



FRÍSTUNDAHEIMLIÐ
STJÖRNUSTEINAR

PODRĘCZNIK DLA RODZICÓW

O STJÖRNUSTEINAR

Frístundaheimilið Stjörnusteinar został utworzony z myślą o dzieciach klas od 1 do 4.

Centrum otwarte jest we wszystkie dni robocze w godzinach od 13:55 do 16:30. Działalność Stjörnusteinar prowadzona jest w

Stjörnusteinar 2.

Głównym celem ośrodka jest dbanie o dobre samopoczucie dzieci oraz zapewnienie im swobodnej zabawy w bezpiecznym otoczeniu.

Dyrektor: Agnes Lind Jónsdóttir

Stjörnusteinar telefon : +(354) 480-3219

Biuro dyrektor: +(354) 861-3691

Adres e-mail : agneslind@arborg.is

RJESTRACJA

Świetlice Árborg'a korzystają z systemu rejestracji zwanego Vala—w tym miejscu można zarejestrować dziecko do świetlicy szkolnej. Natomiast na specjalnym koncie rodzica istnieje możliwość ustalenia długości pobytu dziecka, zarejestrowania jego zajęć pozalekcyjnych oraz wiele innych opcji. Aby uzyskać dostęp do systemu Vala, należy przejść przez „mín Árborg” na stronie internetowej gminy: www.arborg.is/en. W lewej części strony znajduje się link „frístundaheimili Árborgar”, z którego można uzyskać dostęp do Vala za pomocą „íslykill” lub elektronicznego identyfikatora. (Zobacz dodatkowe instrukcje).

Należy pamiętać, że wszelkie zmiany pobytu dziecka dotyczące liczby zarejestrowanych dni, zmiany czasu pobytu lub ewentualnej rezygnacji - należy zgłaszać do biura Stjörnusteinar nie później niż do 19 dnia każdego miesiąca. Jest to warunek konieczny, aby pożądane modyfikacje zastały uwzględnione z początkiem miesiąca następnego.

Niedotrzymanie wskazanego terminu, wiąże się z przedłużeniem czasu wprowadzenia zgłoszonych zmian o dodatkowy miesiąc.

Ta sama zasada obowiązuje przy składaniu wniosku dla nowego dziecka.

DŁUŻSZY-POBYT

Rejestracja „dłuższego pobytu”, jest w większości przypadków dostępna w czasie trwania w szkołach tzw. dni przygotowawczych lub spotkań rodziców z nauczycielami. To samo tyczy się okresu Świąt Bożego Narodzenia, Świąt Wielkanocnych oraz wakacji. Zarejestrowane dzieci w tym okresie mogą przebywać w naszej placówce przez cały dzień. Aby skorzystać z usługi, należy zarejestrować dziecko za pośrednictwem systemu Vala.

Opłata dzienna przy „dłuższym pobycie” w świetlicy, wynosi 2,498kr za czas przebywania dziecka w godzinach od 8:00 do 12:00. Kwota ta jest doliczana do zwykłej opłaty za pobyt w danym dniu.

*Należy pamiętać, że świetlica Stjörnusteinar jest zamknięta podczas ferii jesiennych, ferii zimowych, w dni przygotowawcze dla personelu oraz w dni ustawowo wolne od pracy. (Kalendarz w załączniku)

Wszystkie niezbędne informacje zostaną wysłane do rodziców/opiekunów drogą e-mailową z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.

KOMUNIKACJA

Pragniemy poinformować, iż ze względów bezpieczeństwa- nie akceptujemy słów dzieci dotyczących ich ewentualnej nieobecności, wcześniejszego wyjścia do domu czy też odwiedzin „znajomych”. Bardzo ważne jest aby informacje tego typu pochodziły wyłącznie od ich opiekunów prawnych. Dlatego też prosimy, aby wszelkie przypadki tego typu planować oraz powiadamiać nas o nich ze stosownym wyprzedzeniem. Dzieci nie są uprawnione do korzystania z telefonu ośrodka.

