnar Gufunesbær, Kampur og Kringlumýri, Kolbrún Pálsdóttir f.h. Menntavísindasviðs HÍ,
meistaraneimar í tómstunda- og félagsmálafræði við HÍ, Reykjavíkurráð ungmenna, Samfok og Umboðsmaður
barna.

Efnisyfirlit

Inngangur	6
1 Stjórnun	10
1.1 Forstöðumaðurinn sem leiðtogi	10
1.2 Stjórnun starfsstaðar	12
1.3 Verklagsreglur og áætlanir	14
1.4 Faglegt samstarf	16
1.5 Þróun og nýbreytni	18
2A Frístundastarf – félagsmiðstöðvar	20
2.1 Skipulag starfs og starfsaðstæður	20
2.2 Uppeldi og menntun	22
2.3 Starfshættir og viðfangsefni	24
2.4 Virk þátttaka og lýðræði	26
2.5 Mannréttindi og margbreytileiki	28
2B Frístundastarf – frístundaheimili	30
2.1 Skipulag starfs og starfsaðstæður	30
2.2 Uppeldi og menntun	32
2.3 Starfshættir og viðfangsefni	34
2.4 Virk þátttaka og lýðræði	36
2.5 Mannréttindi og margbreytileiki	38
3 Mannauður	40
3.1 Fagmennska starfsfólks	40
3.2 Starfsánægja	42
4 Staðarbragur	44
4.1 Viðmót og menning	44
4.2 Velferð og líðan barna og unglinga	46
4.3 Foreldrasamstarf	48
5 Innra mat	50
5.1 Framkvæmd	50
5.2 Skráning og umbætur	52
Heimildaskrá	54

Inngangur

Í september 2012 var settur af stað starfshópur á vegum skóla- og frístundasviðs Reykjavíkur (SFS) til að vinna að þróun og innleiðingu innra og ytra mats á frístundastarfi á vegum Reykjavíkurborgar. Hópnum var falið að móta tillögur um framtíðarfyrirkomulag og áherslupætti í innra og ytra mati frístundaheimila, félagsmiðstöðva og frístundaklúbba og setja fram tillögur að matsramma og matsferli fyrir ytra mat. Hlutverk hópsins var einnig að þróa viðmið sem stuðst verður við í ytra mati á frístundastarfi.

Starfshópurinn skipaður:

- ▶ Andrea Marel Þorsteinsdóttir, Andrés Sverrir Ársælsson og Magnús Sigurjón Guðmundsson, fulltrúar forstöðumanna í félagsmiðstöðvum SFS.
- ▶ Ásgeir Björgvinsson, sérfræðingur á tölfræði- og rannsóknardeild SFS.
- ▶ Bjarni Þórðarson og Guðrún Björk Freysteinsdóttir, fulltrúar deildarstjóra unglingastarfs frístundamiðstöðva SFS.
- ▶ Björk Ólafsdóttir, matssérfræðingur á tölfræði- og rannsóknardeild SFS.
- ▶ Eygló Rúnarsdóttir, verkefnisstjóri unglingastarfs á frístundahluta fagskrifstofu SFS.
- ▶ Haraldur Sigurðsson, fulltrúi framkvæmdastjóra frístundamiðstöðva SFS.
- ▶ Jakob Frímann Þorsteinsson, formaður námsbrautar við tómstunda- og félagsmálafræði HÍ.
- ▶ Magnús Loftsson, Berglind Ósk Guðmundsdóttir, Svanhildur Snæbjörnsdóttir og Erla Bára Ragnarsdóttir, fulltrúar forstöðumanna í frístundaheimilum SFS.
- ▶ Sigrún Sveinbjörnsdóttir, verkefnisstjóri á frístundahluta fagskrifstofu SFS.
- ▶ Steingerður Kristjánsdóttir, verkefnisstjóri barnastarfs á frístundahluta fagskrifstofu SFS.
- ▶ Valgerður Erna Þorvaldsdóttir og Guðrún Snorraddóttir, fulltrúar mannauðspjónustu SFS.
- ▶ Þóra Melsted og Steinunn Gretarsdóttir, fulltrúar deildarstjóra barnastarfs frístundamiðstöðva SFS.

Ábyrgðarmaður starfshópsins var Soffía Pálsdóttir.

Starfshópurinn hittist á tveggja tíma fundum hálfsmánaðarlega frá hausti 2012 og fram til vors 2014. Meginþungi af vinnu starfshópsins fólst í að vinna viðmið fyrir mat á frístundastarfi. Að auki var í tengslum við vinnu hópsins unnin tillaga að matsferli fyrir mat á frístundastarfi og þróuð matsgögn til að nota við matið.

Til grundvallar matinu eru viðmið um gæði á fimm sviðum frístundastarfs: I. Stjórnun, II. Frístundastarf, III. Mannauður, IV. Staðarbragur og V. Innra mat.

Viðmiðin eru fyrst og fremst byggð á lögum¹ og stefnu skóla- og frístundasviðs sem lýtur að frístundastarfi auk Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna. Samhliða þessari vinnu var Starfsskrá frístundamiðstöðva SFS² endurskoðuð og gefin út í janúar 2015. Þar er fjallað um *sjálfsmynd, umhyggju, félagsfærni og virkni og þátttöku* sem lykilfærniþætti í frístundastarfi og voru þessir þættir hafðir til hliðsjónar í viðmiðagerðinni ásamt öðru úr starfsskránni. Grunnþættir menntunar *læsi, sjálfbærni, heilbrigði og velferð, lýðræði og mannréttindi, jafnrétti og sköpun* voru ennfremur hafðir til hliðsjónar. Sjá nánar yfirlit yfir þau gögn sem stuðst var við í heimildaskrá.

Viðmiðin voru send til umsagnar í ágúst 2014 á eftirtalda aðila: Formann skóla- og frístundaráðs Reykjavíkur, framkvæmdastjórn SFS, fagskrifstofu frístundamála SFS, mannauðsþjónustu SFS, frístundamiðstöðvar SFS, frístundaheimili SFS, félagsmiðstöðvar SFS, Menntavísindasvið HÍ, Hug- og félagsvísindasvið HA, mennta- og menningarmálaráðuneyti, Samband íslenskra sveitarfélaga, Reykjavíkurráð ungmenna, Samtök félagsmiðstöðva á Íslandi (Samfés), Félag fagfólks í frítímaþjónustu, Félag íþróttar-, æskulýðs- og tómstundafulltrúa á Íslandi (FÍÆT), Samtök foreldra grunnskólabarna í Reykjavík (Samfok), Umboðsmann barna, Heimili og skóla og fulltrúa félagsmála- og tómstundabrautar Borgarholtsskóla. Viðmiðin voru endurskoðuð með tilliti til innkominna umsagna og athugasemda og reynslu af notkun þeirra í tilraunamati veturinn 2014-2015.

¹ Æskulýðslög nr. 70/2007, barnalög nr. 76/2003, barnaverndarlög nr. 80/2002, lög um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991 og sveitarstjórnarlög nr. 138/2011.

² [Starfsskrá frístundamiðstöðva SFS \(2015\).](#)

Í fyrsta hluta viðmiðanna er fjallað um stjórnun og leiðtogahæfni forstöðumanna. Skilgreind eru viðmið fyrir m.a. faglega forystu, stefnumótun, skipulag og starfsmannastjórnun og þróun og nýbreytni. Annar hluti viðmiðanna fjallar um frístundastarf. Hann er tvískiptur og fjallar annars vegar um starfsemi á frístundaheimilum og hins vegar á félagsmiðstöðvum. Litið er m.a. til skipulags starfs og starfsaðstæðna barna og unglunga, uppeldis- og starfshátta, lýðræðis og þátttöku barna og unglunga, viðfangsefna í daglegu starfi og hvernig komið er til móts við margbreytileika í barna- og unglingahópnum. Í þriðja hluta er fjallað um mannauð. Þar ná viðmiðin yfir fagmennsku starfsfólks og ánægju í starfi. Í fjórða hluta eru skilgreind viðmið um staðarbrag. Þau snúa að viðmóti og menningu, líðan barna og unglunga, foreldrasamstarfi og viðhorfum foreldra. Fimmti og síðasti hluti viðmiðanna fjallar um framkvæmd innra mats og umbótastarf í kjölfar þess.

Viðmiðin eru sett fram í samfelldu máli. Í viðmiðum er lýst frístundastarfi sem er í góðu samræmi við skyldur og tilmæli laga og stefnu Reykjavíkurborgar um frístundastarf og getur því talist gæðastarf. Viðmiðum fylgja vísbendingar sem ætlað er að styðja matsaðila í athugun sinni á frístundastarfinu. Vísbendingarnar eru til stuðnings fyrir matsaðila en ekki er litið svo á að þær séu tæmandi lýsing fyrir viðmiðin. Ennfremur er bent á að ekki má líta á vísbendingarnar sem algilda mælikvarða á góð vinnubrögð eða frammistöðu, ávallt verður að skoða þær í samhengi við sérstöðu viðkomandi starfsstaðar því gæði í frístundastarfi geta falist í öðru verklagi en þar kemur fram. Þá getur verið að einhver viðmið eða vísbendingar eigi ekki við um allar starfsstöðvar, t.d. vegna smæðar þeirra.

Vísbendingunum fylgir kvarði sem segir til um að hve miklu leyti frístundastarfið uppfyllir þá lýsingu sem sett er fram. Kvarðinn er eftirfarandi:

KVARÐI

- * Verklag/starfshættir sem eru öðrum til eftirbreytni, framúrskarandi á sínu sviði.
- A Mjög gott verklag/starfshættir sem samræmast fyllilega lýsingu á gæðastarfi.
- B Gott verklag/starfshættir, flestir þættir í samræmi við lýsingu á gæðastarfi. Styrkleikar eru fleiri en veikleikar en samt sem áður eru tækifæri til umbóta.
- C Verklagi ábótavant, uppfyllir viðmið um gæðastarf að sumu leyti, einhverjir mikilvægir þættir þarfnast umbóta. Veikleikar eru fleiri en styrkleikar.
- D Óviðunandi verklag/starfshættir, uppfyllir ekki viðmið um gæðastarf í mörgum mikilvægum þáttum.

Á grundvelli kvarðans er unnt að gefa einkunn fyrir hvern viðmiðskafla og fyrir hvern matsþátt.

Meginstef ytra mats á frístundastarfi er það sama og á öðrum stofnunum skóla- og frístundasviðs – að matið sé leiðbeinandi og framfara- og umbótamiðað og stuðli að betri starfsemi. Leiðarljósið er alltaf að börnum og ungmennum í borginni líði vel, fari stöðugt fram og þau öðlist uppeldi og menntun fyrir líf og starf.

1 Stjórnun

1.1 Forstöðumaðurinn sem leiðtogi

Viðmið um gæðastarf

Forstöðumaður sem yfirmaður frístundaheimilis/félagsmiðstöðvar stjórnar starfseminni, ber ábyrgð á henni og veitir faglega forystu. Hann hefur metnað fyrir starfinu og setur fram aðgerðaáætlun út frá stefnu og gildum frístundamiðstöðvarinnar í samstarfi við starfsfólk. Forstöðumaður tryggir að áherslur í starfsskrá frístundamiðstöðva og stefnu SFS endurspeglar í aðgerðaáætlun og daglegu starfi. Hann ber ábyrgð á að börnum/unglingum sé veitt fagleg þjónusta þar sem uppeldisgildi starfsins eru höfð að leiðarljósi. Hann leggur áherslu á gæði frístundastarfsins og að börnin/unglingarnir þjálfist í lykilfærniþáttum³ frístundastarfs. Forstöðumaður stuðlar að samhljómi meðal starfsfólks, barna/unglinga og foreldra um markmið og starfshætti og virkjar aðra hagsmunaaðila, eftir því sem við á. Hann ber ábyrgð á að stefna, gildi, væntingar og starfshættir séu kynnt fyrir nýju starfsfólki, börnum/unglingum, foreldrum og samstarfsaðilum. Forstöðumaður lætur sér annt um velferð starfsmanna sinna, vinnur náið með þeim og hvetur þá og styður í að efla sig faglega. Hann er reiðubúinn að hlusta á starfsfólk sitt og viðurkenna og virða sjónarmið þeirra.

³ Lykilfærniþættirnir eru: Umhyggja, félagsfærni, sjálfsmynd og virkni og þátttaka.



