

Forstöðumaður frístundaheimilis - viðtalsrammi

Kafli 1 – Stjórnun

1. Í hverju felst starf þitt í stuttu máli? (skipulag og áætlanagerð, ráðning starfsmanna - utanumhald og fræðsla, utanumhald upplýsinga, upplýsingamiðlun, umbætur og þróun)
2. Hvernig er samstarfið innan starfsmannahópsins? (starfsandi, áhrif starfsfólks)
3. Hvernig er samstarfið við börnin? (Barnaráð, leitað eftir sjónarmiðum barna varðandi ákvarðanatökur, reglulegar kynningar)
4. Hvernig hagið þið samstarfi við foreldra? (sjónarmið foreldra, upplýsingagjöf)
5. Eru þið í samstarfi við skólann? Hvernig? (skilafundir vegna barna með sérþarfir, nemendaverndarráðsfundir, teymisfundir um málefni einstakra barna, tenging við eineltisteymi, fundir með stjórnendum)
6. Er samstarf við aðra sem vinna með börnunum og þá við hverja? (s.s. önnur frístundaheimili, félagsmiðstöð, þjónustumiðstöð, íþrótt- og æskulýðsfélög, lögreglu)
7. Hvernig er samstarfi/samskiptum við frístundamiðstöðina háttað?
8. Takið þið þátt í formlegu hverfasamstarfi? (s.s. hverfahátíð og viðburðir í vetrarfríum)
9. Hvernig er fræðslu til starfsmanna varðandi t.d. fagleg mál, öryggismál, slys og forvarnir háttað?
10. Hvernig er ráðningu nýrra starfsmanna háttað (lögbundið ráðningarferli, gætt að vanhæfni, fræðsla)?
11. Er aflað upplýsinga hjá sakaskrá við ráðningar?
12. Segðu okkur frá helstu verklagsreglum og áætlunum sem þið vinnið eftir og hvernig þeim er framfylgt.
13. Hvernig geymið þið persónuupplýsingar um börnin?
14. Hefur þú eitthvað með fjármálin að gera og ef svo er hvernig forgangsraðar þú?

Kafli 2 – Frístundastarf - frístundaheimili

15. Hvernig er samningum og fyrirkomulagi háttað varðandi rými fyrir starfseminu?
16. Hvernig er dagskipulagið kynnt börnum, foreldrum og starfsfólki? Er það endurmetið reglulega? Eru samfélagsmiðlar nýttir?
17. Hvernig er verkaskipting og ábyrgð starfsfólks? Hvernig er hún kynnt?
18. Finnst þér vera góð samfella í degi barnanna?
19. Hvernig nýtist þekking og margbreytileiki starfsfólks í starfinu?
20. Er farið í skipulagðar vettvangsferðir og ef svo er hvernig er þeim háttað?
21. Er eitthvað verklag hjá ykkur sem snýr að því að tryggja öryggi barna í frístundaheimilinu og nánasta umhverfi þess?
22. Eru einhver verkefni í boði fyrir börnin sem ná yfir lengri tíma?
23. Er boðið upp á smíðjur og fræðslu?
24. Vinnið þið samkvæmt hugmyndafræði reynslunáms? Hvernig?
25. Taka börnin þátt í að móta starfseminu? Hvernig? (hugmyndir þeirra nýttar til að móta viðfangsefni, val og hópastarf, daglega starfsemi og dagskrá, þróa og móta leiksvæði, stefnumótun og starfsáætlun).

26. Taka börnin ábyrgð á einstaka verkefnum og hvernig er það gert? (s.s. skipulagning viðburða fyrir foreldra)
27. Hvernig er unnið með barnalýðræði í starfinu? (skipulagðir barnafundir, barnaráð, hugmyndakassar) Eruð þið með skráð verklag um hvernig börnin koma að ákvarðanatöku?
28. Er unnið með Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna í starfinu? Hvernig?
29. Hvernig er ferlið þegar tekið er á móti börnum sem eru með úthlutaðan stuðning? (Gátlisti um móttöku barna sem fá úthlutaðan stuðning, einstaklingsáætlun gerð sem er endurskoðuð reglulega) Er reglulega fundað með foreldrum þessara barna?
30. Er markvisst leitað eftir skoðunum barna sem eiga erfitt með að koma skoðunum sínum á framfæri?
31. Hvernig er ferlið þegar tekið er á móti börnum sem eru með íslensku sem annað tungumál? (forstöðumaður tekur þátt í móttökuvíðtali grunnskóla, gátlisti um samstarf frístundaheimila og leikskóla um móttöku tvítyngdra barna)
32. Eruð þið eitthvað að skoða hvaða börn eru ekki á frístundaheimilinu?

Kafli 3 – Mannauður

33. Hvernig finnst þér starfsfólkið líta á starf sitt almennt? (stolt, trú á gæðum, ánægja í starfi, metið að verðleikum, hæfni og þekking nýtist, líðan, finnst gaman, ánægja með starfsanda, ánægja með samskipti, ánægja með vinnuaðstöðu)
34. Hvert er viðhorf starfsfólks til starfsþróunar?
35. Tekur allt starfsfólk þátt í faglegri umræðu?

Kafli 4 – Staðarbragur

36. Hvernig andrúmsloft finnst þér einkenna vinnustaðinn? (samábyrgð og samvinna)
37. Finnst þér starfsfólkið hafa trú á getu og hæfni barna? Hvernig birtist það þér?
38. Nýtið þið samfélagsmiðla til samskipta við foreldra? Hverja og hvernig?
39. Hvernig er samstarfi við foreldra háttað?

Kafli 5 – Innra mat og umbótastarf

40. Eruð þið að meta starfið á frístundaheimilinu á einhvern hátt? Hvernig? (s.s. niðurstöður kannana SFS, eigið mat, símenntun, þróunarverkefni, starfsþróunarviðtöl)
41. Eruð þið með einhverjar reglubundnar skráningar (s.s. matsblöð, dagbækur, ljósmyndir, útfærslur á viðburðum, myndbönd...)
42. Eruð þið að nýta niðurstöðurnar til umbóta? Hvernig?
(Áætlun, reglulegt mat, mat og ígrundun starfsfólks, ferlar metnir, viðmið sett, margvísleg gögn, ytra mat notað, samstarfsmiðað, leitað eftir sjónarmiðum hagsmunaaðila, samráð um umbætur, greinargerð, kynning fyrir hagsmunaaðila, kerfisbundnum umbótum fylgt eftir)
43. Þekkið þið verklag um tilkynningaskyldu vegna barnaverndarmála og hvernig er unnið eftir því?
44. Eruð þið að vinna með lykilmæðingum í frístundastarfi? (sjálfsmynd, félagsfærni, umhyggju og virkni og þátttöku) og hvernig er það gert?