



Reglur um þjónustu frístundaheimila Sveitarfélagsins Árborgar

Gildissvið

Reglur þessar gilda um umgjörð, umsóknir og innritun á frístundaheimili í Sveitarfélaginu Árborg að vetri og sumri og um gjaldtöku og innheimtu fyrir dvöl á frístundaheimilum sveitarfélagsins. Foreldri er hér notað yfir þá sem fara með forsjá barns skv. barnalögum.

Almennt um frístundaheimili

Sveitarfélagið Árborg starfrækir frístundaheimili fyrir börn í 1.-4. bekk í grunnskólum sveitarfélagsins og eru þau fjögur talsins. Á heimasíðu sveitarfélagsins, www.arborg.is, er að finna ítarlegri upplýsingar um frístundaheimili sveitarfélagsins. Frístundaheimili í Árborg starfa samkvæmt viðmiðum um starfsemi frístundaheimila sem sett eru af mennta- og menningarmálaráðuneytinu og þeim reglum sem bæjarstjórn Árborgar hefur sett um þjónustu frístundaheimila í Sveitarfélaginu Árborg.

1. Innritun – afgreiðslutími

1.a Innritun

Á veturna bjóða frístundaheimilin upp á fjölbreytt frístundastarf þegar hefðbundnum skóladegi lýkur, en þá geta börn eingöngu verið skráð á frístundaheimili sem er starfrækt við þann grunnskóla sem þau eru í.

Skráning í starf frístundaheimilanna fer fram á vef Sv. Árborgar í gegnum vefumsjónarkerfi **Völu**. Hægt er að fá aðstoð við að fylla út rafræna umsókn um dvöl á frístundaheimili í öllum frístundaheimilum sveitarfélagsins sem og í þjónustuveri Sv. Árborgar sem er að finna í Ráðhúsinu, Selfossi, Austurvegi 2, sími: 480-1900.

Í *febrúar* ár hvert opnar fyrir skráningu fyrir komandi vetur og er miðað við að foreldrar sækji um fyrir 1. júní ár hvert fyrir komandi skólaár. Foreldrar barna sem eru með lögheimili í Sv. Árborg og eru að fara í 1. - 4. bekk næsta skólaár *fá sent bréf þessa efnis um mánaðamótin janúar-febrúar*. Áður en sótt er um dvöl á frístundaheimili þurfa börnin að vera skráð rafrænt í viðkomandi grunnskóla.

Gert er ráð fyrir að öll börn sem búið er að sækja um dvöl fyrir á frístundaheimili fái pláss á yfirstandandi skólaári en upphaf dvalar getur tafist þar til ráðið hefur verið í stöður frístundaleiðbeinenda/ráðgjafa. Í slíkum tilvikum er fyrst litið til forgangshópa og síðan tímasetningar skráningar. Sjá sjá nánar 4. gr. um forgang á frístundaheimili.

Þegar sótt hefur verið um dvöl á frístundaheimili fá foreldrar staðfestingu um að umsókn hafi verið móttækin. Umsóknum er raðað eftir því hvenær þær berast, sjá þó gr. 4 um forgang í vetrarstarfið.

Skráning í sumarstarf hefst í kringum sumardaginn fyrsta. Skrá þarf barn fyrir kl. 12:00 á fimmtudegi til að barn geti hafið dvöl á mánudegi í vikunni á eftir.

1.b Opnunartími, skipulagsdagar og sumarleyfi frístundaheimila

Almennur opnunartími frístundaheimilanna er kl. 13:00 til kl. 16:30.

Skóladagatal grunnskóla er grundvöllur að samstarfi grunnskóla og frístundaheimilis 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 jólafríi, páskafríi og einnig á starfsdögum skóla og á foreldraviðtalsdögum stendur þjónusta frístundaheimila til boða frá kl. 8:00 – 16:30. Óskað er eftir skráningu á þessa daga sérstaklega á hverjum stað fyrir sig.
- 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, jólaskemmtanir, námsmats- eða prófdagar og vorferðadagar.
- c. Frístundaheimilin eru lokuð í haust- og vetrarfríum grunnskólanna.
- d. Frístundaheimilin eru opin á skólasetningar- og skólaslitadögum frá kl.8:00 – 16:30.
- e. 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 fyrir utan það að aukagjald er tekið fyrir þjónustu fyrir hádegi á fríðögum grunnskóla (liður a hér að ofan).