W momencie, kiedy rodzice/opiekunowie odbierają dzieci, mają oni obowiązek powiadomić o tym członka personelu ośrodka. Informacja ta jest o tyle istotna, gdyż dzieci opuszczające ośrodek są automatycznie wykreślane z listy obecności wygenerowanej na dany dzień.

Jeśli rodzic/opiekun potrzebuje porozmawiać z dyrektorami ośrodka, najlepiej jest kontaktować się z nimi każdego dnia, przed godziną 12:00 (w większości przypadków dyrektorzy przebywają w biurze w godzinach porannych). Zawsze istnieje możliwość wysyłania wiadomości e-mail do biura. Dokładamy wszelkich starań, aby wysłać wiadomość e-mail z potwierdzeniem, że Twój e-mail został odebrany.

Uprzejmie prosimy rodziców/opiekunów o powiadomienie nas o jakichkolwiek zmianach w adresach e-mail, numerach telefonów lub innych ważnych informacjach. Należy również powiadomić nas o wszelkich zmianach w sytuacji rodzinnej, ponieważ takie zmiany mogą mieć wpływ na dzieci.

NIEOBECNOŚĆ

Jeżeli z jakichkolwiek przyczyn Twoje dziecko musi być nieobecne w danym dniu, uprzejmie prosimy rodziców/opiekunów o powiadomienie nas o tym fakcie (najpóźniej tego samego dnia, przed godziną 12:00). Dzięki temu zaoszczędzimy sobie niepotrzebnych zmartwień oraz czasu na zbędne poszukiwania. (Procedura w załączeniu).

Opłaty za korzystanie ze świetlic szkolnych w Gminie Árborg

Obowiązuje od 1. Styczeń 2022

Długość pobytu	Opłata za udział	Opłata za przekąski	Razem
5 dni	16.653 kr	4.808 kr	21.461 kr
4 dni	13.580 kr	3.850 kr	17.430 kr
3 dni	10.482 kr	2.881 kr	13.363 kr
2 dni	7.395 kr	1.938 kr	9.333 kr
1 dzień	4.297 kr	982 kr	5.279 kr
Dłuższy pobyt	2.498 kr	-	2.498 kr

PRAKTYCZNE INFORMACJE O USŁUGACH I OPŁATACH

Zniżka dla rodzeństwa obowiązuje dla dzieci zapisane jednocześnie do przedszkoli, świetlic na „dłuższy pobyt”, oraz do żłobków. Stanowi ona 50% opłat przy drugim dziecku oraz 100% przy dziecku trzecim. Zniżka przysługuje wyłącznie na opłatę za wstęp do świetlicy i jest zawsze naliczana na najstarsze dziecko. Aby mieć możliwość ubiegania się o tego typu ulgę, rodzeństwo musi posiadać ten sam prawny adres zamieszkania oraz każde z nich musi figurować w Rejestrze Krajowym (posiadać osobisty numer identyfikacyjny -kennitala).

