Zasady dotyczące korzystania ze świetlicy szkolnej Szkoły podstawowej Grunnskóli Grindavíkur

1. gr.
Ogólnie

Miasto Grindavik prowadzi świetlicę szkolną dla dzieci w klasach 1-3 w Hópsskóli. Działalność świetlicy szkolnej opiera się na wytycznych dotyczących świetlic szkolnych opracowanych przez Mennta- og menningarmálaráðuneytinu (luty 2018) oraz niniejszych zasadach.

2. gr.
Podania, zmiany oraz wypowiedzenia

Każdego roku, w maju, możliwe jest składanie podań o uczestnictwo w świetlicy szkolnej. Zakłada się, że rodzice złożą podanie przed 15 czerwca na nadchodzący rok szkolny. Wszystkie dzieci, które zgłosiły się na pobyt w świetlicy w wyżej wymienionym terminie otrzymają miejsce, ale rozpoczęcie pobytu w świetlicy może zostać opóźnione, do czasu uzupełnienia pracowników (przełożonych świetlicy szkolnej /personelu pomocniczego). W niektórych przypadkach w pierwszej kolejności rozpatrywuje się grupy priorytetowe, zgodnie z artykułem nr 4, a następnie brany jest pod uwagę czas rejestracji . Jeśli wniosek o pobyt w świetlicy jest złożony w późniejszym terminie, pobyt w świetlicy nie jest zagwarantowany do czasu zatrudnienia personelu.

Podanie o pobyt w świetlicy należy złożyć na portalu mieszkańców (íbúagátt) na stronie internetowej miasta Grindavik. Możliwe jest otrzymanie pomocy w wypełnieniu wniosku od dyrektora świetlicy. Rodzice mają do wyboru dwa rodzaje pobytu tj. codziennie od godziny 13:00 do 15:00 lub codziennie od godziny 13:00 do 16:00. Możliwe jest również otrzymanie dodatkowych 15 minut od godziny 16:00 za opłatą. Umowa o pobyt dziecka w świetlicy szkolnej jest podpisywana na cały rok szkolny. Podanie o zmianę godzin pobytu dziecka w świetlicy powinno być złożone nie później niż 1-go grudnia każdego roku, a zmiana wchodzi w życie wraz z początkiem nowego roku.
Jest możliwe wypowiedzenie umowy z miesięcznym wyprzedzeniem, liczone od rozpoczęcia nowego miesiąca.

3. gr.
Godziny otwarcia, dni organizacyjne oraz wakacje w świetlicy szkolnej

Ogólne godziny otwarcia świetlicy szkolnej trwają od zakończenia dnia szkolnego do godziny 16:00
Kalendarz szkolny szkoły podstawowej jest podstawą współpracy szkoły i świetlicy szkolnej w zakresie usług, z których korzystają dzieci z klas 1-3 oraz ich rodzice. W kalendarzu szkolnym znaleźć można wszystkie dni wolne (święta) oraz nietradycyjne dni szkolne.
W dni wolne i nietradycyjne dni szkolne obowiązują następujące zasady:

- Świetlica szkolna jest nieczynna w Święta Bożego Narodzenia, Święta Wielkanocne, dni organizacyjne, w dniu rozpoczęcia i zakończenia szkoły.
- W dni komunikacji (samskiptadagar) świetlica otwarta jest og godziny 8:00 za dodatkową opłatą

- W skrócone dni szkolne, w których lekcje są częściowo odwołane, świetlica szkolna czynna jest od zakończenia zajęć bez specjalnej dodatkowej opłaty.

4.gr.
Pierwszeństwo w świetlicy szkolnej

Podania o pobyt w świetlicy szkolnej są rozpatrywane w porządku chronologicznym, w taki sposób, że pierwszeństwo mają dzieci z klasy pierwszej, potem z klasy drugiej i na koniec z klasy trzeciej. Dodatkowo jest możliwe złożenie pisemnego wniosku o pierwszeństwo do dyrektora świetlicy szkolnej ze względu na:

a) Dzieci, które ze względu na niepełnosprawność potrzebują pierwszeństwa. Specjalistyczny zespół gminnych usług szkolnych bierze odpowiedzialność za rozpatrywanie wniosków dla dzieci, które mają pierwszeństwo ze względu na niepełnosprawność. Potwierdzenie wydane przez zatwierdzionego analityka i/lub przez służby socjalne należy dołączyć do wniosku.
b) Dzieci, które ze względu na sytuację społeczna potrzebują pierwszeństwa. Pracownicy służb socjalnych, ochrony praw dziecka, innych instytucji zajmujących się sprawą dzieci lub dyrektor oddziału młodszych dzieci w szkole mogą ubiegać się o pierwszeństwo ze względu na sytuację społeczną dziecka lub nagłą zmianę w sytuacji rodzinnej.
c) Dzieci mieszkające na Islandii mniej niż 2 lata.