Á sumrin er boðið upp á sumarfrístund frá kl. 8:30-16:00 mánudaga til fimmtudag, en hægt er að kaupa viðbótarstundir frá kl. 8:00-8:30 og frá kl. 16:00-16:30 sem greitt er fyrir sérstaklega. Á föstudögum er opið frá kl. 08:00-14:00. Sérstök gjaldskrá gildir fyrir sumarfrístund. Öll frístundaheimilin í Árborg bjóða upp á sumarfrístund í upphafi sumars en svo munu þau sameinast í nokkrar vikur yfir hásumarið. Sú meginregla gildir þar að hvert barn skal fá fjögurra vikna samfleytt sumarfrí hið minnsta en þó er hægt að sækja um undanþágu frá þeirri reglu við sérstakar aðstæður þegar saman fer að þjónustuþörf er mikil, vandi samþættur og mikið álag í félagsumhverfi barnsins.

2. Skilyrði fyrir dvöl á frístundaheimili

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 (sjá kafla 7.b). Ef foreldrar búa ekki saman en fara sameiginlega með forsjá barns getur það foreldri sem barn á lögheimili hjá sótt um frístundaheimili.

Sé barn með lögheimili í öðru sveitarfélagi en Sv. Árborg þarf samþykki viðkomandi sveitarfélags fyrir kostnaðarþátttöku vegna dvalar á frístundaheimili að liggja fyrir áður en dvöl hefst.

3. Flutningur milli frístundaheimila

Ef barn á frístundaheimili flyst milli skóla í Sv. Árborg er hægt að færa umsókn um frístundaheimili á milli þeirra. Umsóknir raðast í rétta tímaröð og eru afgreiddar samkvæmt því, elsta umsóknin fyrst, sjá þó gr. 4 um forgang.

4. 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 svo koll af kolli.

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

- a) **barna sem þurfa forgang vegna fötlunar.** Yfirþroskaþjálfari/umsjónarmaður stuðningsúrræða hjá frístundaheimilunum 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.

Ekki er veittur forgangur í sumarfrístund.

5. Úthlutun plássá, dvalarsamningur og uppsögn

Úthlutun plássá á frístundaheimili fer einkum fram í ágúst en umsóknir eiga að berast fyrir 1. júní ár hvert. Foreldrar fá staðfestingu í gegnum vefumsjónarkerfi **Völu** þegar barn þeirra hefur fengið pláss á frístundaheimili.

Áður en dvöl barns á frístundaheimili hefst gerir viðkomandi frístundaheimili og foreldrar með sér dvalarsamning í gegnum vefumsjónarkerfi **Völu**. Ef óskað er eftir að annar en umsækjandi sé skráður greiðandi þarf sá aðili að óska eftir því skriflega hjá *forstöðumanni viðkomandi frístundaheimilis*.

Með undirritun sinni eða staðfestingu í rafrænni umsókn staðfesta foreldrar að þeir hafi kynnt sér gjaldskrá fyrir frístundaheimilin og reglur um þjónustu frístundaheimila og skuldbinda sig til þess að hlíta þeim eins og þær eru á hverjum tíma.

Gagnkvæmur uppsagnarfrestur er tvær vikur og miðast við 20. hvers mánaðar. Tekur uppsögnin gildi um næstu mánaðamót. Uppsögn skal í öllum tilfellum fara fram á rafrænu formi í gegnum vefumsjónarkerfi **Völu**.

Hið sama gildir um breytingar á dvalarsamningi. Allar breytingar foreldra þarf að skrá í gegnum vefumsjónarkerfi **Völu** fyrir 20. hvers mánaðar.

5.1 Sumarstarf frístundaheimila

Umsóknir vegna sumarstarfsins eru afgreiddar í þeirri tímaröð sem þær berast. Sumarstarfið er fyrir öll börn sem eru að hefja nám í 2.-5. bekk um haustið. Börn sem eru að fara að hefja nám í 1. bekk geta tekið þátt í starfi frístunda frá öðrum mánudegi í ágúst.

6. Gjaldtaka

Gjaldtaka fyrir starf frístundaheimila

Gjald fyrir þjónustu frístundaheimila og fyrir síðdegishressingu á hverjum tíma er samkvæmt gjaldskrá Sveitarfélagsins Árborgar eins og hún er birt á heimasíðu sveitarfélagsins, www.arborg.is.

Gjaldskráin er samþykkt af bæjarstjórn og getur breyst án fyrirvara.

Sveitarfélagið Árborg greiðir hluta kostnaðar við dvöl barna á frístundaheimilum sveitarfélagsins. Foreldrar greiða hluta kostnaðar í hlutfalli við þá daga sem börn þeirra dvelja á frístundaheimilum. Einnig greiða foreldrar kostnað við síðdegishressingu.