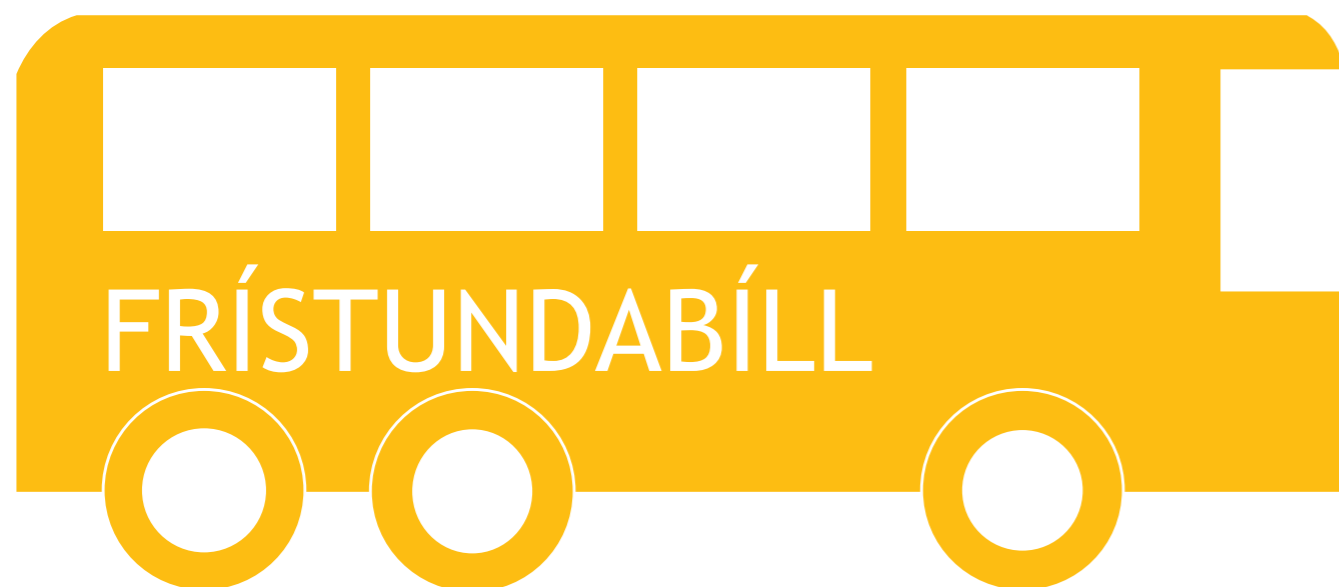
W przypadku korzystania z usług świetlicy w godzinach od 8:00 do 12:00, czyli w czasie tzw. „dłuższych pobytów” - ośrodek pobiera dodatkową opłatę w wysokości 2.498kr za dzień. Specjalna rejestracja na tego typu dni, ogłaszana jest w momencie dostępności za pośrednictwem poczty e-mail. W tym samym czasie, dajemy również możliwość dorejestrowania dzieci na pobyt w godzinach popołudniowych (nawet w przypadku gdy dziecko zwykle nie uczestniczy w tym czasie w zajęciach na świetlicy). Opłata za pobyt popołudniowy, jest taka sama jak przed południem. Informujemy również, iż w przypadku „dłuższego pobytu” nie oferujemy zniżek dla rodzeństwa.

Zarejestrowany wstęp do Stjörnusteinar jest ważny jednorazowo, przez jeden rok szkolny (sierpień - czerwiec). Wszelkie zmiany dotyczące: czasu pobytu dziecka na świetlicy, rezygnacji z pobytu czy zmiany zarejestrowanych dni- należy wnioskować nie później niż do 19 dnia każdego miesiąca. Prosimy o ścisłe przestrzeganie ww. terminu, aby pożądanе zmiany zostały uwzględnione z początkiem miesiąca następnego.

ZAJĘCIA DODATKOWE

Pracownicy Stjörnusteinar odsyłają dzieci na zajęcia pozalekcyjne, które odbywają się w czasie trwania ich pobytu w świetlicy. Pragniemy jednak zwrócić uwagę, że rodzice/opiekunowie są całkowicie odpowiedzialni za powiadamianie nas o czasie oraz miejscu zajęć pozalekcyjnych ich dziecka, jak również za informowanie nas na bieżąco o każdej nieobecności.

Ważne jest również to abyśmy wiedzieli, czy dziecko po ww. zajęciach wraca na świetlice czy do domu. Musimy być również poinformowani czy w danym dniu dziecko będzie korzystać z autobusu. Jednakże nadmieniamy, iż autobus pozalekcyjny to usługa świadczona przez gminę Árborg, dlatego też, odpowiedzialność za nauczenie dzieci jak z niego korzystać spoczywa po stronie rodziców.



