



VERKLAGSREGLUR UM STARFSEMI FRÍSTUNDAHEIMILA Á AKRANESI

Gildissvið

Reglur þessar gilda um umgjörð, umsóknir og innritun á frístundaheimili hjá Akraneskaupstað að vetri og um gjaldtöku og innheimtu fyrir dvöl í frístundaheimilin Brekkusel í Brekkubæjarskóla, Grundasel í Grundaskóla og í frístundamiðstöðinni Þorpinu fyrir 3. og 4. bekk. Foreldri er hér notað yfir þá sem fara með forsjá barns skv. barnalögum.

Almennt um frístundaheimili

Akraneskaupstaður starfrækir frístundaheimili fyrir börn í 1. og 2. bekk í Brekkubæjarskóla og Grundaskóla og fyrir 3. og 4. bekk í Frístundamiðstöðinni Þorpinu. Á heimasíðu Akraneskaupstaðar er að finna ítarlegri upplýsingar um frístundaheimili sveitarfélagsins. Frístundaheimilin á Akranesi starfa samkvæmt viðmiðum um starfsemi frístundaheimila sem sett eru af mennta- og menningarmálaráðuneytinu og þeim reglum sem bæjarstjórn Akraness hefur sett um þjónustu frístundaheimila hjá Akraneskaupstað.

1. Innritun

Skráning í frístund fer fram á vef Akraneskaupstaðar í gegnum **íbúagátt**. Einnig er hægt að fá aðstoð við að fylla út rafræna umsókn um dvöl í frístund. Á vorin opnar fyrir skráningu fyrir komandi skólaár. Foreldrar barna sem eru með lögheimili á Akranesi fá sent bréf þessa efnis. Þegar sótt hefur verið um í frístund fá foreldrar staðfestingu um að umsókn hafi verið móttækin.

2. Opnunartími, skipulagsdagar og sumarleyfi frístundar

Almennur opnunartími frístundaheimilanna er frá 13.00-16.15. Á haustin byrjar frístundin sama dag og skólinn hefst og lokar á vorin síðasta skóladag. Skóladagatal grunnskóla er grundvöllur að samstarfi grunnskóla og frístundar um þá þjónustu sem börn í 1.-4. bekk og foreldrar þeirra njóta. Á skóladagatali koma fram allir frídagar og óhefðbundnir skóladagar.



Um frídaga og óhefðbundna skóladaga gildir eftirfarandi:

- a. Í sumarfríi, jólafríi og páskafríi er lokað í frístund. Opið er á starfsdögum sem eru á starfstíma nemenda skóla og á foreldraviðtalsdögum stendur þjónusta frístundaheimila til boða eins og venjulega daga.
- b. Á óhefðbundnum skóladögum þar sem kennsla fellur niður að hluta, hefst frístundaheimilið á hefðbundnum tíma nema um annað sé samið og að af því stafi ekki kostnaðarauki fyrir frístundaheimili. Óhefðbundnir skóladagar geta verið að hámarki 10 dagar yfir skólaárið. Þetta geta verið t.d. íþrótt- og útivistardagar, sérstakir þemadagar, námsmats- eða prófdagar og vorferðadagar.
- c. Frístundaheimilin eru lokað í haust- og vetrarfríum grunnskólanna.
- d. Starfsdagar/skipulagsdagar frístundaheimila eru tveir á skólaárinu, að jafnaði einn á haustönn og annar á vorönn. Þessa daga er ekki tekið á móti börnum.

Ofantaldir frídagar á frístundaheimilum og óhefðbundnir skóladagar hafa ekki áhrif á gjaldtöku.

3. Skilyrði fyrir dvöl í frístund

Skilyrði fyrir dvöl barna á frístundaheimilum yfir vetur er að barnið sé nemandi í grunnskóla þar sem frístundaheimilið er rekið og að foreldrar barnsins séu ekki í vanskilum við sveitarfélagið vegna dvalar barns/barna þeirra á frístundaheimili. Ef foreldrar búa ekki saman en fara sameiginlega með forsjá barns getur það foreldri sem barn á lögheimili hjá sótt um frístundaheimili.

4. Flutningur milli frístundar

Ef barn á frístundaheimili flyst milli skóla í innan kaupstaðarins er hægt að færa umsókn um frístundaheimili á milli þeirra.