Ef þjónusta er nýtt kl. 8:00 - 13:00 á foreldradögum og starfsdögum skóla eða í jóla- og páskafríum þarf að greiða fyrir það. Skráning fyrir hádegi á löngum dögum er bindandi. Hádegismatur og síðdegishressing er í boði þessa daga en börnin þurfa að koma með nesti fyrir fyrri part dagsins sbr. upplýsingar frá starfsstað hverju sinni.

Ef tvö systkini eða fleiri dvelja á frístundaheimili, leikskóla eða hjá dagforeldri er veittur 50% afsláttur af dvalargjaldi vegna annars barns og 100% vegna þriðja og fjórða barns. Skilyrði fyrir afslætti er að öll börnin séu með sama fjölskyldunúmer/lögheimili í þjóðskrá. Foreldrar eru ábyrgir fyrir því að skrá systkini á umsóknarblað vegna systkinaafsláttar. Foreldrar greiða fyrir síðdegishressingu allra barnanna.

6.b Gjaldtaka í sumarstarfi

Gjald fyrir þjónustu sumarfrístundar er samkvæmt gjaldskrá eins og hún er birt á hverjum tíma á vefsíðu sveitarfélagsins. Í sumarfrístund er greitt grunngjald frá kl. 08:30-16:00. Greitt sérstaklega fyrir tímamann frá kl. 08:00-8:30 og frá kl. 16:00-16:30. Taka ber fram að á föstudögum er opnunartíminn 08:00-14:00. Ekki er boðið upp á hressingu í sumarstarfinu nema annað sé tekið fram og þurfa börnin því að taka með sér þrjú nesti að heiman. Ef skráður þátttakandi hættir við þátttöku í sumarstarfinu, en hefur ekki afskráð viðkomandi í gegnum umsjónarkerfi Völu að minnsta kosti fimmtudeginum fyrir upphaf námskeiðs, þá er námskeiðsgjald innheimt að fullu. Ef veikindi hamla þátttöku barns í sumarfrístund er námskeiðsgjald fellt niður gegn framvísun læknisvottorðs til stjórnenda sumarfrístundar. Veittur er systkinaafsláttur samkvæmt reglum um systkinaafslátt. Einnig er hægt að nýta frístundastyrk sveitarfélagsins til að greiða fyrir námskeið.

7. Innheimta dvalargjalda, vanskil og uppsögn dvalarsamnings

Unnt er að greiða dvalargjöld með beingreiðslum, kreditkorti eða fá senda greiðsluseðla. Ef greiðandi vill fá senda greiðsluseðla eða færa beint á kreditkort þarf hann að hafa samband við þjónustuver Sv. Árborgar, Austurvegi 2, sími: 480 1900 og óska eftir að fá greiðsluseðla senda eða færa gjaldið beint á kort, að öðrum kosti birtist greiðsluseðill einungis í heimabanka. Ef greiðandi vill greiða með beingreiðslum þarf hann að hafa samband við viðskiptabanka sinn.

Gjald fyrir dvöl á frístundaheimili og sumarfrístund er innheimt eftir á. Gjald dagi er 1. hvers mánaðar og eindagi 20 dögum síðar. Skráning fyrir hádegi á heilum dögum á frístundaheimili er bindandi og er gjald fyrir slíka skráningu innheimt eftir á.

7.a Innheimtuferli vegna vanskila

Innheimtuferli vegna vanskila er samkvæmt innheimtureglum Sv. Árborgar.

Séu dvalargjöld enn ógreidd tíu dögum eftir eindaga fær greiðandi senda innheimtuviðvörðun frá banka.

Hafi krafa ekki verið greidd 30 dögum eftir eindaga er sent milliinnheimtubréf frá banka.

Krafa sem ekki innheimtist í banka fer í milliinnheimtu til Lögmanna Suðurlandi 120 dögum frá gjalddaga.

Auk dráttarvaxta sem reiknast af höfuðstóli kröfu frá gjalddaga fram að greiðsludegi, sé krafa greidd eftir eindaga, bætist við kostnaður við innheimtu og útsendingu ítrekunarbréfa á greiðanda.

7.b Uppsögn dvalarsamnings

Uppsögn á dvöl og fækkun daga á frístundaheimili þarf að berast fyrir 20. hvers mánaðar og tekur hún þá gildi um næstu mánaðamót. Umsókn um fjölgun daga getur farið fram hvenær sem er og tekur gildi um leið og mönnun er fullnægjandi. Uppsögn og breytingar á dvalarsamningum skulu fara fram í gegnum vefumsjónarkerfi Völu.

Hafi greiðsla dvalargjalda ekki borist 110 dögum frá gjalddaga áskilur sveitarfélagið sér rétt til þess að segja upp dvalarsamningi vegna dvalar á frístundaheimili. Uppsögn miðast við mánaðamót og er uppsagnarfrestur einn mánuður.

