

Umbótaáætlun Kastala

YTRA MAT - 2020

Umbótaáætlun vegna ytra mats
REYKJAVÍKURBORG | SKÓLA- OG FRÍSTUNDASVIÐ

Ytra mat

Víkuna 20.-24. janúar 2020 var gerð úttekt á starfssemi Kastala, úttektin var framkvæmd af matsteymi skóla- og frístundasviðs. Þeir þættir sem voru skoðaðir voru stjórnun, frístundastarf, mannauður og staðarbragur. Að mati loknu er gefin út skýrsla þar sem niðurstöður matsins eru dregnar saman í styrkleika og tækifæri til umbóta.

Frístundaheimilið Kastali útbjó þessa umbótaáætlun út frá niðurstöðum matsins/skýrslunnar og er hún birt opinberlega samhliða birtingu skýrslunnar. Í umbótaáætluninni má sjá yfirlit/áætlun yfir þær umbætur sem fara fram á næstu misserum í Kastala.

Þátttaka hagsmunaaðila í gerð umbótaáætlunar

Starfsfólk Kastala sat saman á fundi og fyllti inn í umbótaáætlun. Forstöðumaður og aðstoðarforstöðumaður sáu um að finnússa orðalag og setja inn í endanlega úrbótaáætlun sem deildarstjóri barnastarfs aðstoðaði okkur með.

Við í Kastala ætlum að vinna með barnalýðræði og virkja þátttöku barnanna í starfinu. Einnig ætlum við að huga betur að velferð og líðan barna í Kastala sem og faglegt samstarf við alla þá aðila sem koma að starfinu í Kastala.

1. Kastali, greining.

Niðurstöður ytra mats – yfirlit:

Stjórnun	Frístundastarf	Mannauður	Staðarbragur
Forstöðumaðurinn sem leiðtogi	Skipulag starfs og starfsaðstæður	Fagmennska starfsfólks	Viðmót og menning
Stjórnun stofnunar	Uppeldi og menntun	Starfsánægja	Velferð og líðan barna
Verklagsreglur og áætlanir	Starfshættir og viðfangsefni		Foreldrasamstarf
Faglegt samstarf	Virk þátttaka og lýðræði		
Þróun og nýbreytni	Mannréttindi og margbreytileiki		

Litirnir sýna meðaltalsútkomu í hverjum undirkafla skýrslunnar þar sem:

Dökkgrænt sýnir mjög gott verklag sem samræmist fyllilega lýsingu um gæðastarf.

Ljósgrænt gott verklag flestir þættir í samræmi við lýsingu á gæðastarfi.

Gult þýðir að einhverjir mikilvægir þættir þarfnast úrbóta.

Rautt þýðir að verklag er óviðunandi og uppfyllir ekki viðmið um gæðastarf á mörgum mikilvægum þáttum.

Litirnir í vísbendingunum sýna meðaltalsútkomu í hverjum undirkafla skýrslunnar þar sem vísbending sem fær A gefur 4 stig, B gefur 3 stig, C gefur 2 stig og D gefur 1 stig:

- Dökkgrænt (3,5-4,0)
- Ljósgrænt (2,6 - 3,4)
- Gult (1,6 - 2,5)
- Rautt (1,0-1,5)