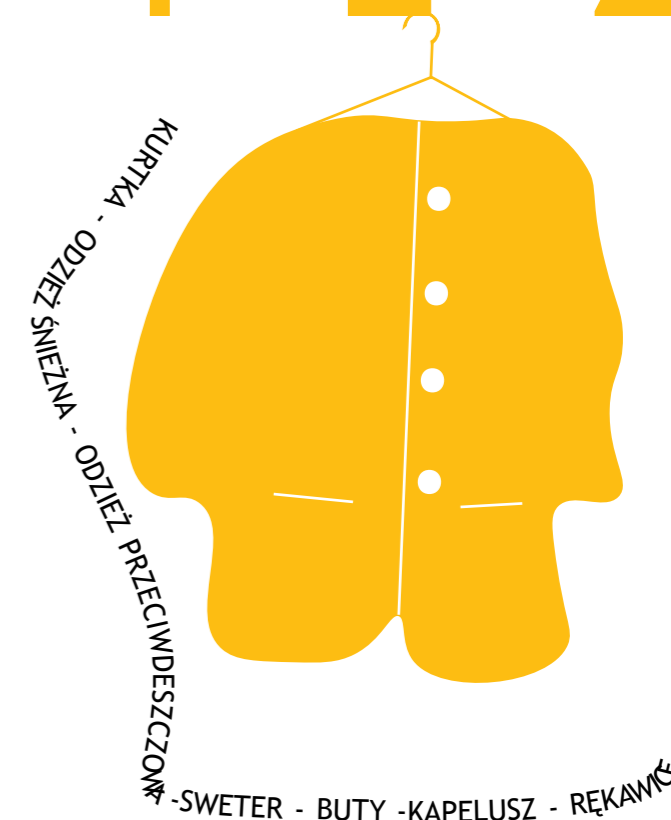
W przypadku odwołania zajęć pozalekcyjnych oczekuje się, iż rodzice/opiekunowie powiadomią o tym ośrodek, ponieważ informacje tego typu nie są do nas wysyłane z klubów w których odbywają się dane aktywności.

O D Z I E Ź

W Stjörnusteinar dbamy o to, aby dzieci codziennie spędzały czas na dworze. Dlatego też, niezmiernie istotne jest aby posiadały one przy sobie ubrania dostosowane odpowiednio do zmieniających warunków pogodowych (zalecamy aby dzieci nosiły dodatkowy zestaw ubrań w plecakach). Jeżeli Twoje dziecko było chore i wolałbyś, aby na czas zabaw na świeżym powietrzu pozostało w ośrodku - oczekujemy, że zostaniemy o tym powiadomieni za pośrednictwem e-mail lub drogą telefoniczną (najlepiej w tym samym dniu do godziny 12:00).

Należy pamiętać, że jeśli dzieci pojawią się u nas z rowerem, hulajnogą, zabawkami, pieniędzmi, telefonem komórkowym itp. - zrzekamy się wszelkiej odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę tego typu przedmiotów.

W specjalne dni, takie jak Halloween czy Środa Popielcowa, za przyniesione do świetlicy kostiumy czy inne dodatkowe akcesoria odpowiedzialne są wyłącznie dzieci. Jednakże zalecamy pozostawianie tego typu dodatków w domu, gdyż bardzo często zdarza się, że przedmioty te gubią się lub ulegają uszkodzeniu podczas związanej z nimi zabawy.