VÍSBENDINGAR

- Forstöðumaður ræktar samskipti við börn/unglinga, starfsfólk, samstarfsaðila og foreldra í daglegu starfi.
- Áhersluþættir í Starfsskrá frístundamiðstöðva SFS endurspeglast í aðgerðaáætlun starfsstaðar.⁴
- Forstöðumaður sér til þess að mótun stefnu starfsstaðar sé samvinnuverkefni.
- Stefna frístundamiðstöðvarinnar birtist í starfsháttum starfsstaðarins.
- Starfsfólk þekkir hugmyndafræði, stefnu og gildi frístundamiðstöðvarinnar/síns starfsstaðar.
- Börn/unglingar, foreldrar og samstarfsaðilar þekkja áherslur í hugmyndafræði starfsins.
- Börnum/unglingum, starfsfólki og foreldrum finnst að þau geti komið skoðunum sínum á framfæri og haft áhrif.
- Forstöðumaður/stjórnendateymi⁵ sér til þess að fréttum af starfinu sé miðlað, s.s. á heimasíðu starfsstaðarins, á samfélagsmiðlum eða með tölvupósti, eftir því sem við á.
- Forstöðumaður hefur uppeldis- og menntunarsýn og miðlar henni til starfsfólks og annarra samstarfsaðila.
- Forstöðumaður sér til þess að lýðræðislega sé unnið að ákvarðanatöku í daglegu starfi.
- Forstöðumaður/stjórnendateymi hvetur starfsfólk markvisst til að nýta styrkleika sína, hæfileika og sérþekkingu í starfi.

⁴ Undir starfsstað flokkast frístundaheimili, frístundaklúbbar og félagsmiðstöðvar.

⁵ Með stjórnendateymi er átt við forstöðumann og aðstoðarforstöðumann.

1.2 Stjórnun starfsstaðar

Viðmið um gæðastarf

Forstöðumaður stjórnar daglegu starfi með börnum/unglingum, sér um rekstur og starfsmannahald og er í forsvari fyrir starfseminu út á við. Hann sér til þess að starfsfólk fái reglulega fræðslu og kynningu á reglum og verkferlum sem gilda um starfsemina. Forstöðumaður skipuleggur og samhæfir störf starfsfólks þannig að sérþekking þeirra og reynsla nýtist sem best í starfinu. Verkferlum er fylgt og starfað er samkvæmt starfsmannastefnu og siðareglum Reykjavíkurborgar. Forstöðumaður gætir hagsmuna starfsfólks, bendir þeim á réttindi sín og skyldur og veitir markvissa endurgjöf á dagleg störf. Hann bregst við ágreiningsmálum sem upp koma. Við ráðningu starfsfólks fer hann eftir verkferlum sem taka mið af lögum og reglugerðum. Forstöðumaður fylgir sameiginlegum ákvörðunum sem teknar hafa verið í samstarfi við frístundamiðstöð og miðlar til síns starfsfólks. Hann gætir að góðri og hagkvæmri nýtingu og stýringu fjármuna.



VÍSSENDINGAR

- Starfsfólk þekkir starfslýsingu sína.
- Starfsfólk hefur svigrúm til að undirbúa daglegt starf.
- Starfsfólk hefur fengið kynningu á siðareglum og starfsmannastefnu Reykjavíkurborgar.
- Móttökuáætlun fyrir nýja starfsmenn er til og farið er eftir henni.
- Forstöðumaður heldur utan um upplýsingar um daglega starfsemi (s.s. tölulegar upplýsingar, útfærslur á viðburðum, fundargerðir, athugasemdir o.s.frv.).
- Gætt er að varðveislu persónuupplýsinga og þær varðveittar í öruggu skjalavistunarkerfi.
- Forstöðumaður/stjórnendateymi veitir starfsfólki reglulega endurgjöf.
- Við ráðningu nýrra starfsmanna er farið eftir lögbundnu ráðningarferli (þ.e. störf auglýst, öllum umsækjendum svarað, aflað upplýsinga frá sakaskrá og leitast við að jafna kynjahlutfall).
- Við ráðningu nýrra starfsmanna er gætt að vanhæfni til meðferðar máls vegna ættingja eða tengdra aðila.
- Við ráðningu nýrra starfsmanna er hugað að fjölbreytileika í starfsmannahópnum.
- Gott samstarf er við frístundamiðstöð.
- Forstöðumaður nýtir fjármagn á hagkvæman hátt í þágu barna og unglinga.

1.3 Verklagsreglur og áætlanir

Viðmið um gæðastarf

Forstöðumaður samhæfir störf og viðbrögð starfsfólks og tryggir að farið sé eftir verklagsreglum og áætlunum SFS og viðkomandi frístundamiðstöðvar. Aðgerðaáætlun sem fjallar um starfsemi starfsstaðarins er unnin árlega. Forstöðumaður vinnur með viðbragðsteymi frístundamiðstöðvarinnar þegar upp koma alvarlegir atburðir. Gerð er áætlun um þjónustu við börn og unglinga með sérþarfir. Verklag og viðmið um upplýsingaflæði eru til staðar. Starfsfólk fær reglulega fræðslu um öryggismál, slysavarnir og barnavernd. Verklag varðandi fjármál og meðferð fjármuna er skýrt.



VÍSSENDINGAR

- Aðgerðaáætlun/starfsáætlun fyrir starfsárið liggur fyrir.
- Aðgerðaáætlun er birt með opinberum hætti, s.s. á heimasíðu starfsstaðarins.
- Starfsfólk þekkir aðgerðaáætlun starfsstaðar og vinnur út frá henni.
- Starfsfólk fær reglulega fræðslu um öryggismál, slys og forvarnir.
- Starfsfólk þekkir og vinnur eftir öryggisverkferlum.
- Rýmingaráætlun er sýnileg og starfsfólk og börn/unglingar þekkja hana.
- Rýmingaræfingar eru framkvæmdar reglulega (1-2 á ári).
- Til er áætlun gegn einelti og öðru ofbeldi og unnið er eftir henni.
- Starfsfólk þekkir forvarnarstefnu Reykjavíkurborgar og vinnur eftir henni.
- Verklagsreglur um meðferð ágreiningsmála og eineltismála í starfsmannahópnum liggja fyrir og unnið er eftir þeim.
- Starfsfólk þekkir ábyrgð sína og verklag varðandi tilkynningaskyldu vegna barnaverndarmála.
- Áætlanir um þjónustu við börn og unglinga sem þurfa á stuðningi að halda eru fyrir hendi og starfsfólk vinnur samkvæmt þeim.
- Starfsfólk veit hvar nálgast má upplýsingar um viðbrögð við alvarlegum atburðum.⁶
- Unnið er eftir móttökuáætlun SFS vegna barna með íslensku sem annað tungumál.
- Forstöðumaður vinnur samkvæmt vinnulagi í handbók um fjármál frístundamiðstöðva um meðhöndlun peninga.⁷
- Starfsfólk þekkir og vinnur eftir framkvæmdaáætlun frístundamiðstöðvar um jafnrétti og mannréttindi.

⁶ [Viðbragðsáætlun frístundamiðstöðva við alvarlegum atburðum](#)

⁷ Á eingöngu við um félagsmiðstöðvastarf.

1.4 Faglegt samstarf

Viðmið um gæðastarf

Forstöðumaður leggur áherslu á gott samstarf, uppbyggileg og jákvæð samskipti, faglega umræðu, lýðræðisleg vinnubrögð og dreifingu á stjórnun verkefna. Starfsfólk er börnum og unglingum fyrirmynd í lýðræðislegum starfsháttum með því að vinna saman, hlusta og viðurkenna sjónarmið hvers annars. Starfsfólk leitar eftir samstarfi við börn og unglinga og ígrundar starfið markvisst með þeim. Börn/unglingar fá tækifæri til að hafa áhrif á skipulag og viðfangsefni og láta skoðanir sínar í ljós í þeim málum sem þau varða í samræmi við aldur þeirra og þroska. Tillit er tekið til sjónarmiða þeirra og þau virt við ákvarðanatöku. Litið er á foreldra sem samstarfsaðila og leitað er eftir sjónarmiðum þeirra varðandi gæði, þróun og framkvæmd starfsins. Forstöðumaður leitar eftir samstarfi við hagsmunaaðila og virkt samstarf er milli frístundaheimila og félagsmiðstöðva, við skóla, stofnanir, félög og aðra aðila í grenndarsamfélaginu. Forstöðumaður leitast við að auka fjölbreytni í viðfangsefnum í samstarfi við félagasamtök og fagaðila, m.a. til að efla heilbrigðan lífsstíl og velferð, sjálfsmynd og félagsfærni barna og unglinga.



VÍSSENDINGAR

- Nauðsynlegum upplýsingum er miðlað til starfsfólks, t.d. á reglulegum starfsmannafundum og á starfsdögum.
- Markvisst er leitað eftir hugmyndum starfsfólks til að auka fjölbreytni í starfinu.
- Starfsfólk nýtur trausts til að taka ákvarðanir þegar við á og hefur umboð til athafna.
- Starfsfólk hefur áhrif á innihald, skipulag og framkvæmd starfsins.
- Samstarf innan starfsmannahópsins er gott.
- Starfandi eru barna-/unglingaráð.
- Leitað er eftir sjónarmiðum barna/unglinga þegar teknar eru ákvarðanir um starfið, eftir því sem við á.
- Reglulega er haldin formleg kynning á starfinu fyrir börn og unglunga.⁸
- Starfsfólk hefur frumkvæði að samskiptum við foreldra.
- Leitað er eftir sjónarmiðum foreldra varðandi gæði, þróun og framkvæmd starfsins.
- Forstöðumaður situr skilafundi vegna barna með sérstakar þarfir sem eru að koma úr leikskóla eða öðrum grunnskóla.
- Samvinna er milli forstöðumanns frístundaheimilis og félagsmiðstöðvar um samfellu í starfinu, s.s. vegna barna með sérstakar þarfir.
- Forstöðumaður situr nemendaverndarráðsfundi þegar við á eða er með fastan tengilið í ráðinu.
- Forstöðumaður situr teymisfundi vegna málefna einstakra barna/unglinga.
- Forstöðumaður hefur tengingu við eineltisteymi skóla.
- Forstöðumaður hittir skólastjórnendur reglulega til samráðs vegna sameiginlegra málefna.
- Starfsstaðurinn tekur þátt í formlegu hverfasamstarfi, s.s. vegna forvarnarverkefna, hverfahátíða, viðburða í vetrarfríum o.fl.
- Starfsfólk er í góðu samstarfi við aðra sem vinna með börnum s.s. foreldra, grunnskóla, félagsmiðstöðvar, frístundaheimili, leikskóla, þjónustumiðstöð, íþrótt- og æskulýðsfélög, skólahljómsveitir og lögreglu.

⁸ Á eingöngu við í mati á félagsmiðstöðvum.

1.5 Þróun og nýbreytni

Viðmið um gæðastarf

Stöðugt og markvisst er unnið að þróun, nýbreytni og umbótum í starfinu með hag barna/unglinga að leiðarljósi. Þróunarstarfið byggir á umbótaþörf starfsstaðarins, starfsáætlun frístundamiðstöðvarinnar og stefnu borgarinnar. Markmið þróunar- og umbótastarfsins, tímaáætlun, skipulag og leiðir liggja fyrir, ásamt því hvernig verkefnið er metið. Forstöðumaður sinnir eigin símenntun og hefur frumkvæði að og hvetur starfsfólk til að afla sér þekkingar sem nýtist í starfi. Forstöðumaður skapar svigrúm til þess að starfsfólk fái tækifæri til símenntunar. Símenntunaráætlun tengist þróunar- og umbótarstarfinu og er í samræmi við áherslur borgarinnar. Í starfsþróunarsamtali greina forstöðumaður og starfsmaður þörf viðkomandi fyrir símenntun sem miðar að því að efla styrkleika hans og færni. Forstöðumaður sér til þess að innra mat eigi sér stað og sé nýtt til umbóta.