1. Stjórnun							
1. Stjórnun	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Ábyrgð	Hefst	Lokið	Hvernig metið/aðferðir	Viðmið um árangur
1.1. Forstöðumaðurinn sem leiðtogi.	Stefna frístundamiðstöðvarinnar ætti að birtist betur í starfsháttum starfsstaðarins, m.a. áhersla á útivist.	Stefna Gufunesbæjar er alltaf höfð til hliðsjónar þegar kemur að mini-áætlun Kastala.	Forstöðumaður	september	desember	Borið saman	A.m.k. 3 af verkefnum í aðgerðaráætlun Kastala 2020-2021 hafi beina tengingu við starfsáætlun Gufunesbæjar
1.2. Stjórnun stofnunar	Engin tækifæri eru til umbóta úr þessum kafla.						
1.3. Verklagsreglur og áætlanir	Mikilvægt er að rýmingaræfingar séu haldnar reglulega með börnum og starfsfólki.	Hafa rýmingaræfingu einu sinni á önn, eftir að skólinn hefur haft sína æfingu	Forstöðumaður	október	apríl	Framkvæmt eða ekki	Tvær rýmingaráætlanir haldnar skólaárið 2020-2021
1.3.	Aðgerðaráætlun ætti að birta með opinberum hætti, s.s. á heimasíðu starfsstaðarins.	Setja á heimasíðu Kastala þegar hún er tilbúin	Forstöðumaður	október	nóvember	Framkvæmt eða ekki	Áætlun á heimasíðu Kastala í nóvember
1.3	Starfsfólk ætti að vinna markvissar eftir áætlunum um þjónustu við börn og unglinga sem þurfa á stuðningi að halda.	Stuðningsstarfsfólk fái undirbúningstíma til þess að útbúa aðgerðaáætlun til að búa niður markmið,	Forstöðumaður og stuðningsstarfsmenn	ágúst	júní	Metið reglulega hvort skammtímamarkmið náist og þá ný sett fram.	Starfsfólk sem sinnir stuðningi veit vel til hvers er ætlað af því og þekkir þau markmið sem

		velja leiðir og fylgjast betur með árangri					unnið er að hverju sinni.
1.3	Vinna ætti markvissar eftir áætlun frístundamiðstöðvar um jafnrétti og mannréttindi.	Skoða jafnréttisáætlun Gufunesbæjar og innleiða í Kastala verkefni þaðan	Allir starfsmenn	september	nóvember	Framkvæmt eða ekki	A.m.k. 1 verkefni í aðgerðaráætlun Kastala tengist jafnréttisáætlun Gufunesbæjar
1.4. Faglegt samstarf	Tækifæri eru til að þróa enn frekari lýðræðisvinnu með börnunum, t.d. með barnaráði, barnafundum og frekari úrvinnslu úr hugmyndakössum.	Stofna barnaráð og ákveða umgjörð í kringum það. Halda áfram með afmælishátíðir, barnafundi og aðra uppbrotsdaga þar sem börn koma að undirbúningi og framkvæmd	Forstöðumaður	ágúst	maí	Halda fundargerð út frá fundum með börnunum	Halda viðburði einu sinni til tvisvar í mánuði
1.4	Leggja ætti áherslu á að starfsfólk gefi sig á tal við þá sem koma að sækja börnin, sérstaklega þá sem virðast vera að sækja í fyrsta skiptið.	Farið yfir í ráðningasamtali og fyrstu dagana.	Allir starfsmenn	ágúst	ágúst	Fylgst með starfsfólki, starfsfólk skiptist á að taka á móti foreldrum	Starfsfólk þekkir foreldra betur og foreldrar þekkja starfsfólk
1,4	Tækifæri eru að dreifa ábyrgð enn frekar og virkja fleira starfsfólk í verkefni sem stjórnendur hafa hingað til tekið ábyrgð á.	Ræða á starfsmannafundi, deila út verkefnum	Forstöðumaður og starfsmenn	ágúst	október	Starfsfólk undirbýr og framkvæmir smiðjur og klúbba	Skráning á því sem gert er. Hver starfsmaður sjái a.m.k. um tvær smiðjur í mánuði eða einn klúbb á önn
1.4	Leita leiða til að stjórnandi frá Kastala geti setið á	Forstöðumaður situr nemendaverndaráðsfu	Skólastjóri og forstöðumaður	ágúst	ágúst	Forstöðumaður fær boð á fund	Forstöðumaður situr fundi