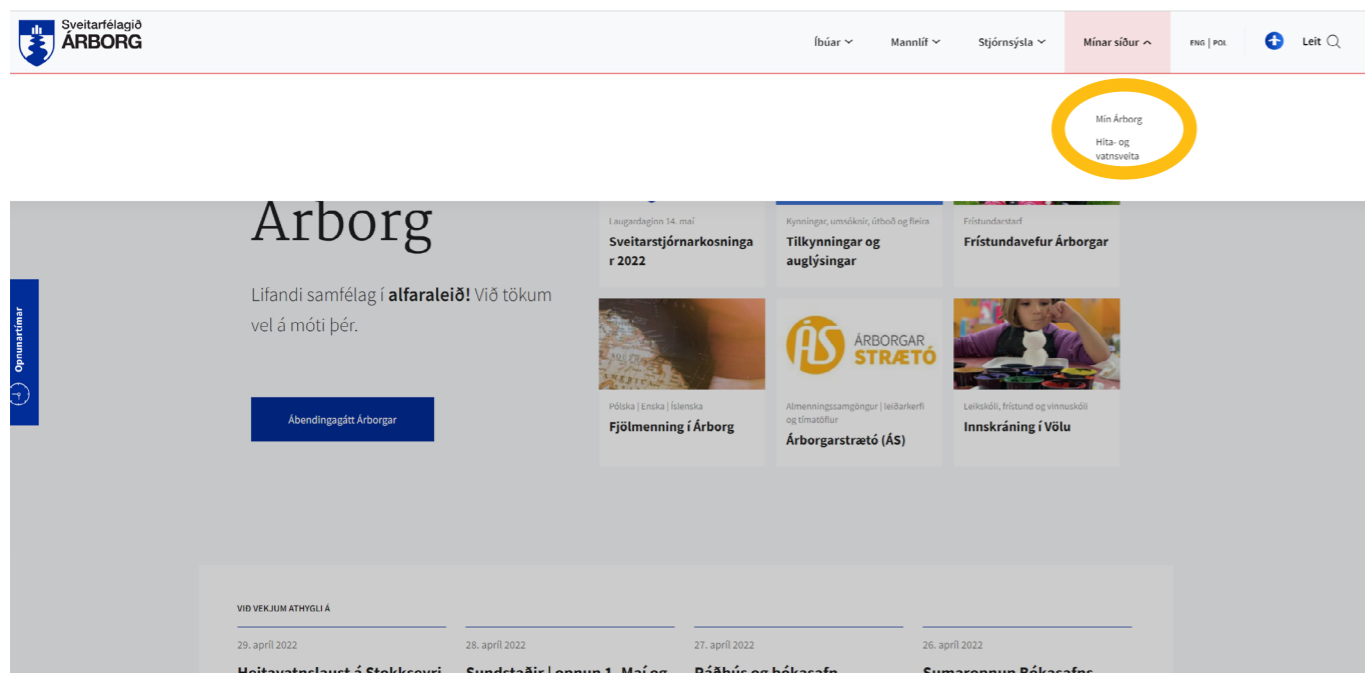


Zwykle w naszej placówce przebywa wielu podopiecznych, dlatego też uprzejmie prosimy rodziców /opiekunów o umieszczanie plaketek z imieniem i nazwiskiem na ubraniach ich dzieci (abyśmy byli w stanie odnaleźć właścicieli zagubionych czapek, rękawiczek czy kurtek :))
W pełni oczekujemy, że pod koniec każdego dnia wszystkie elementy garderoby będą zabierane z dziećmi do domu.