Wnioski o pierwszeństwo powinny być rozpatrzone w ciągu 14 dni. Po zatwierdzeniu wniosku dziecko otrzymuje miejsce w świetlicy, gdy tylko pozwolą na to możliwości.

5. gr.
Płatność

Gmina pokrywa większą część kosztów związanych z pobytem dziecka w świetlicach szkolnych. Opłata rodziców za usługi świetlicy szkolnej oraz za popołudniowe przekąski za każdym razem jest uzależniona od cennika miasta Grindavik opublikowanego na stronie internetowej. Opłata za pobyt w świetlicy oraz za wakacje jest płacona z góry. Dniem zapłaty jest pierwszy dzień miesiąca, a dzień ostatecznej zapłaty x dni później. Proces windykacji zaległości jest zgodny z procesami windykacyjnymi miasta Grindavík. Jeżeli opłata nie zostanie uiszczona w ciągu 3 miesięcy od ostatecznej daty opłaty , gmina zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia umowy.

Jeżeli dziecko nie oczęszcza na świetlicę ze względu na chorobę w okresie 4 tygodni lub dłużej, rodzice mogą ubiegać się o 50% zniżkę kosztów pobytu. Zniżka przyznawana jest na ten okres przy czym należy okazać dokument lekarski potwierdzający, że dziecko nie mogło uczęszczać do świetlicy. O zniżkę należy ubiegać sięw ciągu 3 miesięcy og zakończenia choroby.

6. gr.
Specjalne wsparcie

Dyrektor, wraz ze specjalistami z i z poza świetlicy we współpracy z rodzicami przygotowują indywidualny plan dla każdego dziecka, które potrzebuje specjalnego wsparcia. Następnie dyrektor szkoły składa wniosek o wsparcie do usług szkolnych. Zespół specjalistów gminnych służb szkolnych rozpatruje wnioski zgodnie z artykułem powyżej tak szybko jak to jest możliwe.

.

7. gr.

Współpraca

Zapewniona jest współpraca szkoły podstawowej ze świetlicą szkolną. Władze szkolne przedstawiają kalendarz szkolny na nadchodzącą zimę dyrektorowi świetlicy szkolnej, po czym dyrektor świetlicy przedstawia plan współpracy dyrekcji oraz nauczycielom. Wzajemny przepływ informacji pomiędzy szkołą podstawową a świetlicą powinien odbywać się poprzez wspólne zebrania. Szkoła zapewnia dyrekcji dostęp do Mentora. Owy dostęp powinien być używany do przedstawienia rodzicom pracy świetlicy oraz innych zajęć drogą mailową. W razie potrzeby dyrektor wzywany jest na zebranie Rady ochrony praw uczniów, zebranie zespołu dla dzieci w wieku 6-9 lat korzystających z usług świetlicy oraz na inne zebrania w związku ze współpracą. Dyrektor świetlicy uczestniczy w spotkaniach informacyjnych dla przedszkoli i szkół podstawowych dzieci w wieku 6 lat. Ma to na celu zapewnienie ciągłości pomocy dzieciom. Świetlica powinna nawiązywać współpracę z instytucjami, które prowadzą zajęcia rekreacyjne dla dzieci w gminie, tak aby dzieci mogły w nich uczestniczyć w godzinach pracy świetlicy.

8. gr.

Zasoby ludzkie

Każdy pracownik powinien nadzorować 13 dzieci. Ponadto istnieją specjalne wartości dla dzieci niepełnosprawnych potrzebujących specjalnego wsparcia zgodnie z artykułem nr 6. Dyrektor powinien posiadać wykształcenie z zakresie pedagogiki i/lub rekreacji i nauk społecznych. Pożądane jest aby pracownicy świetlicy / personel pomocniczy posiadali wykształcenie i/lub doświadczenie potrzebne do pracy.

W zakresie zarządzania należy wziąć pod uwagę następujące kryteria:

- Jeśli ilość dzieci jest niższa niż 80, wskaźnik zarządzania dyrektora to 50 – 75%.
- Jeśli ilość dzieci jest większa niż 80, wskaźnik zarządzania dyrektora wynosi 100% a obowiązek opieki zostaje zniesiony.
- Jesli ilość dzieci jest większa niż 125 dzieci, wskaźnik zatrudnienia wzrasta o 25 %. Dodatek jest uważany za część zarządzania.

9. gr.

Ocena działalności świetlicy szkolnej

Gmina regularnie ocenia działalność świetlicy szkolnej.

10. gr.

Wejście w życie

Niniejsze zasady odowiązują od i z 1 sierpnia 2018.