VÍSBENDINGAR

- Unnið er markvisst að umbótum í starfinu.
- Unnið er að þróunarverkefni/um.
- Forstöðumaður er virkur í þekkingaröflun og sinnir eigin símenntun.
- Símenntunaráætlun liggur fyrir og í henni koma fram áherslur starfsstaðarins og tenging við þróunar- og umbótastarf.
- Forstöðumaður kynnir fyrir starfsfólki möguleika til símenntunar, s.s. styrki, námskeið, ráðstefnur, fræðsluefni á netinu og erlent samstarf.
- Forstöðumaður hvetur starfsfólk til að leita fjölbreyttra leiða til að efla sig í starfi.
- Forstöðumaður skapar svigrúm til símenntunar.
- Hagnýt þjálfun og/eða fræðsla varðandi þarfir og umhverfi barna og unglunga stendur starfsfólki til boða.
- Starfsþróunarsamtöl og/eða starfsmannasamtöl eru tekin við starfsfólk a.m.k. árlega.
- Forstöðumaður ber ábyrgð á að reglubundið mat fari fram á starfinu.

2 A Frístundastarf – félagsmiðstöðvar⁹

2.1 Skipulag starfs og starfsaðstæður

Viðmið um gæðastarf

Í félagsmiðstöðinni er velferð og hagur barna og unglinga höfð að leiðarljósi í öllu starfi. Starfið er vel skipulagt, opnunartími, starfsemi og dagskrá er sýnileg og kynnt börnum, unglingum, foreldrum, starfsfólki og samstarfsaðilum í hverfinu. Heimasíða félagsmiðstöðvar er virk og uppfærð reglulega. Að auki eru samfélagsmiðlar nýttir til upplýsingamiðlunar og samskipta. Hlutverk og verkaskipting starfsfólks er skýr. Dagatal félagsmiðstöðvarinnar fyrir starfstímabilið liggur fyrir. Húsnæði tekur mið af forsendum frístundastarfs¹⁰ og ólíkum þörfum barna og unglinga og veitir þeim tækifæri til að takast á við fjölbreytileg viðfangsefni. Umhverfi barna, unglinga og starfsfólks er öruggt, heilnæmt og vistvænt og vinnuaðstaða góð. Aðgengi að félagsmiðstöðinni er gott og staðsetning í þjónustuhverfinu hentug. Fjölbreytt úrval af efniviði og búnaði er til staðar sem höfðar til mismunandi áhugasviðs barna og unglinga og mætir þörfum þeirra til sköpunar, menntunar og afþreyingar. Efniviður og búnaður er aðgengilegur, í góðu ástandi og endurnýjaður reglulega með þarfir og óskir barna og unglinga í huga.

⁹ Hér er átt við félagsmiðstöðvar og frístundaklúbba, en hlutverk þeirra er tvíþætt. Annars vegar að bjóða börnum og unglingum á aldrinum 10-16 ára upp á frístundastarf sem hefur forvarnar-, uppeldis- og menntunargildi og tekur mið af aldri þeirra og þroska. Hinsvegar er hlutverk þeirra að bjóða upp á aðstöðu til afþreyingar og samveru með jafnöldrum í öruggu umhverfi.

¹⁰ Forsendur frístundastarfs eru að þar sé tækifæri til að vinna með lykilmælini í frístundastarfi; umhyggju, félagsfærni, sjálfsmynd



VÍSSENDINGAR

- Dagskrá er kynnt börnum, unglingum, foreldrum og starfsfólki (s.s. með tölvupósti, á samfélagsmiðlum og/eða kynningarfundum).
- Heimasiða starfsstaðar er virk og inniheldur hagnýtar upplýsingar (sbr. gátlisti um heimasíður félagsmiðstöðva).
- Samfélagsmiðlar eru nýttir til samskipta.
- Verkaskipting og ábyrgð starfsfólks í daglegu starfi er skýr og öllum ljós.
- Húsnæði félagsmiðstöðvarinnar uppfyllir skilgreiningu á rýmisþörf félagsmiðstöðva (sbr. gátlisti um skipulag húsnæðis og efnivið félagsmiðstöðva).
- Samvinna er við grunnskóla um samnýtingu húsnæðis þar sem við á (s.s. aðgengi að sérgreinastofum og íþróttaaðstöðu).
- Leitast er við að tryggja öryggi barna og unglinga í félagsmiðstöðinni og nánasta umhverfi hennar (s.s. með reglulegri yfirferð yfir útisvæði).
- Skipulag húsnæðis gerir ráð fyrir ólíkum viðfangsefnum barna og unglinga (sbr. gátlista um skipulag húsnæðis og efnivið félagsmiðstöðva).
- Aðgengi að húsnæðinu og innan veggja er með þeim hætti að allir geti nýtt sér starfsemina án vandræða (t.d. fatlaðir).
- Fjölbreytt úrval af efniviði er til staðar (sbr. gátlista um skipulag húsnæðis og efnivið félagsmiðstöðva).
- Efniviður og búnaður er yfirfarinn reglulega og endurnýjaður eftir þörfum.

2.2 Uppeldi og menntun

Viðmið um gæðastarf

Í félagsmiðstöðinni er lögð áhersla á að efla *sjálfsmynd, umhyggju, félagsfærni og virkni og þátttöku*¹¹ barna og unglinga, sem og virðingu þeirra fyrir sjálfum sér, öðrum og umhverfinu. Unnið er markvisst með samskipti, félagsfærni og læsi í víðum skilningi.¹² Börnum og unglingum gefst tækifæri til að eiga í uppbyggilegum samskiptum og spegla skoðanir sínar og viðhorf á eigin forsendum. Þau eru hvött til að tjá sig á fjölbreyttan hátt og studd við að koma verkefnum sínum á framfæri. Þau fá tækifæri til að þróa með sér gagnrýna hugsun og hæfni til að lesa í umhverfi sitt. Þau læra að bera umhyggju fyrir öðrum, þróa með sér samkennd og tillitssemi og rækta vináttu. Börn og unglingar fá að kynnast fjölbreyttum tækifærum í útiveru, ferðalögum og viðburðum innan og utan hverfis. Leitast er við að innleiða hugmyndafræði sjálfbærni og virðingu fyrir umhverfi og náttúru. Þau fá tækifæri til sköpunar og að njóta margvíslegrar menningar og lista. Lögð er áhersla á að börn og unglingar tileinki sér heilbrigðan og jákvæðan lífsstíl í samræmi við forvarnarstefnu Reykjavíkurborgar.¹³ Leitast er við að börn og unglingar fræðist um ávinning tólstundaiðkunar.¹⁴

¹¹ Skv. lykilfærniþáttum í starfsskrá frístundamiðstöðva SFS.

¹² S.s. læsi á umhverfi, samskipti, fjölmiðla, samfélagið, fjármál, verðmæti og gildi

¹³ Sjá: http://reykjavik.is/sites/default/files/ymis_skjol/skiol_utgefid_efni/forvarnarstefna_reykjavikur_net_1.pdf

¹⁴ Þ.e. hljóti tólstundamenntun. Tólstundamenntun gengur út á það að fræðast um ávinning tólstundaiðkunar og hvernig hún getur haft áhrif á lífsgæði og lífsfyllingu (Vanda Sigurgeirsdóttir, 2014).



VÍSSENDINGAR

- Í starfi félagsmiðstöðvarinnar er lögð áhersla á að að efla *sjálfsmynd*, barna og unglunga.
- Í starfi félagsmiðstöðvarinnar er lögð áhersla á að að efla *umhyggju* barna og unglunga.
- Í starfi félagsmiðstöðvarinnar er lögð áhersla á að að efla *félagsfærni* barna og unglunga.
- Í starfi félagsmiðstöðvarinnar er lögð áhersla á að að efla *virgni og þátttöku* barna og unglunga.
- Staða hópa og/eða einstaklinga í þeim er metin reglulega (s.s. með tengslakönnunum).
- Börn og unglingar fá tækifæri til að koma fram, tjá sig og koma verkefnum sínum á framfæri (s.s. í gegnum dans, söng, frásagnir, stjórnun viðburða, myndir, upptökur o.fl.).
- Nærumhverfi er reglulega nýtt til útilífs¹⁵ og útináms.
- Farið er í ferðalög og/eða vettvangsferðir sem fela í sér ævintýri, óvissu og áskorun.
- Starfsfólk ræðir um gildi og viðhorf við börn/unglinga í daglegu starfi.
- Leitast er við að efla vitund barna og unglunga um sjálfbærni og virðingu fyrir umhverfi og náttúru (s.s. með flokkun á rusli, hreinsun á umhverfi og þátttöku í samfélagsverkefnum).
- Boðið er upp á verkefni sem stuðla að sköpun.
- Börn og unglingar fá tækifæri til að njóta menningar og lista.
- Börn og unglingar eru hvött til að gera hvers kyns hreyfingu að daglegum þætti í lífinu og fá tækifæri til þess í starfinu.
- Börn og unglingar eru hvött til að tileinka sér heilnæmt mataræði.
- Börn og unglingar eru markvisst hvött til að tileinka sér lífsstíl án vímuefna.
- Leitast er við að hafa jákvæð áhrif á börn og unglunga varðandi hreinlæti og hvíld.
- Börn og unglingar eru frædd um ávinning tólmstundaiðkunar.
- Leitast er við að hafa jákvæð áhrif á umgengni barna og unglunga.

¹⁵ *Útilif* er dvöl og líkamleg virkni utandyra í frítímanum með það að markmiði að komast í nýtt umhverfi og upplifa náttúruna (Miljðverndementet, 2001).

2.3 Starfshættir og viðfangsefni

Viðmið um gæðastarf

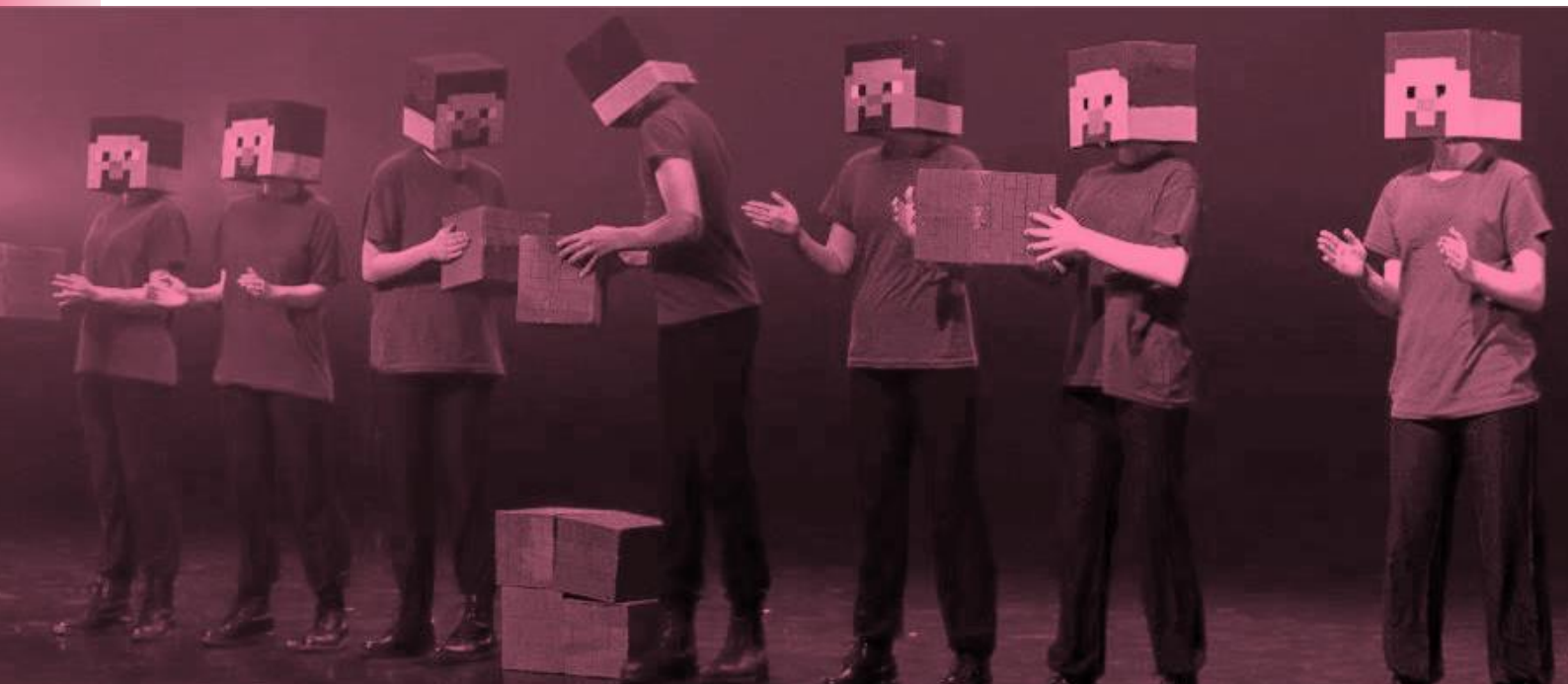
Börn og unglingar móta dagskrá í samstarfi við starfsfólk. Þess er gætt að viðfangsefni séu fjölbreytt og ögrandi, taki mið af áhuga þeirra og styrkleikum og geri þeim kleift að njóta sín. Starfið er skemmtilegt, hefur skýran tilgang og lögð er áhersla á forvarnar-, menntunar og/eða afþreyingargildi þess.¹⁶ Viðfangsefnin endurspeglar að börn og unglingar þroskast og vaxa í gegnum virka þátttöku, leik, reynslu og ígrundun. Þeim gefst kostur á að njóta handleiðslu starfsmanna í opnu starfi, skipulögðu hópastarfi, smíðjum og viðburðum.¹⁷ Félagsmiðstöðin er vettvangur fyrir óformlegt nám¹⁸ þar sem unnið er að fyrirfram settum markmiðum og starfsfólk veitir þann stuðning sem þarf til að þau náist innan ákveðins tímaramma. Unnið er eftir hugmyndafræði um reynslunám.¹⁹

¹⁶ Sbr. Starfsskrá frístundamiðstöðva SFS.