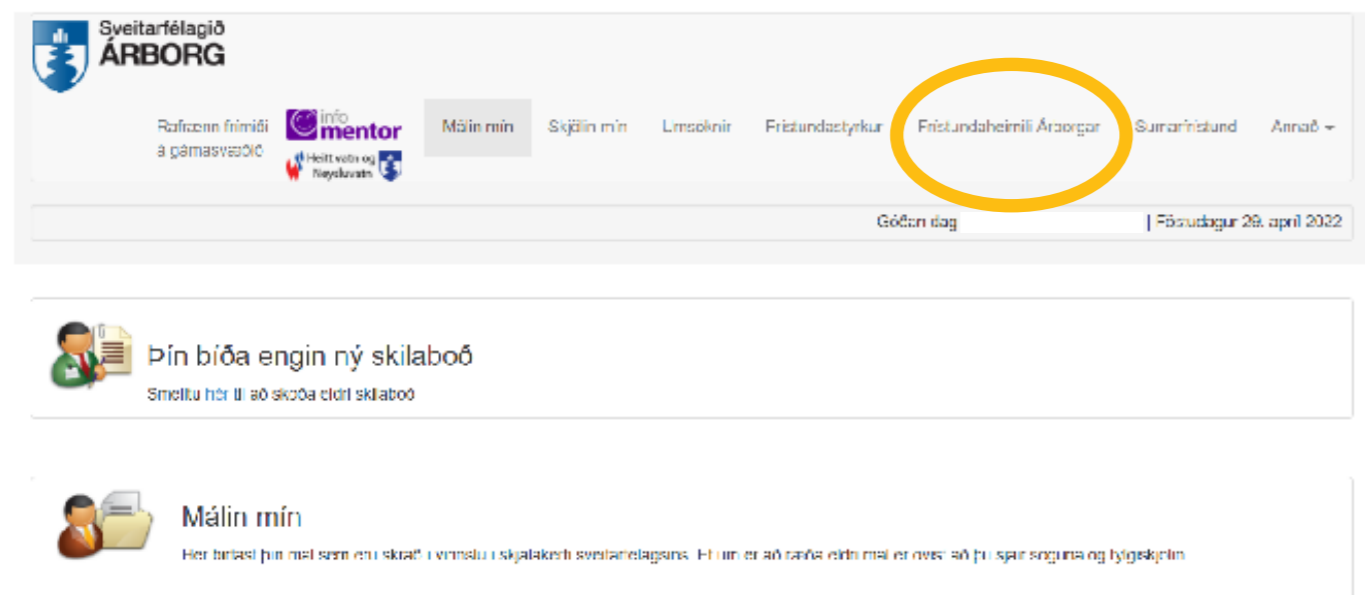
D O D D A T E K

REJESTRACJA W STJÖRNUSTEINAR - PRZEWODNIK

Na stronie arborg.is , klikamy na Mínar síður, następnie Mín Árborg. Tutaj możemy się zalogować za pomocą “íslykill” lub elektronicznego identyfikatora.



Na “Mín Árborg”, po prawej stronie znajduje się link o nazwie: “Fristundaheimili Árborgar”. Link ten kieruje rodziców/opiekunów prosto do systemu rejestracji Vala.



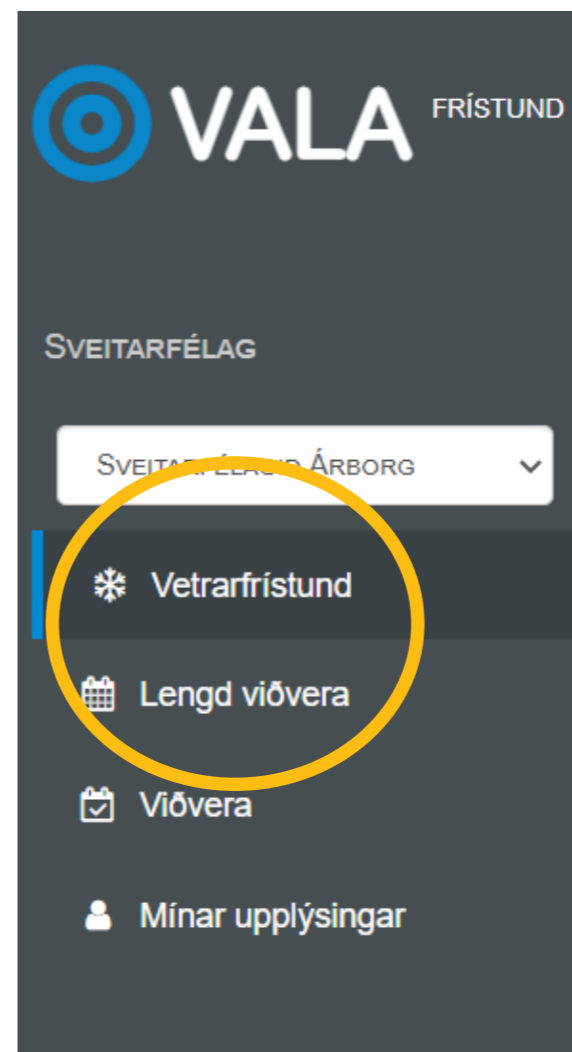
D O D D A T E K

REJESTRACJA NA ZAJĘCIA - INSTRUKCJA

Na stronie Vala znajduje się przycisk - „Vetrarfrístund”. Z tej pozycji można nadzorować wszystkie aktualne rejestracje. Klikając “skoða vistun”, „skrá tómsundur” a następnie „breyta skráningu”- można z łatwością zarejestrować, zmienić lub usunąć w systemie wszystkie zajęcia swojego dziecka.