5. Forgangur í frístund

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





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

- a) **barna sem þurfa forgang vegna fötlunar.** Ráðgjafarþroskapjálfi hjá félagsþjónustu 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 og námsráðgjafar eða deildarstjórar yngsta stigs í viðkomandi grunnskóla 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.

6. Úthlutun plássá, dvalarsamningur og uppsögn

Um leið og barni er úthlutað pláss er gerður samningur á milli foreldra og frístundaheimilis. Uppsögn á samning þarf að vera skriflegt og með mánaðarfyrirvara.

7. Gjaldskrá

7.1. Gjaldskrá frístundar er endurskoðuð einu sinni á ári og tekur bæjarstjórn ákvörðun um breytingar á henni. Foreldrar verða að kaupa að lágmarki 20 tíma á mánuði og hressingu.

7.2. Afsláttur vegna systkina er 50% vegna annars systkinis og 75% vegna þriðja systkinis og nær til dvalargjalds.

Systkinaafsláttur gildir milli dagforeldra, leikskóla, frístundar og dagsstarf fyrir nemendur með fötlun í 5. - 10. bekk. Afslátturinn reiknast af dvalargjaldi vegna leikskóla eða frístundar allt eftir aldri barnsins. Greitt er fullt gjald vegna yngsta barns og síðan koll af kolli.

7.3. Einstæðir foreldrar greiða lægra gjald eins og fram kemur í gjaldskrá og skal sækja um slíka ívilnun til fulltrúa í fjárreiðudeild bæjarskrifstofu og skila viðeigandi gögnum





Akraneskaupstaður

með umsókn. Hefji einstætt foreldri sambúð skal greiða hærra gjald þegar sambúð hefst. Slíti foreldrar sambúð þarf að leggja fram vottorð frá sýslumanni og lækkar þá gjald frá næstu mánaðamótum eftir að vottorð berst.

- 7.4. Námsmenn greiða lægra gjald ef báðir foreldrar eru í fullu námi í framhaldsskóla eða háskóla skv. viðmiðun LÍN. Sækja skal um slíka ívilnun til fulltrúa í fjárreiðudeild bæjarskrifstofu. Skila þarf innritunaryvottorði frá skóla í upphafi hvorrar annar. Einnig þarf að skila vottorði um námsframvindu eða námslok í júní og janúar. Vottorðum skal skila til fulltrúa í fjárreiðu-deild bæjarskrifstofu. Skóla- og frístundaráð Akraneskaupstaðar úrskurðar um vafaatriði.

8. Uppsögn/breyting á samning

- 8.1. Gagnkvæmur skriflegur uppsagnarfrestur á dvalarsamningi er einn mánuður hið minnsta og miðast við mánaðarmót.
- 8.2. Allar breytingar á dvalartíma þurfa að berast deildarstjóra frístundaheimilis með tölvupósti fyrir 15. hvers mánaðar og tekur breytingin gildi um næstu mánaðarmót þar á eftir.

9. Veikindi

- 9.1. Geti barn ekki sótt frístund vegna veikinda í fjórar vikur samfelld eða lengur geta foreldrar sótt um allt að 50% afslátt af dvalargjaldi í frístund og 100% niðurfellingu fæðisgjalds. Afsláttur er veittur fyrir þann tíma er veikindi vara gegn framvísun læknisvottorðs sem staðfestir að barnið hafi ekki getað sótt frístund. Sækja verður um afsláttinn innan þriggja mánaða frá því að veikindum lýkur.
- 9.2. Gjöld eru greidd eftirá og er gjalddagi frístundar í byrjun hvers mánaðar og eindagi 25 dögum síðar.
- 9.3. Ef um þriggja mánaða skuld eða eldri er að ræða skoðast það sem uppsögn á frístund.

10. Stuðningur

Starfsumhverfi frístundar er án aðgreiningar. Börn sem þurfa á sérstökum stuðningi að halda fá stuðning í frístund að undangenginni samþykkt samkvæmt mati viðurkenndra aðila.





11. Húsnæði frístundaheimila

Frístund fyrir 1. og 2.bekk er staðsett í húsnæði grunnskólanna. Frístundin Brekkusel í Brekkubæjarskóla og Frístundin Grundasel í Grundaskóla. Frístund fyrir 3. og 4.bekk fer fram í Frístundamiðstöðinni Þorpinu.

