

Reglur um þjónustu frístundaheimila í Hveragerði

Frístundaheimili er þjónusta sem stendur til boða fyrir börn í 1.-4. bekk eftir að skóla líkur og/eða á ákveðnum dögum þar sem ekki er hefðbundið skólastarf.

Frístundamiðstöðin Bungubrekka heldur utan um starfsemi frístundaheimila, félagsmiðstöðva og annað frístundastarf á vegum sveitarfélagsins.

Frístundamiðstöðin Bungubrekka tilheyrir fræðslu- og velferðarsviði Hveragerðis.

Eitt frístundaheimili er starfrækt í Hveragerði, frístundaheimilið Brekkubær.

1. gr. Hlutverk

Meginhlutverk frístundaheimila fyrir 6-9 ára börn er að bjóða þeim innihaldsríkt frístunda- og tómskundastarf í barnvænu og skapandi umhverfi þar sem starfshættir einkennast af frjálsum leik og vali.

Leiðarljós frístundaheimila er að bjóða öllum börnum þátttöku í fjölbreyttu frístunda- og tómskundastarfi án aðgreiningar með það að markmiði að efla sjálfstraust og félagsfærni þeirra.

Umhverfi starfsins einkennist af öryggi, fagmennsku og virðingu þar sem jákvæð samskipti og lýðræðislegir starfshættir eru í hávegum hafðir í samræmi við Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna.

Frístundaheimilið Brekkubær starfar eftir gæðaviðmiðum frístundaheimila og skólastefnu sveitarfélagsins.

2. gr. Staðsetning og aðstaða

Frístundaheimilið Brekkubær er í húsnæði Bungubrekku, frístundamiðstöð Hveragerðisbæjar.

Lágmark stærð rýmis á hvern einstakling er 3.5 fermetrar ef miðað er við heildarfermetrafjölda á þeim rýmum sem notuð eru í húsnæðinu fyrir starf í frístundaheimilinu.

3. gr. Mannauður

Forstöðumaður frístundamála hefur yfirumsjón með skipulagi frístundamála sveitarfélagsins. Forstöðumaður ber ábyrgð á velferð einstaklinga og hópa vegna þeirrar þjónustu sem veitt er og hefur vítt umboð til athafna og ákvörðunartöku á sérsviðinu. Forstöðumaður frístundamála ber einnig ábyrgð á fjármunum og hefur umsjón með mannaforráði Bungubrekku.

Forstöðumaður frístundamála starfar undir fræðslu og velferðarsviði Hveragerðis sem verkefnastjóri frístundar og er næsti yfirmaður forstöðumanns frístundamála bæjarstjóri sveitarfélagsins.

Hlutfall starfsmanna á móti börnum skal vera 1 starfsmaður fyrir hver 13 börn í 1-2 bekk og 1 starfsmaður fyrir hver 18 börn í 3.-4. bekk.

Starfsfólk sem kemur að starfi frístundaheimila starfar fyrir frístundamiðstöðina Bungubrekku og vinnur út frá starfslýsingu frístundaleiðbeinanda.

4. gr. Opnunartími

Á skólatíma opnar frístundaheimilið eftir að hefðbundnum skóladegi lýkur og er opinn til kl. 16.30.

Opnunartímar á frídögum Grunnskólans í Hveragerði eru ákveðnir í upphafi hvers skólaárs í samræmi við skóladagatal grunnskólans og leikskólana. Þær ákvarðanir eru lagðar fyrir fræðslunefnd sveitarfélagsins fyrir samþykki. Stuðst er við þau viðmið að frístundaheimilið sé lokað á milli jóla og nýárs, yfir páska og á dögum þar sem bæði leikskólar og grunnskólar eru lokaðir eða með skipulagsdaga.

Boðið er upp á lengda opnun þá daga sem grunnskólinn er lokaður en opið í frístundaheimilinu. Skrá þarf börn sérstaklega í lengda opnun og greiða aukalega gjald fyrir þá þjónustu.

Frístundamiðstöðin Bungubrekka býður upp á sumarstarf og viðeigandi þjónustu fyrir börn í 1.-4. bekk þegar grunnskólinn er í sumarfríi.

5. gr. Innritun, úthlutun, uppsögn o.fl.

Umsóknir um viðveruskráningu í frístund fer fram í gegnum íbúagátt Hveragerðisbæjar. Umsókn tekur ekki gildi ef foreldrar/forráðamenn eru í vanskilum með vistunargjöld.

Úthlutun plássá er í höndum forstöðumanns. Umsóknir gilda eitt skólaár í senn. Sækja þarf sérstaklega um dvöl á frídögum grunnskóla. sbr. 4. gr.

Óski foreldrar/forráðamenn eftir breytingum/uppsögn á viðveru barna sinna þarf umsókn um beiðni um það að berast í gegnum íbúagátt Hveragerðisbæjar í síðasta lagi 20. hvers mánaðar og taka breytingar á viðveruskráningu gildi frá og með næstu mánaðamótum

6. gr. Forgangur

Ef á þarf að halda gilda reglur um forgangsörðun barna í frístundaheimili.

- a) Börn einstæðra foreldra og börn með fatlanir. Vottorð frá viðurkenndum greiningaraðila fylgi með umsókn.
- b) Börn sem búa við félagsleg/andleg eða líkamleg frávík en eru ekki greind fötluð. Óska má eftir vottorði frá til þess bærum sérfræðingi. Einnig falla hér undir börn sem búa við erfíðar félagslegar aðstæður að mati sérfræðinga.
- c) Börn námsmanna, séu báðir foreldrar í fullu námi. Vottorð skóla fylgi umsókn.
- d) Börn í 1. og 2. bekk

7. gr. Matur og hressing

Börn sem eru skráð í frístund eru sjálfkrafa skráð í síðdegishressingu.

Á lengdum opnunum er boðið upp á léttu hressingu fyrir hádegi og léttan hádegisverð. Greiða þarf sérstaklega fyrir mat skv. gjaldskrá.

8. gr. Dvalar- og matargjald

Greiða þarf fyrir dvalartíma sem pantaður hefur verið, óháð því hvort barnið mætir eða ekki. Greiða þarf lágmarksgjald á mánuði skv. gjaldskrá og er það miðað við 30 klst. vistun. Hver klukkustund fram yfir 30 klst. á mánuði er skv. gjaldskrá. Gjald fyrir hádegisverð og hressingu er samkvæmt gjaldskrá Bæjarstjórn Hveragerðisbæjar sem gefur út gjaldskrá fyrir grunnskóla, leikskóla og frístundaheimili í sveitarfélaginu sem endurskoðast árlega.

9. gr. Innheimta dvalar- og matargjalds

Uppgjör viðverugjalds fer fram mánaðarlega og fá foreldrar/forráðamenn kröfu í gegnum heimabanka. Gjaldskrá er að finna á heimasíðu Hveragerðisbæjar.

10. gr. Vanskil

Hafi greiðsla viðverugjalds ekki borist á eindaga sendir sveitarfélagið greiðanda aðvörun. Hafi vanskil staðið í þrjá mánuði frá eindaga að telja fer krafan í lögfræðinnheimtu.

11. gr. Gildistaka - endurskoðun

Bæjarstjórn samþykkti reglurnar eins og þær eru hér fram settar á fundi sínum þann 13. apríl 2023. Taka þær gildi frá og með 14. Apríl 2023