

Tómstundamál

Hlutverk og meginmarkmið í tómstundastarfi barna og fullorðinna er að efla og þroska einstaklinginn með forvarnagildi í huga. Leitast er við að gera einstaklingnum kleift að sækja tómstundastarf við góðar aðstæður.

Þátttaka í fjölbreyttu tómstundastarfi bætir lífsgæði og eykur ánægju og sjálfsstyrk einstaklingsins. Þátttaka í tómstundanámskeiðum getur kveikt hugmyndir að framhaldsnámi eða framtíðarstarfi og getur því virkað sem starfskynning ef vel er að málum staðið. Þess vegna er afar mikilvægt að standa þannig að málum að ráða fag- og listafólk til að sjá um námskeiðin.

Rannsóknir hafa leitt í ljós að forvarnagildi virkrar þátttöku í tómstundastarfi er ótvírætt.

Undir tómstundamál falla eftirtaldar starfseiningar:

- Handverksmiðstöðin Punkturinn
- Samskipti við æskulýðs- og tómstundafélög

Handverksmiðstöðin Punkturinn

Starfsskrá

Hlutverk handverksmiðstöðvarinnar er að leitast við að veita góða aðstöðu fyrir tómstundastarf og virkja einstaklinginn til þátttöku. Handverksmiðstöðin Punkturinn er fyrir alla aldurshópa.

Tómstundastarf undir merkjum handverksmiðstöðvarinnar er fjórþætt:

- Námskeið í ýmiss konar handverki. Til að geta unnið sjálfstætt er mælt með góðum undirbúningi, eins og t.d. námskeiði, áður en fólk hellir sér út í sjálfstæð vinnubrögð í handverksmiðstöðinni.
- Opin aðstaða til handverksiðkunar. Starfsfólk veitir upplýsingar, fræðslu og ráðgjöf í samstarfi við aðra fagaðila.
- Sérstök námskeið fyrir börn og unglinga að skóladegi loknum. Námskeið fyrir börn og unglinga fara ýmist fram í grunnskólunum eða Rósenborg.
- Sumarnámskeið fyrir börn á aldrinum 6–12 ára. Námskeiðin eru haldin í samstarfi við Vinnuskólann, Amtsbókasafnið, Minjasafnið og ýmis félagasamtök.

Lögð er áhersla á:

- Að bjóða upp á fjölbreytt úrval námskeiða.
- Að kynna starfsemina á opinberum vettvangi.
- Að ýta undir virkni og áhuga þátttakenda á námskeiðum t.d. með sýningu á munum þátttakenda í lok vetrarstarfsins.
- Að þátttakendur séu ánægðir með það sem í boði er.
- Að kanna reglulega áhugasvið þátttakenda.
- Að auka gæði þjónustunnar.

Upplýsingar

Markviss og gagnkvæm upplýsingamiðlun þarf að vera milli allra þeirra sem starfa að tómstundamálum, samstarfsaðila og notenda þjónustunnar.

Þetta skal tryggja með því að:

- Halda reglulega samráðsfundi með framkvæmdastjóra og forstöðumönnum.
- Halda reglulega fundi með starfsfólki tómstundamála.
- Útbúa fréttabréf um tómstundamál barna, unglunga og fullorðinna.
- Setja allar upplýsingar um tómstundamál á heimasíðu Rósenborgar.
- Halda skipulagða fundi með riturum grunnskólanna vegna skráningar á námskeið barna og unglunga.
- Auka samstarf við umsjónarmenn félagsmiðstöðvanna.
- Leita leiða til þess að vera í sem allra bestum samskiptum við foreldra og skóla barna og unglunga sem sækja námskeið.

Starfsþróun

Í hverju starfi felast ákveðnar leiðir sem hægt er að fara og er starfsþróun á ábyrgð starfsmanns og yfirmanns. Árlega fara fram starfsmannasamtöl og þátttaka í sí- og endurmenntun.

- Starfsfólk geri sér grein fyrir sínu mikilvæga hlutverki s.s. að vera góð fyrirmynd.
- Vinnuveitandi sér um að veita faglegan stuðning í starfi t.d. í erfiðum málum.
- Vinnuveitandi stuðli að fag- og endurmenntun í starfi þ.e. gefi starfsfólki tækifæri til þess að auka hæfni sína og færni í starfi.
- Efnt skal til starfsdaga tvisvar á ári t.d. með heimsóknir í huga á áhugaverða staði sem vinna að handverki, heimsækja listafólk og/eða listaskóla.

Trúnaður

Starfsfólk skrifar undir þagnareið við upphaf ráðningar. Þagnarskylda helst eftir að ráðningu lýkur. Þetta er afar mikilvægur þáttur sem hafa þarf í huga í samskiptum við annað fólk.

Ef upp koma mál sem að mati starfsmanns þurfa að koma inn á borð yfirmanns verður leitast við að vinna að úrlausn mála á faglegan hátt.

Mat á starfseminni

Leggja skal mat á gæði starfsins og skrá þátttöku með eftirfarandi hætti.

- Dagbókarskýrslur, talning greind eftir kyni og aldri.
- Fjölbreytilegt framboð af námskeiðum – gerð yfirlits.
- Starfsdagar starfsfólks – einstaklingsmat.
- Fræðsla fyrir starfsfólk – einstaklingsmat.
- Þjónustukannanir – lagðar fyrir þátttakendur a.m.k. tvisvar sinnum á ári.

Áætlanir í tómstundastarfi

Viðbrögð við slysum

Sá starfsmaður sem kemur fyrstur á vettvang tekur að sér stjórn.

Stjórn felst í að sjá til þess að:

- Þeim slasaða sé sinnt.
- Kallað sé á hjálp.
- Nærstaddir séu róaðir.

Viðbrögð við erfiðum atvikum

Sá starfsmaður sem kemur fyrstur á vettvang tekur að sér stjórn.

Stjórn felst í að sjá til þess að:

- Kallað sé á hjálp. Ef málið varðar hótanir, ofbeldi eða skemmdir skal lögreglan kölluð til.
- Sá sem ástandinu veldur sé róaður.
- Nærstaddir séu róaðir.

Samskipti við æskulýðs- og tómstundafélög

Samskipti við æskulýðs- og tómstundafélög felast einkum í eftirfylgni vegna styrkveitinga og rekstrarsamninga frá samfélags- og mannréttindaráði.

Félögin sem um ræðir eru:

KA og Þór vegna sumarnámskeiða barna

KFUM & KFUK

Siglingaklúbburinn Nökkvi vegna sumarnámskeiða barna

Skákfélag Akureyrar

Skátafélagið Klakkur

Sumarbúðirnar að Hólavatni

Sumarbúðirnar á Ástjörn

Útilífsskóli skáta

Markmiðið með styrkjum samfélags- og mannréttindaráðs til æskulýðs- og tómstundafélaga er að styðja við starfandi félög á Akureyri og hvetja til nýrra tilboða fyrir börn og ungmenni á Akureyri.

Þeir aðilar sem njóta styrkja frá samfélags- og mannréttindaráði skulu gera grein fyrir menntun og reynslu leiðbeinenda sinna sem og fjölda þátttakenda eftir aldri og kyni.