

Reglur um þjónustu frístundaheimilis við Grunnskóla Grindavíkur

1. gr. *Almennt*

Grindavíkurbær starfrækir frístundaheimili fyrir börn í 1. – 3. bekk í Hópsskóla. Starfsemi frístundaheimilisins er ætlað að hafa að leiðarljósi viðmið um starfsemi frístundaheimila sem sett eru af Mennta- og menningarmálaráðuneytinu ([febrúar 2018](#)) sem og reglur þessar.

2. gr. *Umsóknir, breytingar og uppsagnir*

Í maí ár hvert er opnað fyrir umsóknir á frístundaheimilið og er miðað við að foreldrar sækji um fyrir 15. júní ár hvert vegna komandi skólaárs. Gert er ráð fyrir því að öll börn sem búið er að sækja um dvöl fyrir á frístundaheimilinu á framangreindu tímamarki fái pláss en upphaf dvalar getur tafist þar til ráðið hefur verið í stöður (frístundaleiðbeinenda/stuðningsfulltrúa). Í slíkum tilvikum er fyrst litið til forgangshópa, sbr. 4. gr. reglna þessara og síðan til tímasetningar skráningar. Ef sótt er um dvöl á síðara tímamarki er ekki unnt að ábyrgjast dvöl á frístundarheimilinu fyrr en búið er að ráða starfsfólk.

Umsókn um dvöl skal lögð fram í íbúagátt á heimasíðu Grindavíkurbæjar (íbúagátt) . Hægt er að fá aðstoð við að fylla út rafræna umsókn hjá forstöðumanni frístundaheimilis.

Foreldrar geta valið um tvenns konar dvalartíma, þ.e. annars vegar frá kl. 13:00 – 15:00 alla daga og hins vegar frá kl. 13:00 – 16:00 alla daga. Heimilt er að óska eftir viðbótar 15 mínútum frá kl. 16:00 gegn gjaldi. Dvalarsamningur skal gerður fyrir allt skólaárið.

Umsókn um breytingu á dvalartíma skal lögð fram eigi síðar en 1. desember ár hvert og tekur breytingin þá gildi næstu áramót.

Uppsögn á dvalarsamningi er heimil með eins mánaðar fyrirvara miðað við næstu mánaðamót.

3. gr. *Opnunartími, skipulagsdagar og sumarleyfi frístundaheimila*

Almennur opnunartími frístundaheimilisins er frá lokum skóladags til kl. 16:00. Skóladagatal grunnskóla er grundvöllur að samstarfi grunnskóla og frístundaheimilis um þá þjónustu sem börn í 1. - 3. bekk og foreldrar þeirra njóta. Á skóladagatali koma fram allir frídagar og óhefðbundnir skóladagar.

Um frídaga og óhefðbundna skóladaga gildir eftirfarandi:

- i) Frístundaheimilið er lokað í jólafríi, páskafríi, á starfsdögum skóla og á skólasetningar- og skólaslitadegi.
- ii) Á samskiptadögum er opið frá kl. 08:00 gegn aukinni greiðslu
- iii) Á skertum skóladögum þar sem kennsla fellur niður að hluta, er frístundaheimilið opið frá þeim tíma sem skólastarfi líkur án sérstakrar viðbótargreiðslu

4.gr. *Forgangur á frístundaheimili*

Umsóknir um dvöl á frístundaheimili eru afgreiddar í tímaröð, en þó þannig að börnum í 1.

bekk er fyrst boðin dvöl, þá börnum í 2. bekk og að lokum börnum í 3. bekk.

Að auki er hægt að sækja um forgang skriflega til forstöðumanns frístundaheimilis vegna:

- a) barna sem þurfa forgang vegna fötlunar. Sérfræðiteymi skólaþjónustu sveitarfélagsins ber ábyrgð á afgreiðslu umsókna vegna barna sem njóta forgangs vegna fötlunar. Staðfesting frá viðurkenndum greiningaraðila og/eða frá félagsþjónustu skal fylgja umsókn.
- b) barna sem þurfa forgang vegna félagslegra aðstæðna. Starfsmenn félagsþjónustu, barnaverndar eða annarra stofnana sem koma að málefnum barna eða deildarstjóri yngsta stigs í skólanum geta sótt um forgang vegna félagslegra aðstæðna eða skyndilegra breytingar á fjölskylduhögum.
- c) barna sem hafa búið skemur en 2 ár á Íslandi.

Umsóknir um forgang skulu afgreiddar innan 14 daga. Þegar umsókn um forgang hefur verið samþykkt fær barn pláss á frístundaheimilinu um leið og aðstæður leyfa.