¹⁷ Sbr. Starfsskrá frístundamiðstöðva SFS.

¹⁸ Með óformlegu námi er átt við nám sem ekki á sér stað á sér stað á vegum skilgreindra menntastofnana og endar með prófi.

¹⁹ Reynslunám er ferli þar sem einstaklingurinn byggir upp þekkingu, öðlast færni og breytir gildismati sínu vegna beinnar reynslu af þátttöku í verkefnum (Luckner og Nadler, 1997).



VÍSBENDINGAR

- Börn og unglingar hafa val um viðfangsefni.
- Viðfangsefni eru fjölbreytt og hæfilega ögrandi.
- Viðfangsefni taka mið af áhuga og styrkleikum barna og unglinga.
- Starfsfólk leiðbeinir og tekur þátt í umræðum, verkefnum og leik barna og unglinga þegar það á við.
- Starfsfólk er vakandi fyrir því sem brennur á börnum og unglingum á hverjum tíma og/eða er ofarlega á baugi í samfélaginu og skapar farveg fyrir umræður.
- Starfsfólk hvetur til sjálfsprottinna námstækifæra og er vakandi fyrir þeim.
- Í starfinu er boðið upp á opið starf og hópastarf.
- Reglulega er boðið upp á fræðslu (s.s. í smiðjum, fyrirlestrum o.s.frv.).
- Reglulega eru haldnir viðburðir (s.s. ferðir, sýningar, keppnir, dansleikir, þemakvöld og heimsóknir).
- Samkvæmt hugmyndafræði um reynslunám eru börn og unglingar hvött til að takast á við áskoranir, vera skapandi og finna merkingu (s.s. með því að spyrja spurninga, rannsaka, gera tilraunir, sýna frumkvæði, vera forvitin og leysa vandamál).

2.4 Virk þátttaka og lýðræði

Viðmið um gæðastarf

Með hugmyndafræði og aðferðum lýðræðis eru börn og unglingar þjálfuð í að hafa áhrif á líf sitt og starf. Lögð er áhersla á virka þátttöku og lýðræðisleg vinnubrögð þar sem leitast er við að efla virkni, sjálfstæði og ábyrgð. Markvisst er leitað eftir hugmyndum barna og unglinga um viðfangsefni og fyrirkomulag í starfi félagsmiðstöðvar. Börn og unglingar eru virkjuð eftir skilgreindum leiðum til að taka þátt í að móta dagskrá félagsmiðstöðvar og hugmyndir þeirra og sjónarmið hafa raunveruleg áhrif á starfið. Þau þekkja leiðir til að koma sjónarmiðum sínum á framfæri, fá aðstoð við að framkvæma hugmyndir sínar og ígrunda reynslu sína. Ábyrgð þeirra eykst í samræmi við aldur og þroska. Börn og unglingar hafa rétt til þess að koma skoðunum sínum á framfæri og þess er gætt að þeim sé ekki mismunað á grundvelli kyns, kynþáttar, trúarbragða eða annarra þátta. Samfélagsvitund og gagnrýnin hugsun er eflað. Starfið tekur mið af Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna og leitast er við að auka vitund um réttindi og skyldur.



VÍSSENDINGAR

- Aðferðir til að efla barna- og unglingalýðræði eru nýttar í starfinu, s.s. með hugmyndakössum, skipulögðum fundum og ráðum þar sem börn og unglingar eru virkir þátttakendur í umræðum og hugmyndavinnu.²⁰
- Lýðræðislega er valið í unglingaráð og önnur ábyrgðarhlutverk.
- Skipulagt og skráð verklag er um hvernig unglingar koma að ákvarðanatöku í starfinu.
- Fjölbreyttar leiðir eru farnar til að fá fram sjónarmið barna og unglinga.
- Unglingar og börn hafa mótandi áhrif á aðstöðu félagsmiðstöðvarinnar.
- Leitað er eftir sjónarmiðum barna og unglinga við stefnumótun og starfsáætlunarvinnu.
- Hugmyndir að hvers kyns hópastarfi koma meðal annars frá börnum og unglingum.
- Börn og unglingar fá stuðning við að koma eigin hugmyndum í framkvæmd.
- Markvisst er leitað eftir skoðunum þeirra sem eiga erfitt með að koma skoðunum sínum á framfæri, s.s. vegna fötlunar, tungumáls, félagslegrar stöðu, veikinda eða áfalla.
- Börn og unglingar fá aukna ábyrgð í starfi félagsmiðstöðvarinnar í samræmi við aldur og þroska.
- Unglingar og börn taka ábyrgð á einstaka verkefnum í félagsmiðstöðinni, s.s. að skipuleggja og framkvæma viðburði fyrir sjálfa sig og aðra.
- Unnið er með Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna í starfinu.
- Í starfinu er unnið markvisst að því að efla samfélagslega virkni barna og unglinga (s.s. með þátttöku í góðgerðar-, félags-, menningar- og íþróttastarfi).

²⁰ Hægt að meta út frá þátttökuprepum, sjá: http://vefir.nams.is/litli_kompas/5.10.pdf

2.5 Mannréttindi og margbreytileiki

Viðmið fyrir gæðastarf

Í félagsmiðstöðinni ríkja jákvæð viðhorf og virðing fyrir margbreytileika. Áhersla er lögð á að viðurkenna ólíkar þarfir einstaklinga og að mæta þeim. Börn og unglingar fá jöfn tækifæri og jafna hlutdeild í starfinu þar sem styrkleikar og áhugasvið einstaklinganna eru í forgrunni, óháð þáttum eins og kyni, uppruna eða fötlun. Sérstaklega er hugað að því að ná til og virkja einstaklinga til þátttöku sem þurfa sérstaka hvatningu og stuðning.²¹ Leitast er við að meta og veita sértæka aðstoð í samráði við barnið/unglinginn, starfsfólk, foreldra, sérfræðinga, skóla og aðra, eftir því sem við á. Margbreytileiki hópsins er nýttur sem uppspretta fræðslu og til að auka virðingu fyrir ólíkum einstaklingum og skoðunum.

²¹ T.d. vegna fötlunar, tungumáls, félagslegrar stöðu, veikinda eða áfalla.



VÍSSENDINGAR

- Gerðar eru áætlanir þegar börn og unglingar þurfa sérstakan stuðning til að taka þátt í starfinu og unnið er eftir þeim.
- Í frístundaklúbbum eru einstaklingsáætlanir unnar skv. verklagi²² og þær endurskoðaðar reglulega yfir starfsárið.
- Forstöðumaður hefur frumkvæði að samstarfi við foreldra barna sem þurfa sértækan stuðning, t.d. ef foreldrar hafa gefið upplýsingar um sértækar þjónustubarfir barns til félagsmiðstöðvarinnar í umsókn eða eftir öðrum leiðum.
- Forstöðumaður félagsmiðstöðvar tekur þátt í móttökuvíðtali í grunnskóla vegna barna með íslensku sem annað tungumál skv. móttökuáætlun SFS.²³
- Upplýsingar um starfið eru aðgengilegar á erlendum tungumálum, t.d. á heimasíðu.
- Unnið er markvisst að jafnrétti²⁴ og það endurspeglast bæði í aðgerðaáætlun og starfi.
- Unnið er markvisst með fjölmenningu og margbreytileika sem endurspeglast bæði í aðgerðaáætlun og starfi.
- Starfsfólk sýnir frumkvæði í að ná til og kynnast öllum 10-16 ára börnum og unglingum í hverfinu til að virkja þau til þátttöku í starfi félagsmiðstöðvarinnar.
- Hugað er að því að virkja einstaklinga sem þurfa sérstaka hvatningu til þátttöku og forystu.
- Starfsemi félagsmiðstöðvarinnar tekur mið af ólíkum þörfum einstaklinga.
- Opnunartími tekur mið af ólíkum þörfum einstaklinga og hópa.

²² Sjá umsókn um stuðning með einstaklingsáætlun:

http://innri.reykjavik.is/Portaldata/1/Resources/ums_kn_um_stu_ning_2013-2014.pdf

²³ Sjá móttökuáætlun SFS: http://innri.reykjavik.is/desktopdefault.aspx/tabid-350/774_view-2143/

²⁴ Hér er átt við jafnrétti í viðum skilningi, þ.e. jafnrétti óháð uppruna, þjóðerni, litarhætti, trúarbrögðum, stjórnmálaskoðunum, kynferði, kynhneigð, aldri, efnahagi, ættinni, fötlun, heilsufari eða annarri stöðu.

2 B Frístundastarf – frístundaheimili²⁵

2.1 Skipulag starfs og starfsaðstæður

Viðmið um gæðastarf

Á frístundaheimilinu er velferð og hagur barna höfð að leiðarljósi í öllu starfi. Starfið er vel skipulagt, opnunartími, starfsemi og dagsskipulag/dagskrá eru sýnileg og kynnt börnum, foreldrum og starfsfólki. Skipulag endurspeglar að góð samfella er í degi barnsins. Heimasíða frístundaheimilis er virk og uppfærð reglulega. Að auki eru samfélagsmiðlar nýttir til upplýsingamiðlunar og samskipta. Hlutverk og verkaskipting starfsfólks er skýr. Börn fá tækifæri til að vera athafnasöm yfir daginn og að vera í næði. Fjöldi barna á hvern starfsmann er í samræmi við borgarráðssamþykkt. Dagatal frístundaheimilis fyrir starfstímabilið liggur fyrir. Húsnæði og útileiksvæði taka mið af forsendum frístundastarfs og ólíkum þörfum barna og veitir þeim tækifæri til að takast á við fjölbreytileg viðfangsefni. Samráð er við grunnskóla um samnýtingu á húsnæði. Umhverfi barna og starfsfólks er öruggt, heilnæmt og vistvænt og vinnuaðstaða góð. Fjölbreytt úrval af efniviði og búnaði er til staðar sem höfðar til mismunandi áhugasviða barna og mætir þörfum þeirra til sköpunar, menntunar og afþreyingar. Efniviður er aðgengilegur, í góðu ástandi og styður við mismunandi skynjun og alhliða þroska. Efniviður og búnaður er yfirfarinn og endurnýjaður reglulega með þarfir og óskir barna í huga.