Sveitarfélaginu er heimilt að gera samkomulag við foreldra um eldri skuldir á dvalargjöldum svo að yngra barn þeirra geti hafið dvöl á frístundaheimili en í því felst m.a. að sveitarfélaginu er heimilt að segja upp dvöl yngra barns, sé ekki staðið við samkomulag um greiðslu.

Fylgt er verklagi um aukna þjónustu til foreldra sem skulda, þar sem starfsfólk beinir foreldrum í ráðgjöf vegna skulda sinna.

Í sumarfrístund þarf að afskrá barn í gegnum vefumsjónarkerfi Völu eigi síðar en kl. 12:00 á fimmtudegi áður en námskeið hefst, hið minnsta. Ella verður námskeiðsgjald innheimt að fullu.

8. Veikindi barns

Geti barn ekki sótt frístundaheimili vegna veikinda í fjórar vikur samfellt 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. Foreldrar bera ábyrgð á því að upplýsa viðkomandi frístundaheimili um að barnið hafi hafið dvöl á frístundaheimilinu að nýju eftir veikindi. Sveitarfélagið Árborg áskilur sér rétt til þess að innheimta gjöld afturvirkkt komi í ljós að ekki hafi verið greitt fullt gjald eftir að barn hóf dvöl á frístundaheimili að nýju.

Í sumarfrístund eru ekki felld niður dvalargjöld vegna veikinda nema gegn framvísun læknisvottorðs til frístundaheimilis.

9. Stuðningur

Börn sem þurfa á sérstökum stuðningi að halda fá stuðning á frístundaheimilum að undangenginni samþykkt yfirþroskaþjálfu/umsjónarmanni stuðningsúrræða hjá frístundaheimilunum.

Ef börn sem eru með lögheimili í öðrum sveitarfélögum og þurfa á sérstökum stuðningi að halda og dvelja á frístundaheimilum í Sv. Árborg, greiðir viðkomandi sveitarfélag framlag með barninu samkvæmt samningi þar um.

10. Húsnæði frístundaheimila

Frístundaheimili skulu alla jafna vera staðsett í eða við grunnskóla Árborgar.

Rekstrarkostnaður, s.s. viðhald, ræsting og rekstur aðgangskerfa, er á ábyrgð skólustjóra þar sem það á við. Umsjónarmenn (húsverðir) skólanna annast vörslu húsnæðisins þar sem frístundaheimili er staðsett í húsnæði grunnskóla. Sérstaklega skal áætla fjármagn árlega til efnis- og tækjakaupa fyrir hvert frístundaheimili.

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.

11. Samstarf

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

Gagnkvæmt upplýsingastreymi skal vera á milli grunnskóla og frístundaheimilis 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.

Forstöðumaður 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 frístundaheimilis og aðra samstarfsfundi eins og þurfa þykir.

Forstöðumaður frístundaheimilis situr upplýsingafundi leik- og grunnskóla vegna 6 ára barna. Samstarf er við leikskólustjóra um að forstöðumaður sitji skilafund varðandi börn sem gætu þurft á stuðningi að halda á frístundaheimilinu. Þetta er gert til að tryggja samfellu í þjónustu við barnið.

Forstöðumaður vinnur í fagteymi með öðrum forstöðumönnum og fleirum. Einnig vinnur forstöðumaður 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.

12. Mannauður

Hver starfsmaður skal að jafnaði hafa umsjón með 13 börnum í 1.- 2.bekk og 16 börnum í 3.- 4. bekk. Til viðbótar koma starfsgildi vegna barna sem þurfa sérstakan stuðning.

Skólar og frístundaheimili leitist við að eiga samvinnu um að ráða starfsmenn sem geta gegnt starfi í skóla sem og á frístundaheimili.

Forstöðumaður skal hafa fagmenntun á sviði uppeldis- og/eða tómsunda- og félagsmálafræða. Æskilegt er að frístundaleiðbeindur/stuðningfulltrúar hafi menntun og/eða reynslu sem nýtist í starfi.

Undirbúningstími forstöðumanns aðstoðarforstöðumanns (þar sem hann er starfandi) skal vera að lágmarki tíu klukkustundir á viku og skal sá tími falla utan þjónustutíma frístundaheimilisins.

-

13. Gildistaka

Reglur þessar taka gildi frá og með 1. mars 2022

Æskilegt er að leggja mat á þessar reglur fyrir 1. október 2022 og endurskoða eftir þörfum.

Samþykkt í bæjarstjórn Árborgar 16. mars 2022