5. gr. Gjaldtaka

Sveitarfélagið greiðir stóran hluta kostnaðar við dvöl barna á frístundaheimilum sveitarfélagsins. Gjald foreldra fyrir þjónustu frístundaheimila og fyrir síðdegishressingu á hverjum tíma er samkvæmt [gjaldskrá Grindavíkurbæjar](#) eins og hún er birt á heimasíðu sveitarfélagsins á hverjum tíma.

Gjald fyrir dvöl á frístundaheimili og sumarfrístund er innheimt fyrirfram. Gjald dagi er 1. hvers mánaðar og eindagi x dögum síðar. Innheimtuferli vegna vanskila er samkvæmt innheimtuferlum Grindavíkurbæjar. Hafi greiðsla dvalargjalda ekki borist innan þriggja mánaða frá gjalddaga áskilur sveitarfélagið sér rétt til að segja upp dvalarsamningi.

Geti barn ekki sótt frístundaheimili vegna veikinda í fjórar vikur samfelld eða lengur geta foreldrar sótt um allt að 50% afslátt af dvalargjöldum. Afsláttur er veittur fyrir þann tíma er veikindi vara gegn framvísun læknisvottorðs sem staðfestir að barnið hafi ekki getað sótt frístundaheimili. Sækja verður um afsláttinn innan þriggja mánaða frá því að veikindum lýkur.

6. gr. Sérstakur stuðningur

Forstöðumaður, ásamt sérfræðingum innan og/eða utan skólans, gera einstaklingsáætlun fyrir hvert það barn sem er í þörf fyrir stuðning, í samvinnu við foreldra. Í kjölfarið leggur skólastjóri fram umsókn um stuðning til skólaþjónustu.

Sérfræðiteymi skólaþjónustu sveitarfélagsins skal afgreiða umsóknir skv. framangreindu svo fljótt sem auðið er.

7. gr. Samstarf

Tryggja þarf samstarf og samráð frístundaheimilis og grunnskóla. Stjórnendur skólans kynna að vori skóladagatal komandi vetrar fyrir forstöðumanni frístundaheimilis og forstöðumaður kynnir starfsemi frístundaheimilis fyrir stjórnendum skólans og kennurum.

Gagnkvæmt upplýsingastreymi skal vera á milli grunnskóla og frístundaheimilis með reglulegum fundum. Skóli veitir forstöðumanni frístundaaðgang í Mentor. Sá aðgangur skal notaður til að kynna starfsemi frístundaheimilis og annað frístundastarf fyrir foreldrum með tölvupósti.

Forstöðumaður skal eftir þörfum kallaður inn á fundi nemendaverndarráðs, teymisfundi vegna 6 - 9 ára barna sem njóta þjónustu frístundaheimilis og aðra samstarfsfundi.

Forstöðumaður frístundaheimilis situr upplýsingafundi leik- og grunnskóla vegna 6 ára barna. Þetta er gert til að tryggja samfellu í þjónustu við barnið.

Frístundaheimilið skal leita eftir samstarfi við þá aðila sem sinna frístundastarfi barna í sveitarfélaginu með það að markmiði að börnin geti stundað þær innan tímaramma frístundaheimilisins.

8. gr.

Mannauður

Hver starfsmaður skal að jafnaði hafa umsjón með 13 börnum. Til viðbótar koma starfsgildi vegna barna sem þurfa sérstakan stuðning, sbr. 6. gr. reglna þessara

Forstöðumaður skal hafa fagmenntun á sviði uppeldis- og/eða tómstunda- og félagsmálafræða.

Æskilegt er að frístundaleiðbeinendur/stuðningsfulltrúar hafi menntun og/eða reynslu sem nýtist í starfi.

Miða skal við eftirfarandi forsendur varðandi umfang stjórnunar:

- Ef barnfjöldi er undir 80 börnum, er stjórnunarhlutfall forstöðumanns 50 – 75%.

- Ef barnafjöldi fer yfir 80 börn, er forstöðumaður í 100% stjórnunarhlutfalli og umönnunarskylda fellur niður.

- Ef barnafjöldi fer yfir 125 börn, hækkar starfshlutfall eins starfsmanns um 25%. Viðbótin telst sem stjórnunarhlutfall.

9. gr.

Mat á starfsemi frístundaheimilis

Sveitarfélagið leggur reglulega mat á starfsemi frístundaheimilisins.

10. gr.

Gildistaka

Reglur þessar taka gildi frá og með 1. ágúst 2018.