	nemendaverndarráðsfundum þegar við á og sé hluti af eineltisteymi.	ndi og er hluti af eineltisteymi					
1.5 Þróun og nýbreytni	Kynna mætti þróunarverkefni betur fyrir öllum starfsmönnum.	Kynnt á starfsmannafundi, hvetja þau til að taka að sér meiri ábyrgð gagnvart verkefninu	Forstöðumaður	september	nóvember	Kynnt á starfsmannafundi	Starfsfólk þekkir þróunarverkefni sem eru í gangi hverju sinni
1.5	Tækifæri gætu verið í því að hvetja starfsfólk enn frekar að nýta styrkleika sína.	Starfsfólk býður uppá og heldur utanum smiðju/klúbba tengt sínu áhugasviði	Forstöðumaður og allir starfsmenn	ágúst	júní	Starfsfólk nýtir styrkleika sína við að stýra smiðjum og klúbbum	Starfsfólk hafi framkvæmt a.m.k. tvær smiðjur í mánuði eða einn klúbb á önn

2. Frístundastarf							
2. Frístundastarf	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Ábyrgð	Hefst	Lokið	Hvernig metið/aðferðir?	Viðmið um árangur
2.1. Skipulag starfs og starfsaðstæður	Gera ætti dagsskipulag sýnilegt, s.s. á heimasíðu og vettvangi.	Setja útprentað vikuskipulag í allar stofur kastala og á heimasíðu, senda einnig með í tölvupósti til foreldra	forstöðumaður	september	september	Sett á heimasíðu og hengt upp fyrir börnin	Betra skipulag Skipulag ávallt sýnilegt
2.1.	Skoða mætti að samnýta húsnæði betur með skólanum.	Funda með skólastjóra um aðgang að rýmum skólans	Forstöðumaður og aðstoðarforstöðumaður	ágúst	september	Rætt við kennara til þess að koma á samstarfi, sérstaklega varðandi aðgang að bókasafni og sérgreinastofum	Samnýting 1x-2x í viku fyrir smiðju og klúbbastarf
2.2 Uppeldi og menntun	Leggja mætti meiri áherslu á útiveru og hreyfingu í daglegu starfi.	Bjóða uppá viðburði utandyra. Fá aðgang að íþróttahúsi/íþróttasal	Allt starfsfólk	ágúst	júní	Gera verkefni úti á skólalóð, fara í leiki tengt vináttupjálfun og félagsfærni	Skipulögð viðfangsefni á skólalóð hluti af daglegu starfi
2.2.	Hægt væri að nýta nærumhverfið betur til útilífs eða útináms.	Fleiri vettvangsferðir	Allt starfsfólk	ágúst	júní	Fara í stuttar gönguferðir, Gufunesbæ og heimsækja aðrar skólalóðir	Hver árgangur fer í ferð 1x í mánuði hið minnsta

2.2.	Starfsfólk mætti ræða meira um gildi og viðhorf við börnin í daglegu starfi.	Hvetja starfsfólk til að taka umræðu við börnin um gildi og viðhorf	Allt starfsfólk	september	júní	Gera verkefni tengt gildum og viðhorfum	Verkefni unnin, afurð sýnd og einstaklingsverkefni sett í ferilmöppu barnanna
2.2.	Bjóða mætti upp á fjölbreyttari og enn hollari valkosti í síðdegishressingu.	Velja ávallt vörur með græna skrárgatinu og hafa meira af grænmeti í boði	Forstöðumaður og aðstoðarforstöðumaður	ágúst	júní	Fjölbreyttur og hollur matseðill. Taka fram hverskonar brauðmeti og hrökkbrauð eru í boði	Matseðill skoðaður reglulega út frá þessum atriðum og viðmiðum um síðdegishressingu
2.2.	Tækifæri eru til að leiðbeina börnum um heilsueflandi þætti, eins og handþvott og að nota alltaf diska í síðdegishressingu.	Halda áfram með handþvott í upphafi dags, fyrir hressingu og eftir útiveru + salernisferðir. Börn nota diska í hressingu.	Allt starfsfólk	ágúst	september	Öll börn þvo hendur og skylda er að taka disk	Börnin þvo alltaf hendur og nota diska í síðdegishressingu
2.3. Starfshættir og viðfangsefni	Viðfangsefni gætu verið fjölbreyttari frá degi til dags.	Nýta meira hugmyndakassann, leita eftir hugmyndum barnanna	Allt starfsfólk	september	júní	Tekið upp á barnaráðsfundi	Hugmyndir framkvæmdar reglulega (a.m.k. 2x í mánuði)
2.3.	Hvetja mætti börnin enn frekar til að takast á við áskoranir, gera tilraunir og læra af reynslunni.	Vinna með reynslunám, hafa opinn efnivið, hafa tilraunasmiðjur	Allt starfsfólk	ágúst	júní	Alltaf hægt að ganga í opinn efnivið Tilrauna smiðjur/klúbbar	Allskonar listaverk Tilraunasmiðjur á dagskrá