VÍSSENDINGAR

- Dagsskipulag og /eða dagskrá er kynnt börnum, foreldrum og starfsfólki (s.s. með tölvupósti, á heimasíðu, samfélagsmiðlum og/eða kynningarfundum).
- Dagsskipulag er endurmetið reglulega út frá þörfum barnanna, m.a. fyrir næringu, hreyfingu og hvíld.
- Skipulag endurspeglar að góð samfella er í degi barnsins.
- Heimasíða starfsstaðar er virk og inniheldur hagnýtar upplýsingar (sbr. gátlisti um heimasíður frístundaheimila).
- Samfélagsmiðlar eru nýttir til samskipta.
- Verkaskipting og ábyrgð starfsfólks í daglegu starfi er skýr og öllum ljós.
- Móttaka barna og brottför er með skipulögðum hætti.
- Yfirsýn og utanumhald um barnahópinn er með skýrum hætti.
- Húsnæði frístundaheimilisins uppfyllir skilgreiningu á rýmisþörf frístundaheimila (sbr. gátlisti um skipulag húsnæðis og efnivið frístundaheimila).
- Samvinna er við grunnskóla um samnýtingu húsnæðis þar sem við á.
- Leitast er við að tryggja öryggi barna í frístundaheimilinu og í nánasta umhverfi þess (s.s. með reglulegri yfirferð yfir útisvæði).
- Skipulag húsnæðis gerir ráð fyrir ólíkum viðfangsefnum barna (sbr. gátlista um skipulag húsnæðis og efnivið frístundaheimila).
- Skipulag útileiksvæðis gerir ráð fyrir ólíkum viðfangsefnum barna (sbr. gátlista um skipulag húsnæðis og efnivið frístundaheimila).
- Aðgengi að húsnæðinu og innan veggja þess er með þeim hætti að allir geti nýtt sér starfsemina, t.d. fatlaðir).
- Skipulag húsnæðis ber þess merki að unnið er að góðri hljóðvist.²⁶
- Fjölbreytt úrval af efniviði er til staðar (sbr. gátlista um skipulag húsnæðis og efnivið frístundaheimila).
- Efniviður og búnaður er yfirfarinn reglulega og endurnýjaður eftir þörfum.

²⁶ Með hljóðvist er átt við ástand/gæði rýmis með tilliti til hve vel/illa röddin berst til áheyrenda, s.s. vegna bergmáls, erilhávaða, of langrar ómtimalengdar og bakgrunnshávaða.

- Börnum eru tryggð jöfn tækifæri þegar kemur að vali.

2.2 Uppeldi og menntun

Viðmið um gæðastarf

Á frístundaheimilinu er lögð áhersla á að efla *sjálfsmynd, umhyggju, félagsfærni og virkni og þátttöku*²⁷ barna, sem og virðingu þeirra fyrir sjálfum sér, öðrum og umhverfinu. Unnið er markvisst með samskipti, félagsfærni og læsi í viðum skilningi.²⁸ Börnum gefst tækifæri til að eiga í uppbyggilegum samskiptum og spegla skoðanir sínar og viðhorf á eigin forsendum. Þau eru hvött til að tjá sig á fjölbreyttan hátt og studd við að koma verkefnum sínum á framfæri. Þau fá tækifæri til að þróa með sér gagnrýna hugsun og hæfni til að lesa í umhverfi sitt. Þau læra að bera umhyggju fyrir öðrum, þróa með sér samkennd og tillitssemi og rækta vináttu. Börnin kynnast útlífi og nærumhverfinu í daglegu starfi. Leitast er við að innleiða hugmyndafræði sjálfbærni²⁹ og virðingu fyrir umhverfi og náttúru. Börnin fá tækifæri til sköpunar og njóta margvíslegrar menningar og lista. Lögð er áhersla á að þau tileinki sér heilbrigða og uppbyggilega lífshætti. Leitast er við að börnin fræðist um ávinning tómtundaiðkunar.³⁰ Þau eru þjálfuð í að verða sjálfstæð í athöfnum daglegs lífs.

²⁷ Skv. lykilfærniþáttum í starfsskrá skrifstofu frístundamála SFS.

²⁸ S.s. læsi á umhverfi, samskipti, fjölmiðla, samfélagið, fjármál, verðmæti og gildi.

²⁹ S.s. flokkun á rusli, hreinsun á umhverfi og þátttaka í samfélagsverkefnum.

³⁰ Þ.e. hljóti tómtundamenntun. Tómtundamenntun gengur út á það að fræðast um ávinning tómtundaiðkunar og hvernig hún getur haft áhrif á lífsgæði og lífsfyllingu (Vanda Sigurgeirsdóttir, 2014).



VÍSSENDINGAR

- Í starfi frístundaheimilisins er lögð áhersla á að að efla *sjálfsmynd* barna.
- Í starfi frístundaheimilisins er lögð áhersla á að að efla *umhyggju* barna.
- Í starfi frístundaheimilisins er lögð áhersla á að að efla *félagsfærni* barna.
- Í starfi frístundaheimilisins er lögð áhersla á að efla *virgni og þátttöku* barna og unglinga.
- Staða hópa og/eða einstaklinga í þeim er metin reglulega (s.s. með tengslakönnunum).
- Börn fá tækifæri til að koma fram, tjá sig og koma verkefnum sínum á framfæri (s.s. í gegnum dans, söng, frásagnir, stjórnun viðburða, myndir, upptökur o.fl.).
- Útivera er hluti af daglegu vali.
- Nærumhverfi er reglulega nýtt til útilífs³¹ eða útináms.
- Farið er í vettvangsferðir sem fela í sér ævintýri, óvissu og áskorun.
- Starfsfólk grípur tækifæri sem gefast til að ræða gildi og viðhorf við börnin í daglegu starfi.
- Í starfinu eru í boði verkefni sem ná yfir lengri tíma.
- Boðið er upp á verkefni sem stuðla að sköpun.
- Boðið er upp á verkefni sem miða að því að börnin læri á sitt nánasta umhverfi.
- Í starfinu er markvisst unnið með hreyfingu og börnin hvött til að hreyfa sig.
- Í starfinu er boðið upp á hollan mat.
- Börnum er leiðbeint um heilsueflandi þætti, s.s. um útiveru, klæðnað, hreyfingu, hollt mataræði og hreinlæti.
- Börn fá tækifæri/hvatningu til sjálfsábyrgðar og sjálfstæðis (t.d. við að fá sér að borða, ferðast á milli staða og í þeim verkefnum sem þau fást við hverju sinni).
- Börn eru frædd um ávinning tólstundaiðkunar.
- Leitast er við að hafa jákvæð áhrif á umgengni barna.

³¹ *Útilíf* er dvöl og líkamleg virkni utandyra í frítímanum með það að markmiði að komast í nýtt umhverfi og upplifa náttúruna (Miljövernddepartementet, 2001).

2.3 Starfshættir og viðfangsefni

Viðmið um gæðastarf

Börnin hafa val um viðfangsefni og taka þátt í að móta þau í samstarfi við starfsfólk. Þess er gætt að viðfangsefnin séu fjölbreytt og ögrandi, taki mið af áhuga barnanna og styrkleikum og geri þeim kleift að njóta sín. Viðfangsefni eru skemmtileg, hafa skýran tilgang og lögð er áhersla á afþreyingar-, menntunar- og/eða forvarnargildi þeirra. Dagskrá endurspeglar að börn þroskast og vaxa í gegnum leik, virka þátttöku, reynslu og ígrundun. Lögð er áhersla á frjálsan leik og náms- og uppeldislegt gildi hans. Börnum gefst kostur á að njóta handleiðslu starfsmanna í skipulögðu hópastarfi, smíðjum og viðburðum.³² Frístundaheimilið er vettvangur fyrir óformlegt nám þar sem unnið er að fyrirfram settum markmiðum og starfsfólk veitir þann stuðning sem þarf til að þau náist innan ákveðins tímaramma. Unnið er eftir hugmyndafræði um reynslunám.³³

³² Sjá Starfsskrá frístundamiðstöðva SFS.

³³ Reynslunám er ferli þar sem einstaklingurinn byggir upp þekkingu, öðlast færni og breytir gildismati sínu vegna beinnar reynslu af þátttöku í verkefnum (Luckner og Nadler, 1997).



VÍSBENDINGAR

- Börnin hafa val um viðfangsefni.
- Viðfangsefni eru fjölbreytt og hæfilega ögrandi.
- Viðfangsefni taka mið af áhuga og styrkleikum barna.
- Komið er til móts við börnin þegar þau vilja skipta um viðfangsefni.
- Starfsfólk leiðbeinir og tekur þátt í umræðum, verkefnum og leik barna þegar það á við.
- Málefni líðandi stundar eru tekin fyrir og rædd í samræmi við aldur og þroska barnanna.
- Sjálfsprottnum leik og athöfnum barna er gefið nægjanlegt rými.
- Boðið er upp á frjálsan leik og skipulagt hópastarf.
- Boðið er upp á smíðjur og fræðslu þar sem börnin eru að læra eitthvað nýtt.
- Reglulega eru haldnir viðburðir (s.s. ferðir, sýningar, keppnir, þemadagar og heimsóknir).
- Samkvæmt hugmyndafræði um reynslunám eru börn hvött til að takast á við áskoranir, vera skapandi og finna merkingu (s.s. með því að spyrja spurninga, rannsaka, gera tilraunir, sýna frumkvæði, vera forvitin og leysa vandamál).

2.4 Virk þátttaka og lýðræði

Viðmið um gæðastarf

Með hugmyndafræði og aðferðum lýðræðis eru börn þjálfuð í að hafa áhrif á líf sitt og starf. Lögð er áhersla á virka þátttöku og lýðræðisleg vinnubrögð þar sem leitast er við að efla virkni, sjálfstæði og ábyrgð barnanna. Markvisst er leitað eftir hugmyndum barna um viðfangsefni og fyrirkomulag í starfi frístundaheimilis. Börn eru virkjuð eftir skilgreindum leiðum til að taka þátt í að móta dagskrá frístundaheimilis og hugmyndir þeirra og sjónarmið hafa raunveruleg áhrif á starfið. Börnin þekkja leiðir til að koma sjónarmiðum sínum á framfæri og fá aðstoð við að framkvæma hugmyndir sínar. Ábyrgð þeirra eykst í samræmi við aldur og þroska. Öll börn hafa rétt til þess að koma skoðunum sínum á framfæri og þess er gætt að þeim sé ekki mismunað á grundvelli kyns, kynþáttar, trúarbragða eða annarra þátta. Samfélagsvitund og gagnrýnin hugsun barna er efld. Starfið tekur mið af Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna og leitast er við að efla með börnum vitund um réttindi og skyldur.