Rekstrarkostnaður, s.s. viðhald, ræsting og rekstur aðgangskerfa, er á ábyrgð skólastjóra /forstöðumanns eftir því sem við á. Sérstaklega skal áætla fjármagn árlega til efnis- og tækjakaupa fyrir hvert frístundaheimili sem er óháð öðru fjármagni grunnskóla ef rekstur frístundaheimilis er undir skólanum.

Þar sem aðstaða fyrir frístundaheimili er ekki fullnægjandi innan grunnskóla skal sveitarfélagið útvega húsnæði í samræmi við skilgreiningu á rýmisþörfum frístundaheimila í byggingarreglugerð. Lagt er upp með að hvert frístundaheimili eigi sitt „hjarta“ eða heimastöð sem almennt er ekki er nýtt undir aðra starfsemi. Samnýting sé þó eðlilega á öðru húsnæði með skóla, íþróttahúsi og o.fl.

12. Samstarf

Tryggja þarf samstarf og samráð frístundar og viðkomandi grunnskóla. Stjórnendur skólans kynna að vori skóladagatal komandi vetrar fyrir deildarstjórum frístundar og deildarstjórar kynna starfsemi frístundar fyrir stjórnendum skólanna.

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

Deildarstjóri er kallaður inn á nemendaverndarráðsfundi (í samræmi við 20. grein í Reglugerð um skólaþjónustu sveitarfélaga við leik- og grunnskóla og nemendaverndarráð í grunnskólum), teymisfundi vegna 6-9 ára barna sem eiga rétt á þjónustu viðkomandi frístundar og aðra samstarfsfundi eins og þurfa þykir.

Deildarstjóri frístundar situr upplýsingafundi leik- og grunnskóla vegna 6 ára barna. Samstarf er við leikskólastjóra um að deildarstjóri sitji skilafund varðandi börn sem gætu þurft á stuðningi að halda í frístund. Þetta er gert til að tryggja samfellu í þjónustu við barnið.





Deildarstjórar vinna í fagteymi með öðrum deildarstjórum frístunda og fleirum. Einnig vinnur deildarstjóri náið með stjórnendum hvers grunnskóla.

Frístundaheimilin skulu leita eftir samstarfi við þá aðila sem sinna frístundastarfi barna í sveitarfélaginu með það að markmiði að börnin geti stundað þær innan tímaramma frístundaheimilanna.

13. Mannauður

Deildarstjóri skal hafa fagmenntun á sviði uppeldis- og/eða tómsunda- og félagsmálafræða. Frístundaleiðbeindur skulu hafa menntun og/eða reynslu sem nýtist í starfi.

Hver starfsmaður skal að jafnaði hafa umsjón með 14 börnum í 1.-2. bekk og 16 í 3.-4. bekk.

Til viðbótar koma starfsgildi vegna barna sem þurfa sérstakan stuðning.

- Starfsmannabörf er reiknuð út frá fimm daga vistun, þ.e. börn sem ekki eru alla daga vikunnar eru umreiknuð í s.k. fimm daga vistun.
- Að lágmarki eru þrír starfsmenn í hverju frístundaheimili. Þar af er einn forstöðumaður/deildarstjóri.
 - Ef barnafjöldi er undir 50 börn, þá er forstöðumaður/deildarstjóri í 60% starfi, þar af 20% stjórnun.
 - Ef barnafjöldi er 50-80 börn þá er forstöðumaður/deildarstjóri í 100% starfi, þar af 40% stjórnun.
 - Ef barnafjöldi er 80-120 börn er forstöðumaður/deildarstjóri í 100% starfi fellur umönnunarskylda niður og stjórnunarhlutfall verður 100%.
 - Ef barnafjöldi fer yfir 120 börn breytist starfshlutfall eins starfsmanns úr 50% í 75%. Viðbótin telst sem stjórnunarhlutfall.

14. Gildistaka

Reglur þessar taka gildi frá og með 24. maí 2018. Æskilegt er að leggja mat á þessar reglur fyrir 1. maí 2019 og endurskoða eftir þörfum.

Samþykkt í bæjarráði Akraness þann 24. maí 2018.



Sævar Freyr Þráinsson

bæjarstjóri