2.4. Virki þátttaka og lýðræði	Aðferðir barnalýðræðis mættu vera betur nýttar í starfinu, s.s. með skipulögðum barnafundum eða barnaráðum.	Stofna barnaráð, nýta betur hugmyndakassann	Forstöðumaður, aðstoðarforstöðumaður	september	október	Haldið utanum fundargerðir og skráningu á þeim viðburði-um sem eru framkvæmdir	Sýnilegt á heimasíðu í dagskrá frístundaheimilisins
2.4.	Æskilegt væri að skipuleggja og skrá niður verklag um hvernig börn koma að ákvarðanatöku í starfinu.	Halda barnafundi, búa til fundargerð og skrá í hana allt sem fer fram Skrá hvernig unnið er	Forstöðumaður, aðstoðarforstöðumaður	september	júní	Haldið utanum fundargerðir á einum stað. Þjóða öllum að taka þátt, hvetja börnin til að segja sína skoðun	Verklag skráð og unnið eftir því
2.4.	Leiðir sem eru farnar til að fá fram sjónarmið barna mættu vera fjölbreyttari.	Hugmyndakassi, barnafundir um ákveðin málefni, barnaráð, markviss umræða um ákveðin málefni	Allt starfsfólk	ágúst	júní	Kynna hugmyndakassa fyrir öllum árgöngum. Plagg uppá vegg með öllum hugmyndum sem hafa þegar komið fram	Hugmyndir berast eftir þeim leiðum sem valdar eru. Barnaráð og starfsfólk vinnur úr þeim og framkvæmir a.m.k. tvær þeirra í hverjum mánuði.
2.4.	Ekki er leitað eftir sjónarmiðum barna við stefnumótun og starfsáætlunarvinnu.	Leita eftir hugmyndum barnanna varðandi ákveðna þætti í starfsáætlun frístundaheimilisins	Forstöðumaður	ágúst	júní	Börn eiga hugmyndir í starfsáætlun staðarins	A.m.k. tvær hugmyndir frá börnunum framkvæmdar yfir veturinn

2.4.	Leita mætti eftir hugmyndum barna um hópastarf.	Nýta hugmyndakassann og barnafundi	Allt starfsfólk	september	maí	Hugmyndir barnanna notaðar til þess að búa til hópa um ákveðin viðfangsefni	Hópastarf reglulega á dagskrá
2.4.	Vinna mætti markvissar að því að leita eftir skoðunum barna sem eiga erfitt með að koma skoðunum sínum á framfæri, s.s. vegna tungumáls eða félagslegrar stöðu.	Spyrja börnin beint, hvetja þau til að segja/sýna hvað þau vilja gera og fá þeirra skoðun fram	Forstöðumaður og stuðningsstarfsmenn	september	maí	Börnin fá aðstoð við að skrá hugmyndir sínar og koma þeim á framfæri	Hugmyndir þeirra fari í sama farveg og annarra barna. Þátttaka barnanna eykst
2.4.	Hvetja mætti börnin meira til að setja fram hugmyndir, útfæra þær og framkvæma.	Aðstoða börnin við að framkvæma hugmyndir sínar. Hugmyndakassinn og barnafundir	Allt starfsfólk	október	júní	Aðstoða þau í ferlinu, frá upphafi til enda til að passa að allt gangi upp og ekkert gleymist	Hugmyndir koma frá fleiri börnum og fara í framkvæmdaferli sem lýst er hér að framan varðandi úrvinnslu á hugmyndum
2.4.	Virkja mætti börnin meira í skipulagningu viðburða, s.s. fyrir foreldra, ættingja eða önnur börn.	Halda fundi með börnunum til að ræða þetta, setja saman nefnd fyrir hvern viðburð. Klúbbar sýni öðrum börnum/árgangi	Allt starfsfólk	september	júní	Þjóða uppá viðburð 3x yfir skólaárið	Viðburðir haldnir og nefndir meta hvað gekk vel og hvað má bæta. Gestabók sem gestir skrifa í.