VÍSSENDINGAR

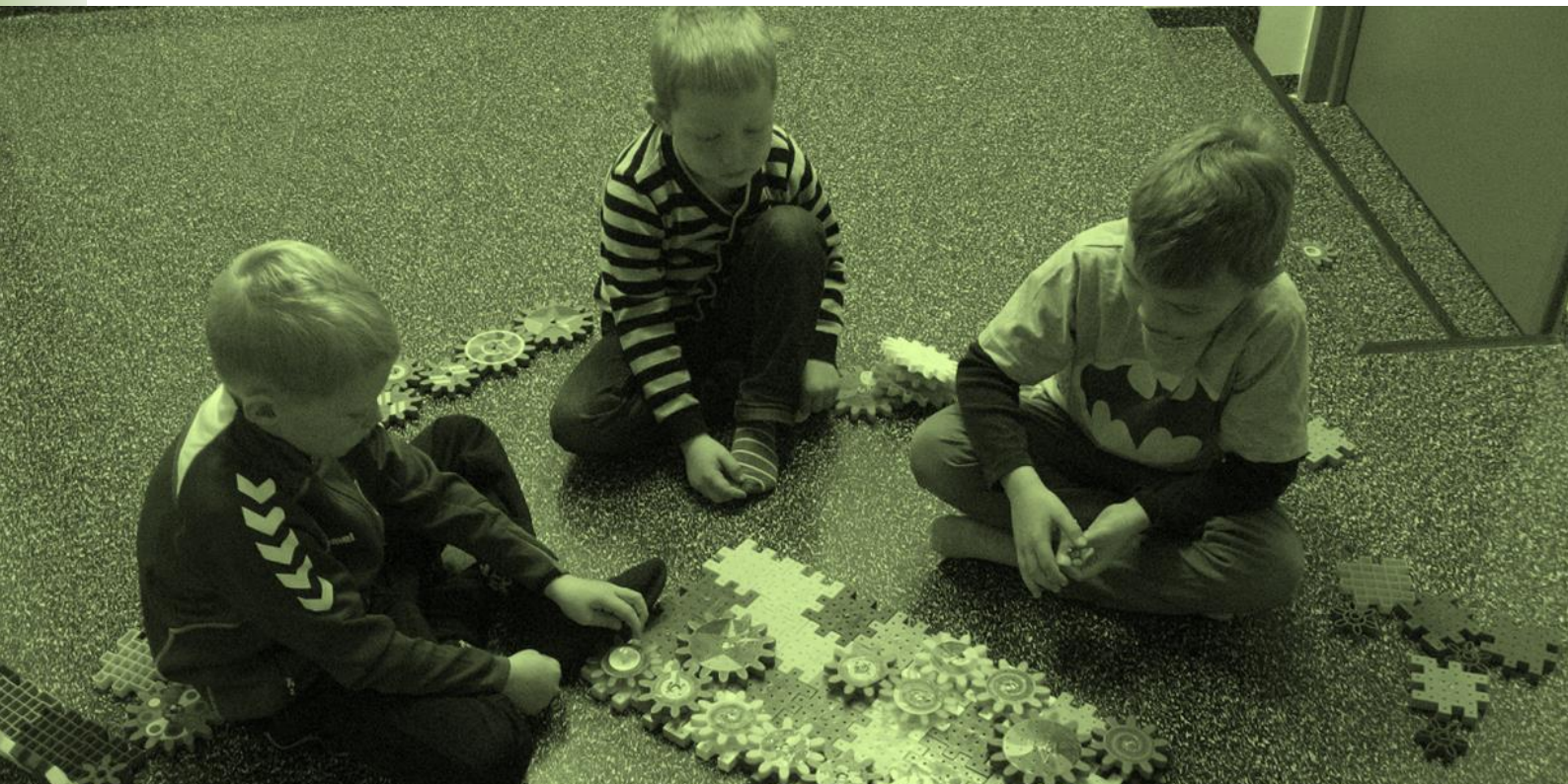
- Börnin eru virkir þátttakendur í að móta viðfangsefni og val.
- Aðferðir barnalýðræðis eru nýttar í starfinu, s.s. með skipulögðum barnafundum, barnaráðum eða hugmyndakössum.
- Skipulagt og skráð verklag er um hvernig börn koma að ákvarðanatöku í starfinu.
- Fjölbreyttar leiðir eru farnar til að fá fram sjónarmið barna.
- Hugmyndir barna eru nýttar til að þróa og móta leiksvæði.
- Leitað er eftir sjónarmiðum barna við stefnumótun og starfsáætlunarvinnu.
- Hugmyndir að hvers kyns hópastarfi koma m.a. frá börnunum.
- Börnin eru hvött til að koma með eigin hugmyndir og þau studd í að útfæra og framkvæma þær.
- Markvisst er leitað eftir skoðunum barna sem eiga erfitt með að koma skoðunum sínum á framfæri, s.s. vegna fötlunar, tungumáls, félagslegrar stöðu, veikinda eða áfalla.
- Börnin fá aukna ábyrgð í starfi frístundaheimilisins í samræmi við aldur og þroska.
- Börn taka ábyrgð á einstaka verkum í daglegri starfsemi frístundaheimilanna, s.s. frágangi eða annarri umsjón.
- Börnin skipuleggja viðburði, s.s. fyrir foreldra, ættingja eða önnur börn.
- Unnið er með Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna í starfinu.
- Í starfi frístundaheimilisins er unnið markvisst að því að efla samfélagslega virkni barna, s.s. með þátttöku í góðgerðar-, félags-, menningar- og íþróttastarfi.

2.5 Mannréttindi og margbreytileiki

Viðmið fyrir gæðastarf

Á frístundaheimilinu ríkja jákvæð viðhorf og virðing fyrir margbreytileika. Áhersla er lögð á að viðurkenna ólíkar þarfir einstaklinga og að mæta þeim. Börnin fá jöfn tækifæri og jafna hlutdeild í starfinu, þar sem styrkleikar og áhugasvið einstaklinganna eru í forgrunni, óháð þáttum eins og kyni, uppruna eða fötlun. Sérstaklega er hugað að því að ná til og virkja einstaklinga til þátttöku sem þurfa sérstaka hvatningu og stuðning.³⁴ Sértek aðstoð er metin og veitt í samráði við barnið, foreldra, starfsfólk, sérfræðinga, skóla og aðra eftir því sem við á. Margbreytileiki hópsins er nýttur sem uppspretta fræðslu og til að auka virðingu fyrir ólíkum einstaklingum og skoðunum.

³⁴ Einstaklingar gætu þurft sérstaka hvatningu og stuðning t.d. vegna fötlunar, tungumáls, félagslegrar stöðu, veikinda eða áfalla.



VÍSSENDINGAR

- Unnið er eftir gátlista um móttöku barna sem hafa fengið úthlutaðan stuðning.³⁵
- Gerðar eru einstaklingsáætlanir og unnið eftir þeim þegar stuðningi er úthlutað til barna.
- Einstaklingsáætlanir eru endurskoðaðar reglulega yfir starfsárið.
- Forstöðumaður frístundaheimilis tekur þátt í móttökuviðtali í grunnskóla vegna barna með íslensku sem annað tungumál skv. móttökuáætlun SFS.³⁶
- Unnið er eftir gátlista um samstarf frístundaheimila og leikskóla um móttöku og aðlögun tvítyngdra barna á frístundaheimili.³⁷
- Upplýsingar til foreldra með annað móðurmál en íslensku eru aðgengilegar á heimasíðu frístundaheimilis.
- Reglulega er fundað með foreldrum barna sem þurfa sérstakan stuðning og samráð haft um málefni barnsins innan frístundaheimilis.
- Unnið er markvisst að jafnrétti³⁸ og það endurspeglast bæði í aðgerðaáætlun og starfi.
- Unnið er markvisst með fjölmenningu og margbreytileika og það endurspeglast bæði í aðgerðaáætlun og starfi.
- Reglulega er rýnt í þann hóp barna sem ekki eru skráð í frístundastarfið og metið hvort tilefni sé til sérstakrar kynningar fyrir foreldra eða annarra aðgerða.
- Hugað er að því að virkja einstaklinga sem þurfa sérstaka hvatningu til þátttöku.

³⁵ Sjá gátlista á innri vef SFS:

http://innri.reykjavik.is/Portaldata/1/Resources//G_tlisti_um_m_ttoeku_barna_me_thluta_an_stu_ning_fr_s_tundaheimili_SFS_2014-2015.pdf

³⁶ Sjá móttökuáætlun á innri vef SFS: http://innri.reykjavik.is/desktopdefault.aspx/tabid-350/774_view-2143/

³⁷ Sjá gátlista á innri vef SFS: [http://innri.reykjavik.is/Portaldata/1/Resources/svid_og_deildir/skola-og_fristundasvid/skjol/A_loegun_barna_me_anna_m_urm_l_en_slensku_fr_leiksk_la_fr_stundaheimili_\(2\).pdf](http://innri.reykjavik.is/Portaldata/1/Resources/svid_og_deildir/skola-og_fristundasvid/skjol/A_loegun_barna_me_anna_m_urm_l_en_slensku_fr_leiksk_la_fr_stundaheimili_(2).pdf)

³⁸ Hér er átt við jafnrétti í viðum skilningi, þ.e. jafnrétti óháð uppruna, þjóðerni, litarhætti, trúarbrögðum, stjórnmálaskoðunum, kynferði, kynhneigð, aldri, efnahagi, ættarni, fötlun, heilsufari eða annarri stöðu.

3 Mannauður

3.1 Fagmennska starfsfólks

Viðmið um gæðastarf

Starfsfólk ígrundar starfshætti sína, er virkt í þekkingarleit, deilir þekkingu sinni og styður hvert annað faglega. Það starfar í anda starfsskrár frístundamiðstöðva og laga- og reglugerðaramma fyrir frístundastarf. Starfsfólk leitar stöðugt leiða til að efla sig í faginu og er jákvætt fyrir þróunar- og nýsköpunarverkefnum. Það sýnir starfinu áhuga og leggur metnað sinn í faglegt og þroskandi frístundastarf. Starfsfólk er samstíga, tekur virkan þátt í starfinu og er metnaðarfullt og skapandi í starfi með börnum og unglingum. Það nýtir eigin áhugasvið, þekkingu og hæfileika í starfi. Starfsfólk sýnir frumkvæði og tekur ábyrgð³⁹ í daglegu starfi og viðhorf til viðfangsefna eru lausnamiðuð. Starfsfólk er meðvitað um einkenni þroskaskeiðs þess aldurshóps sem það vinnur með, þekkir helstu þroskafrávik og hegðunarraskanir, veit hvernig best er að bregðast við og leitast við að mæta þörfum hvers og eins. Starfsfólk nálgast börn og unglinga á jákvæðan hátt, notar virka hlustun og sýnir umhyggjusemi og þolinmæði. Það er meðvitað um mikilvægi þess að vera samkvæmt sjálfu sér og börnum og unglingum góðar fyrirmyndir.

³⁹ Hér er átt við ábyrgð í viðum skilningi þess orðs, s.s. á verkefnum, frágangi, líðan, hegðun, samskiptum o.s.frv.



VÍSSENDINGAR

- Starfsfólk þekkir starfsskrá frístundamiðstöðva.
- Starfsfólk þekkir til helstu laga og reglugerða sem snúa að frístundastarfi með börnum og unglingum, s.s. æskulýðslög, Barnasáttmálann, barnaverndarlög, siðareglur og samning Sameinuðu þjóðanna um réttindi fatlaðs fólks.
- Áherslur í starfsskrá og stefnu starfsstaðarins endurspeglast í starfsháttum.
- Starfsfólk er skapandi og nýtir áhugamál sín, þekkingu og hæfileika í starfi.
- Starfsfólk er jákvætt gagnvart þróun á starfinu.
- Starfsfólk leitast við að efla sig í starfi.
- Viðhorf til viðfangsefna eru lausnamiðuð.
- Starfsfólk notar jákvæð samskipti og virka hlustun í samskiptum við börn og unglinga.
- Starfsfólk kemur fram við öll börn af virðingu og umhyggju.
- Starfsemin endurspeglar gott samstarf og samábyrgð starfsfólks.
- Allt starfsfólk tekur þátt í faglegri umræðu.
- Starfsfólk er virkt í starfi með börnum/unglingum.

3.2 Starfsánægja⁴⁰

Viðmið um gæðastarf

Starfsfólk er stolt af því starfi sem fer fram á frístundaheimilinu/félagsmiðstöðinni og hefur trú á gæðum þess. Það er ánægt í starfi og telur hæfni sína vel nýtt. Starfsfólki finnst starf sitt mikilvægt og telur að starfsframlag þess sé metið að verðleikum. Samvinna, samábyrgð og jákvæðni einkennir liðsandann. Starfsfólki líður vel í starfi og upplifir sig sem hluta af starfmannahópnum og þátttakendur í mótun starfsins. Allt starfsfólk leggur sitt af mörkum við að mynda góðan starfsanda. Jafnræðis og jafnréttis er gætt og starfsfólk hrósar og hvetur hvert annað. Starfsfólk er ánægt með starfsumhverfið, vinnuaðstöðu og upplýsingaflæði. Starfsfólk veit hvaða kröfur eru gerðar og hvers er vænst af því.

⁴⁰ Starfsánægja er sett fram sem sérstakt viðmið en bent er á að starfsánægja tengist einnig inn í önnur viðmið fyrir frístundastarfið. Hér er fókusinn á viðhorf og líðan starfsfólks. Unnið með hliðsjón af viðhorfskönnun sem lögð er fyrir starfsmenn Reykjavíkurborgar.



VÍSBENDINGAR

- Starfsfólk er stolt af starfi sínu.
- Starfsfólk hefur trú á gæðum starfsins.
- Starfsfólk er ánægt í starfi.
- Starfsfólk telur að starf þess sé metið að verðleikum af yfirmanni og samstarfsfólki.
- Starfsfólk telur hæfni sína og þekkingu vera vel nýtt í starfi.
- Starfsfólki finnst að það geti haft áhrif á starfið.
- Starfsfólki líður vel í vinnunni.
- Starfsfólki finnst gaman í vinnunni.
- Starfsfólk er ánægt með starfsanda og samskipti á starfsstaðnum.
- Starfsfólk telur að jafnræðis og jafnréttis sé gætt.
- Starfsfólki er hrósað fyrir vel unnin störf.
- Vinnuaðstaða er góð að mati starfsfólks.
- Starfsfólki finnst það fá nauðsynlegar upplýsingar.
- Starfsfólk veit til hvers er ætlast af því í starfi.