		afurðir eða haldi viðburð og bjóði gestum					
2.5. Mannréttindi og margbreytileiki	Gerðar eru einstaklingsáætlanir fyrir alla sem þurfa en ekki að fullu unnið eftir þeim öllum.	Stuðningsstarfsfólk taki þátt í gerð einstaklingsáætlana Einnig að kynna þær fyrir öðru starfsfólki svo samræmi sé í viðbrögðum.	Forstöðumaður og stuðningsstarfsfólk	ágúst	Júní	Fara yfir einstaklingsáætlanir á starfsmannafundi	Starfsfólk meðvitað um hvernig á að nálgast hvert barn fyrir sig
2.5.	Vinna ætti markvissar með fjölmenningu og margbreytileika í starfinu.	Bjóða upp á fleiri verkefni sem tengjast þjóðerni/menningu barnanna í starfinu og hafa sýnileg á veggjum frístundaheimilisins	Allt starfsfólk	september	júní	Hengja upp verkefni tengt fjölmenningu sem börnin hafa gert	Verkefni eru sýnileg og sagt frá þeim á heimasíðu

3. Mannauður

3. Mannauður	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Ábyrgð	Hefst	Lokið	Hvernig metið/aðferðir?	Viðmið um árangur
3.1. Fagmennska starfsfólks	Gæta þess að símanotkun starfsfólks fari ekki úr hófi og að starfsfólk veiti börnunum fulla athygli á meðan þau eru á frístundaheimilinu.	Minna starfsfólk reglulega á að passa upp á símanotkun. Ræða einstaklingslega við	Forstöðumaður	ágúst	júní	Fylgst með starfsfólki, símar geymdir í vasa eða inná skrifstofu	Símanotkun truflar ekki starfið með börnunum

		starfsfólk ef það fer úr hófi.					
3.2 Starfsánægja	Engin tækifæri skráð til umbóta í þessum kafla.						

4. Staðarbragur

4. Staðarbragur	Tækifæri til umbóta	Aðgerðir til umbóta	Ábyrgð	Hefst	Lokið	Hvernig metið/aðferðir?	Viðmið um árangur
4.1. Viðmót og menning.	Gera mætti gildi frístundaheimilisins, menntastefnu skóla- og frístundasviðs og gildi frístundamiðstöðvarinnar sýnilegri á starfsstaðnum.	Hengja gildi Gufunesbæjar, veggspjöld um menntastefnu o.fl. upp í stofum og/eða á gangi.	Forstöðumaður	ágúst	ágúst	Gildin sýnileg öllum börnum, starfsfólki og foreldrum.	Börn og starfsfólk þekkir gildi Gufunesbæjar og áhersluþætti menntastefnu
4.1.	Huga þarf að því að síðasta klukkutíma barna á frístundaheimilinu séu allir starfsmenn virkir.	Hafa ákveðin viðfangsefni sem snúa að samskiptum barna og starfsfólks á þessum tíma	Forstöðumaður	ágúst	júní	Virkni starfsfólks sýnileg	Meiri virkni og ánægðari börn
4.1.	Í starfinu ætti að huga betur að því að efla hreyfingu og/eða útvist til að koma til móts við styrkleika hvers og eins.	Hafa ákveðin viðfangsefni utandyra þar sem starfsfólk býður uppá smíðju/hópastarf með það að markmiði að nýta sitt áhugamál	Forstöðumaður og allir starfsmenn	Septem-ber	Maí	Starfsfólk metur og gagnrýnir viðfangsefnið sem það býður uppá og leitar eftir skoðun barnanna sem tóku þátt varðandi hvað	Skipulagt starf utandyra þar sem starfsfólk og börn meta árangur – árangur liggur í niðurstöðunum

						gekk vel og hvað má betur gera.	
4.2 Velferð og líðan barna	Starfsfólk ætti ávallt að hafa í huga að vera góðar fyrirmyndir.	Minna starfsfólk á mikilvægi þess að þau eru fyrirmyndir barnanna í framkomu og hegðun.	Forstöðumaður	ágúst	júní	Fylgst reglulega með viðmóti starfsmanna til barna og rætt á starfsmannafundum	Starfsfólk metur sig sem góða fyrirmynd
4.2.	Starfsfólk ætti ávallt að vera samtaka í að fylgja eftir reglum og viðmiðum í starfinu.	Gæta þess að reglur séu skýrar og að starfsfólk hafi sammælt um að framfylgja þeim.	Forstöðumaður	ágúst	júní	Farið yfir á fundum starfsmanna	Aukin samheldni milli starfsfólks og börn finna að sömu reglur gilda hjá öllum
4.2.	Gagnlegt væri að endurskoða reglur frístundaheimilisins með þátttöku barna og birta á sýnilegum stað þar sem bæði börn og foreldrar geta auðveldlega skoðað þær.	Ræða um reglur við börnin á fundum með árgöngum og fá þeirra sýn á þær.	Allt starfsfólk	ágúst	október	Endurskoðaðar reglur hengdar uppá vegg og kynntar foreldrum	Reglur hafa verið endurskoðaðar og eru sýnilegar
4.3. Foreldrasamstarf	Tækifæri eru að gera áætlun um foreldrasamstarf og vinna eftir henni.	Skrá hvernig samstarfinu er háttað	forstöðumaður	september	maí	Skráning liggur fyrir og það framkvæmt sem skráð er	Foreldrasamstarf formgert og öllum ljóst hvað það felur í sér
4.3.	Þjóða foreldrum upp á viðtöl með formlegum hætti.	Þjóða uppá ákveðinn viðtalstíma í viku, einnig þegar foreldraviðtöl eru í skólanum	Forstöðumaður og aðstoðarforstöðumaður	september	maí	Foreldrum boðið upp á fundi með formlegum hætti	Formleg og persónuleg samskipti við foreldra hafa aukist

4.3.	Leita ætti leiða til að efla samstarf skólans og frístundaheimilisins, m.t.t. funda barna sem starfsfólk frístundarinnar ætti einnig að vera á.	Forstöðumaður sitji nemendaverndarráðsfunði og kemur upplýsingum til starfsfólks. Stjórnendur og /eða stuðningsstarfsfólk sitji teymisfundi vegna ákveðinna barna	Forstöðumaður og stuðningsstarfsfólk. Allt starfsfólk	ágúst	júní	Starfsfólk frístundaheimilisins boðað á fundi hjá skólanum	Betra upplýsingaflæði milli frístundar og skólans um málefni hvers barns.
4.3.	Halda betur utan um (skrá) skjá/tölvunotkun barna í frístundaheimilinu.	Skipuleggja skjátíma, ípad, playstation, í dagskrá. Hafa skráningu á því hversu oft hvert barn fær skjátíma	Allt starfsfólk	ágúst	júní	Fyrirkomulag kynnt fyrir börnunum. Hafa dagskrá uppá vegg svo það sé sýnilegt fyrir börnin	Skráning á skjátíma hvers barns liggur fyrir