4 Staðarbragur

4.1 Viðmót og menning

Viðmið um gæðastarf

Í félagsmiðstöðinni/frístundaheimilinu eru gildi frístundamiðstöðvarinnar og/eða starfsstaðarins höfð að leiðarljósi í öllu starfi. Starfsemin einkennist af jákvæðu andrúmslofti, gleði, metnaði og skilningi. Samvinna og samábyrgð einkennir staðarbraginn og gagnkvæm virðing og traust ríkir milli allra. Samskipti eru heiðarleg og uppbyggileg. Virðing er borin fyrir fjölbreytileika og ólíkum bakgrunni einstaklinga og unnið er út frá styrkleikum hvers og eins. Starfsstaðurinn myndar lærdómssamfélag, jafnt barna/unglinga sem fullorðinna.



VÍSBENDINGAR

- Markvisst er unnið eftir gildum frístundamiðstöðvarinnar og/eða starfsstaðarins.
- Andrúmsloftið einkennist af jákvæðni og virðingu.
- Börnum/unglingum er heilsað við komu og þau kvödd við brottför.
- Starfsfólk gefur sig að foreldrum og öðrum gestum sem koma og sýnir þjónustulund.
- Starfsfólk og börn/unglingar leiðbeina, hvetja og styðja hvert annað.
- Virðing er borin fyrir ólíkum einstaklingum og tillit er tekið til mismunandi sjónarmiða.
- Í vinnu og viðhorfum starfsfólks sést að það hefur trú á getu og hæfni barna/unglinga.
- Í starfinu er unnið út frá styrkleikum hvers og eins.

4.2 Velferð og líðan barna og unglunga

Viðmið um gæðastarf

Viðhorf barna/unglinga til félagsmiðstöðvarinnar/frístundaheimilisins er jákvætt. Þeim líður vel og njóta þess að taka þátt í starfinu. Börn og unglingar eru ánægð með félagsmiðstöðina/frístundaheimilið og það sem þau leggja af mörkum. Hlúð er að andlegri og líkamlegri heilsu þeirra og þau finna til öryggis. Milli þátttakenda í starfinu ríkir gagnkvæm virðing og samkennd. Áhersla er lögð á forvarnir með því að efla og styrkja heilsu og velferð, hlúa að verndandi þáttum og lágmarka áhrif áhættuþátta í umhverfi barna og unglunga. Starfsfólk er jákvæð fyrirmynd barna og unglunga í samskiptum og viðhorfum til heilsusamlegs lífstíls. Í starfseminni eru skýrar og samræmdar reglur sem börn og unglingar þekkja. Hvatning og viðurkenning einkenna samskipti við börn og unglunga. Samskipti starfsfólks við börn og unglunga einkennast af fagmennsku og brugðist er við krefjandi hegðun á uppbyggilegan hátt.



VÍSBENDINGAR

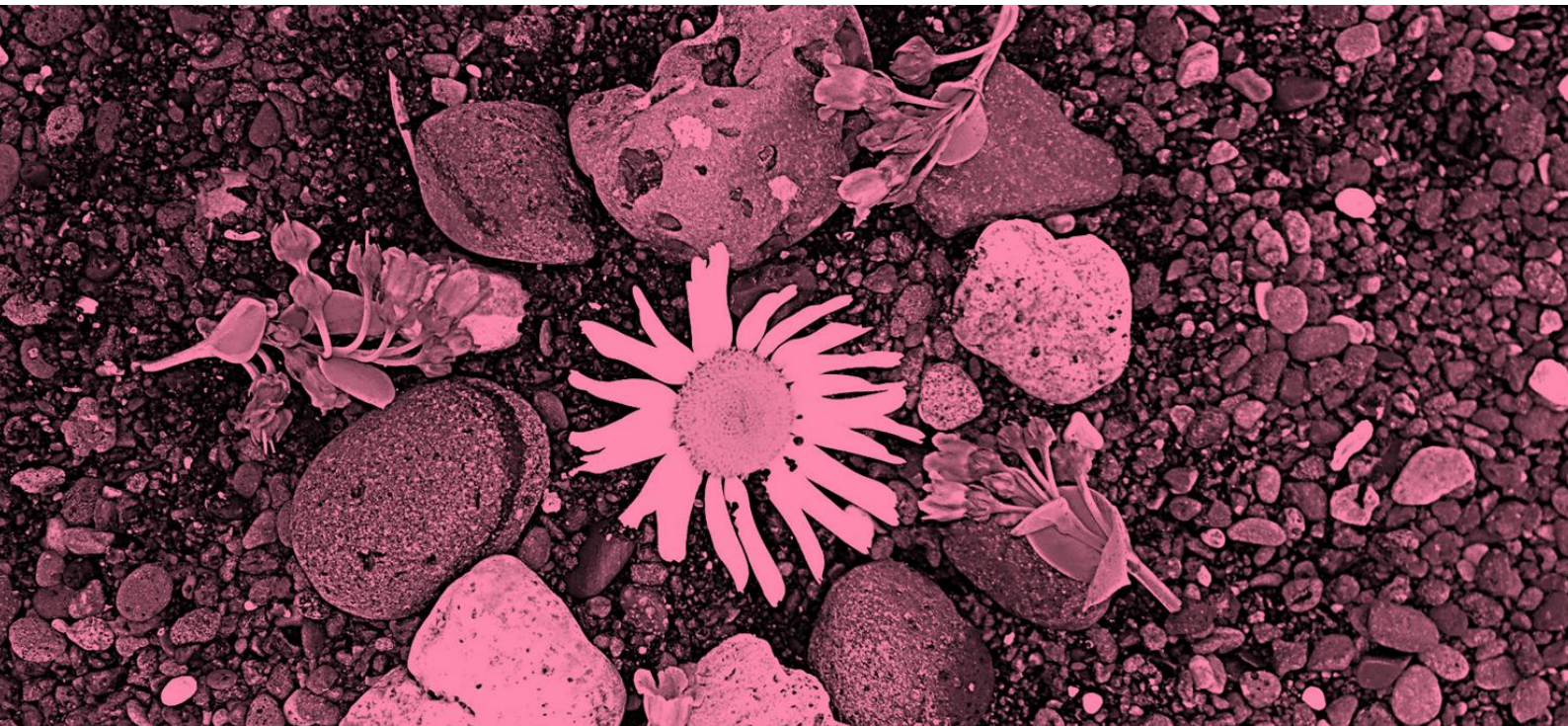
- Börnum/unglingum líður vel á frístundaheimilinu/ félagsmiðstöðinni.
- Börn/unglingar eru ánægðir með frístundaheimilið/félagsmiðstöðina.
- Unglingar eru ánægðir með upplýsingastreymi um starfið.⁴¹
- Milli þátttakenda í starfinu ríkir gagnkvæm virðing og samkennd.
- Börn og unglingar finna fyrir öryggi í starfinu.
- Starfsfólk er meðvitað um hlutverk sitt sem fyrirmyndir, s.s. varðandi heilsusamlegan lífsstíl, talsmáta og hegðun.
- Börn/unglingar eiga greiðan aðgang að starfsfólki.
- Börn/unglingar eru þátttakendur í að búa til reglur.
- Reglur eru skýrar og börn/unglingar þekkja þær.
- Starfsfólk er samtaka í að fylgja eftir reglum og viðmiðum í starfinu.
- Samskipti starfsfólks við börn/unglinga eru uppbyggileg og hvetjandi.
- Börn/unglingar fá tækifæri til að leysa sjálf úr ágreiningsmálum.
- Starfsfólk aðstoðar börn/unglinga í félagslegum samskiptum þegar á þarf að halda.
- Brugðist er við krefjandi hegðun á uppbyggilegan hátt.

⁴¹ Á eingöngu við í mati á félagsmiðstöðvum.

4.3 Foreldrasamstarf

Viðmið um gæðastarf

Allt samstarf heimila og félagsmiðstöðvar/frístundaheimilis hefur það yfirlýsta markmið að stuðla að betra frístundastarfi og auknum þroska og velferð barna/unglinga. Lögð er rækt við að byggja upp og viðhalda virku og góðu samstarfi við foreldra. Viðmót gagnvart foreldrum og börnum/unglingum er gott og þeim er mætt á jafningjagrundvelli. Foreldrar hafa gott aðgengi að starfsfólki og samskipti einkennast af trausti og gagnkvæmri virðingu. Áhersla er lögð á samvinnu og gagnkvæma upplýsingamiðlun milli félagsmiðstöðvar/frístundaheimilis og foreldra. Tekið er tillit til óska foreldra, ábendingum frá þeim er vel tekið og spurningum þeirra svarað greiðlega. Foreldrar eru ánægðir með frístundastarfið og hafa trú á gæðum þess. Foreldrum finnst að börnum þeirra líði vel, þau njóti sín og fái tækifæri til áhugaverðra, uppbyggilegra og fjölbreyttra verkefna. Þeir bera traust til starfsfólks og telja að starfið hafi jákvæð félagsleg áhrif á börnin. Foreldrum finnst starfið koma vel til móts við þarfir barna sinna í frítímanum. Þeir telja aðstöðu sem börnum/unglingum er boðið upp á góða og umhverfið hlýlegt.



VÍSSENDINGAR

- Foreldrar hafa jákvætt viðhorf til starfsins.
- Foreldrar eru ánægðir með samstarf og viðmót starfsfólks.
- Leitast er við að koma til móts við óskir foreldra.
- Ábendingum frá foreldrum er vel tekið.
- Spurningum foreldra er svarað greiðlega af starfsfólki.
- Foreldrar hafa aðgang að forstöðumanni til að koma upplýsingum á framfæri um barn sitt.
- Foreldrar eru ánægðir með upplýsingamiðlun frá frístundaheimilinu/félagsmiðstöðinni.
- Áætlun um foreldrasamstarf liggur fyrir og unnið er eftir henni.
- Skipulögð foreldrakynning/foreldrafundur er árlegur þáttur í frístundastarfinu.
- Komið er til móts við þá foreldra sem óska eftir foreldraviðtali.
- Foreldrar eru reglulega upplýstir um starfsemina (s.s. með fréttabréfi, bæklingum, töskueða tölvupósti, símtölum, á heimasíðu og samfélagsmiðlum).
- Upplýsingum er miðlað til foreldra á fleiri tungumálum en íslensku ef við á.
- Samfélagsmiðlar⁴² eru nýttir til samskipta við foreldra.
- Foreldrum er velkomið að koma og kynna sér starfsemina.
- Foreldrum finnst að verkefnin sem börnin/unglingarnir takast á við séu fjölbreytt, uppbyggileg og veki áhuga þeirra.
- Foreldrum finnst starfið hafa jákvæð félagsleg áhrif á börn/unglinga.
- Foreldrum finnst vera góð samfella í degi barna/unglinga með tilliti til annars frístundastarfs.
- Foreldrum finnst komið til móts við þarfir síns barns, t.d. hvað varðar þjónustutíma.
- Foreldrar telja að barninu þeirra líði vel í frístundastarfinu.
- Upplýsingar eru sendar til foreldra um það sem er ofarlega á baugi í barna- og unglingamenningu hverju sinni.

⁴² Sjá [Vefmiðlar og félagsmiðstöðvar í Reykjavík – leiðbeiningar og viðmið.](#)

5 Innra mat

5.1 Framkvæmd

Viðmið um gæðastarf

Innra mat félagsmiðstöðvar/frístundaheimilis er markvisst og samofið daglegu starfi. Í aðgerðaáætlun starfsstaðarins eru sett fram markmið og er innra matið notað til að meta hvort og að hve miklu leyti markmiðum hefur verið náð. Með innra mati eru einnig metnar leiðir sem farnar eru til að ná markmiðunum. Helstu þættir í starfinu eru metnir reglulega.⁴³ Í greinargerðum er fjallað um að hve miklu leyti markmið hafa náðst. Innra matið byggir á margvíslegum upplýsingum og notaðar eru fjölbreyttar aðferðir við öflun gagna sem ráðast af viðfangsefni hverju sinni. Unnið er með niðurstöður úr ytra mati. Lýðræðisleg vinnubrögð og samstarf einkenna innra mat félagsmiðstöðvar/frístundaheimilis og umbótastarf í kjölfar þess. Forstöðumaður leiðir skipulag og framkvæmd matsins í samstarfi við annað starfsfólk og börn/unglinga. Þegar gagna er aflað er leitað eftir sjónarmiðum allra þeirra sem koma að starfinu, eftir því sem við á.

⁴³ Til hliðsjónar er t.d. hægt að hafa viðmið um gæði í frístundastarfi.



VÍSSENDINGAR

- Til er áætlun um leiðir sem starfsstaðurinn fer við að meta innra starf sitt.
- Áætlun um hvað á að meta á hverju starfsári liggur fyrir.
- Starfshættir eru metnir reglulega, s.s. verklag, ákvarðanataka og viðmót starfsfólks.
- Mat og ígrundun starfsfólks á eigin starfsháttum er reglulegur liður í starfi þeirra.
- Reglubundnar skráningar á starfinu eru nýttar í innra mati, s.s. matsblöð, dagbækur, ljósmyndir, útfærslur, myndbönd, fundargerðir og minnisblöð.
- Leiðir að markmiðum, s.s. verkefni, aðgerðir, áætlanir og verkferlar, eru hluti af innra matinu.
- Skilgreind eru viðmið um þann árangur sem stefnt er að.
- Í greinargerðum⁴⁴ og öðru útgefnu efni er fjallað um að hve miklu leyti markmið hafa náðst (t.d. í ársskýrslu).
- Gætt er að því að innra mat byggji á margvíslegum gögnum.
- Ef fyrir liggja niðurstöður úr ytra mati eru þær nýttar til innra mats (s.s. kannanir, skimanir).
- Ákvarðanir um innra mat og framkvæmd þess er samstarfsverkefni þeirra sem að starfi félagsmiðstöðvar/frístundaheimilis koma (þ.e. starfsfólks, barna/unglinga og frístundamiðstöðvar).
- Við öflun gagna er leitað eftir sjónarmiðum þeirra hagsmunaaðila sem hlut eiga að máli (s.s. barna/unglinga, foreldra og starfsfólks).
- Þegar niðurstöður innra mats liggja fyrir er haft samráð við hagsmunaaðila (börn/unglinga, foreldra og starfsfólk) um þróun og umbætur.

⁴⁴ Greinargerð um innra mat getur verið í mismunandi formi, s.s. í formi ritaðrar matsskýrslu, glærukynningar, ljósmynda með skýringum, vefsíðu eða samsetningar af þessu öllu. Greinargerðin getur einnig verið röð af skýrslum eða opin ferilmappa sem stöðugt er verið að bæta í.

5.2 Skráning og umbætur

Viðmið um gæðastarf

Niðurstöður innra mats eru skráðar og nýttar til umbóta. Við vinnslu og skráningu er gætt að trúnaði við þátttakendur þannig að engin gögn sé hægt að rekja til einstaklinga. Niðurstöður eru kynntar hagsmunaaðilum þegar við á. Umbætur eru skilgreindar og skipulagðar á grunni greiningar á styrkleikum og veikleikum að höfðu samráði við hagsmunaaðila. Tímasett áætlun um umbætur er gerð og henni er fylgt eftir með skipulögðum hætti. Í henni kemur fram hverjir bera ábyrgð á verkefnum, hvenær og hvernig árangur er metinn. Öllum aðilum sem tengjast starfi félagsmiðstöðvar/frístundaheimilis finnst innra matið gagnlegt.



VÍSSENDINGAR

- Gerð er greinargerð um niðurstöður innra mats.
- Í greinargerð um innra mat koma fram grundvallar upplýsingar um framkvæmd og niðurstöður.
- Í greinargerð um innra mat er greining á styrkleikum og tækifærum til umbóta.
- Niðurstöður úr innra mati eru formlega kynntar helstu hagsmunaaðilum þegar við á.
- Umbótaáætlun/markmiðssetning er í samræmi við niðurstöður og greiningu á styrkleikum og tækifærum til umbóta.
- Í umbótaáætlun eru tilgreindar aðgerðir til að ná þeim markmiðum sem ekki hafa náðst út frá þeim viðmiðum sem sett voru.
- Brugðist er við niðurstöðum sem gefa til kynna að umbóta sé þörf þó að þær snúi ekki beint að þeim markmiðum sem metin voru.
- Umbótaáætlun er tímasett og þar eru skilgreindir ábyrgðaraðilar fyrir umbótunum.
- Tilgreint er í umbótaáætlun hvenær og hvernig á að meta árangur aðgerða.
- Umbótum er kerfisbundið fylgt eftir.
- Starfsfólk, foreldrar og börn/unglingar geta nefnt dæmi um umbætur sem innra mat frístundaheimilisins/félagsmiðstöðvarinnar hefur leitt til.

Heimildaskrá

Adda Rúna Valdimarsdóttir og Kolbrún Þ. Pálsdóttir (án árs). *Starfsmannahandbók frístundaheimila ÍTR*. Reykjavík: ÍTR.

Barnalög nr. 76/2003.

Barnaverndarlög nr. 80/2002.

Barnaverndarstofa (2006). *Verklagsreglur um tilkynningaskyldu leik-, grunn- og framhaldsskóla til barnaverndarnefnda 18. desember 2006*. Sótt 8. júlí 2014 af <http://www.bvs.is/files/file494.pdf>

Birna Sigurjónsdóttir, Björk Ólafsdóttir og Þóra Björk Jónsdóttir (2012). *Viðmið um gæði í skólastarfi fyrir ytra mat á grunnskólum*. Reykjavík: Mennta- og menningarmálaráðuneyti og Samband íslenskra sveitarfélaga. Slóðin er: http://www.namsmat.is/vefur/ytra_mat_skola/grunnskoli/vidmid_visbendingum.pdf

Björk Ólafsdóttir, Berglind Hansen, Hrafnkell Tjörvi Stefánsson, Jónína Konráðsdóttir, Kristín Hildur Ólafsdóttir, Lena Sólborg Valgarðsdóttir, Sigríður Marteinsdóttir og Sigrún Einarsdóttir (2014). *Viðmið og vísbendingar fyrir innra og ytra mat á gæðum leikskólastarfs*. Reykjavík: Skóla- og frístundasvið Reykjavíkur.

Borgarráðssamþykkt um starfsemi og rekstur frístundaheimila Reykjavíkurborgar (2010). Sótt 8. júlí 2014 af http://reykjavik.is/sites/default/files/skjol_thjonustulysingar/borgarr_ssam_ykklok2010.pdf

Embætti landlæknis (2008). *Síðdegishressing í heilsdagsskólum, frístunda- og tómstundaheimilum – ráðleggingar fyrir starfsfólk*. Sótt af 8. júlí 2014 af http://www.landlaeknir.is/servlet/file/store93/item11573/siddegishressing_fristund_2008.pdf

Embætti landlæknis (2012). *Gátlisti fyrir frístundaheimili*. Sótt af 8. júlí 2014 af http://www.landlaeknir.is/servlet/file/store93/item10821/Gatlisti_fristundaheimili_2012a.pdf

Embætti landlæknis (2012). *Gátlisti fyrir frístundaheimili - Lóðir*. Sótt af 8. júlí 2014 af http://www.landlaeknir.is/servlet/file/store93/item10820/Gatlisti_fristundaheimili-lodir_2012a.pdf

Félag fagfólks í frítímaþjónustu (e.d.). *Síðareglur fagfólks í frítímaþjónustu*. Sótt 30. október 2013 af <http://www.fagfelag.is/sidareglur/>

Ingibjörg Jóhannsdóttir, Elísabet Indra Ragnarsdóttir og Torfi Hjartarson (2012). *Sköpun - Grunnþáttur menntunar á öllum skólastigum*. Ritröð um grunnþætti menntunar. Reykjavík: Mennta- og menningarmálaráðuneyti og Námsgagnastofnun.

- Íþróttta- og tómstundasvið Reykjavíkur (án árs). *Foreldrahandbók frístundaheimila ÍTR*. Sótt 8. júlí 2014 af http://reykjavik.is/sites/default/files/skjol_thjonustulysingar/Foreldra_HANDBOK_ITR_Web.pdf
- Íþróttta- og tómstundasvið Reykjavíkur (án árs). *Starfsskrá skrifstofu tómstundamála – ÍTR*. Reykjavík: ÍTR.
- Íþróttta- og tómstundasvið Reykjavíkur (2008). *Viðbragðsáætlun skrifstofu tómstundamála ÍTR við alvarlegum atburðum*. Sótt 8. júlí 2014 af http://innri.reykjavik.is/desktopdefault.aspx/tabid-350/774_view-267/
- Kristín Dýrfjörð, Þórður Kristinsson og Berglind Rós Magnúsdóttir (2013). *Jafnrétti – Grunnþáttur menntunar á öllum skólastigum*. Ritröð um grunnþætti menntunar. Reykjavík: Mennta- og menningarmálaráðuneyti og Námsgagnastofnun.
- Lög um félagsþjónustu sveitarfélaga nr. 40/1991*.
- Luckner, J. L. og Nadler, R. S. (1997). *Processing the experience. Strategies to Enhance and Generalize Learning* (2. útg.). Dubuque Iowa: Kendall/Hunt Books.
- Margrét Héðinsdóttir, Fanný Gunnarsdóttir og Erla Kristjánsdóttir (2013). *Heilbrigði og velferð – Grunnþáttur menntunar á öllum skólastigum*. Ritröð um grunnþætti menntunar. Reykjavík: Mennta- og menningarmálaráðuneyti og Námsgagnastofnun.
- Mennta- og menningarmálaráðuneytið (2013). *Aðalnámskrá grunnskóla - almennur hluti 2011 – greinasvið 2013*. Reykjavík: Mennta- og menningarmálaráðuneyti.
- Miljøverndepartementet (2001). *Friluftsliv – Ein veg til høgare livskvalitet*. Sótt 27. júlí 2010 af <http://www.regjeringen.no/nn/dep/md/dokument/proposisjonar-og-meldingar/stortingsmeldingar/20002001/stmeld-nr-39-2000-2001-.html?id=194963>
- Ólafur Páll Jónsson og Þóra Björg Sigurðardóttir (2013). *Lýðræði og mannréttindi – Grunnþáttur menntunar á öllum skólastigum*. Ritröð um grunnþætti menntunar. Reykjavík: Mennta- og menningarmálaráðuneyti og Námsgagnastofnun.
- Ragnhildur Helgadóttir (2012). *Ábyrgð aðila sem standa fyrir félags- og tómstundastarfi fyrir börn og unglinga*. Reykjavík: Mennta- og menningarmálaráðuneytið og Æskulýðsráð.
- Reykjavíkurborg (2014). *Forvarnarstefna Reykjavíkurborgar 2014-2019 – vegna málefna barna og unglinga og foreldra þeirra*. Sótt 8. júlí 2014 af http://reykjavik.is/sites/default/files/forvarnastefna_reykjavikur_net.pdf

Sigrún Helgadóttir (2013). *Sjálfbærni – Grunnþáttur menntunar á öllum skólastigum*. Ritröð um grunnþætti menntunar. Reykjavík: Mennta- og menningarmálaráðuneyti og Námsgagnastofnun.

Sigrún Sveinbjörnsdóttir og Hulda Valdís Valdimarsdóttir (Ritstj.) (2006). *Hópastarfshandbók*. Reykjavík: ÍTR. Óútgefið efni.

Skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar (2012). *Skóli án aðgreiningar og sérstakur stuðningur við nemendur í grunnskólum*. Sótt 8. júlí 2014 af http://eldri.reykjavik.is/portalddata/1/Resources/skola_og_fristundasvid/skiol/Stefna-skolianadgreiningar1.pdf

Skóla- og frístundasvið Reykjavíkurborgar (2012). *Stefna og starfsáætlun skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar 2012*. Sótt 8. júlí 2014 af http://reykjavik.is/sites/default/files/ymis_skiol/skiol_utgefid_efni/starfsaaetlun_sfs_2012_0.pdf

Stefán Jökulsson (2012). *Læsi – Grunnþáttur menntunar á öllum skólastigum*. Ritröð um grunnþætti menntunar. Reykjavík: Mennta- og menningarmálaráðuneyti og Námsgagnastofnun.

Sveitarstjórnarlög nr. 138/2011.

Umboðsmaður barna. (1992). *Samningur Sameinuðu þjóðanna um réttindi barnsins*. Sótt 8. júlí 2014 af <http://barn.is/barnasattmalinn/barnasattmalinn-i-heild/>

Vanda Sigurgeirsdóttir (2014). „Tómstundamenntun“. Í *Uppeldi og menntun*. 23(1), bls. 91-97.

Æskulýðslög nr. 70/2007.

Að auki var stuðst við ýmis gögn sem ekki hafa verið gefin út eins og til dæmis skýrslur erindisbréfhópa sem getið er um í Stefnu og starfsáætlunum SFS 2012-2014.



Reykjavíkurborg
Skóla- og frístundasvið