DŁUŻSZY POBYT - INSTRUKCJA

O możliwości dokonania rejestracji dziecka na “dłuższy pobyt” ośrodek informuje rodziców oraz opiekunów za pośrednictwem poczty elektronicznej. Po zalogowaniu się do systemu Vala, zauważymy opcję: „Lengd viðvera”. Należy pamiętać, że rejestracja pobytu w „lengd viðvera” jest dodatkowo płatna (oprócz opłaty podstawowej). Aktualną cenę znajdziesz w tym podręczniku



Niestety anglojęzyczna wersja strony internetowej gminy www.arborg.is jest nadal w budowie. Również system Vala nie oferuje obecnie ustawień opcji w języku angielskim. Dlatego też, w razie jakichkolwiek pytań, problemów czy wątpliwości - prosimy o kontakt w naszym centrum, gdzie uzyskacie Państwo niezbędną pomoc przy aplikacji.

D O D A T E K

DZIECKO NIE POJAWIŁO SIĘ

Wszystkie dzieci zapisane do świetlicy, widnieją na naszej liście obecności. Uprzejmie prosimy rodziców oraz opiekunów o wcześniejsze informowanie nas o ewentualnej nieobecności drogą e-mailową bądź telefoniczną (najlepiej w godzinach porannych). Nasi pracownicy skrupulatnie zaznaczają przybycie każdego dziecka. W sytuacji, w której któreś z naszych podopiecznych nie pojawi się w centrum, członek naszego personelu zobligowany jest do kontaktu z recepcją szkoły oraz z rodzicami /opiekunami dziecka.

POSZUKIWANIA DZIECKA

Pracownik świetlicy przeszukuje wszystkie miejsca, zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz budynku centrum.

Dla każdej lokalizacji posiadamy specjalnie przygotowaną listę miejsc, które podczas prowadzenia tego typu poszukiwań są każdorazowo kontrolowane.

CZY ZNALEZIONO DZIECKO?

TAK Pracownik placówki rozmawia z dzieckiem, przypominając mu o ważności pojawiania się w świetlicy na czas.

Rodzice zostają poinformowani o odnalezieniu dziecka.

NIE

CZY DZIECKO ZOSTAŁO ODNALEZIONE?

RODZICE/ OPIEKUNOWIE SĄ INFORMOWANI

Rodzice zostają poinformowani, iż dziecko nie zostało odnalezione zarówno na obszarze szkoły jak i na terenie świetlicy.

POSZUKIWANIA SĄ PONAWIANE

Po konsultacji z rodzicami/opiekunami poszukiwania dziecka zostają ponawiane. Pracownik świetlicy przeszukuje teren świetlicy oraz w najbliższą okolicę. Rodzice są proszeni o sprawdzenie, czy dziecko nie dotarło do domu. Od wszystkich zaangażowanych osób wymagane jest aby informowali się wzajemnie o przebiegu poszukiwań.

Bardzo istotne jest aby wszystkie udzielane informacje sformułowane były w sposób jasny i zrozumiały. Podczas kontaktu z policją należy dokładnie podać swoje dane osobowe, określić miejsce z którego dzwoniemy oraz podać powód wykonywania połączenia.

W każdym przypadku należy określić czas, który zaangażowany pracownik centrum poświęcił na uczestnictwo w poszukiwaniach. **W sytuacji, kiedy dziecko będzie opuszczać zajęcia w świetlicy notorycznie - opiekunowie wraz z pracownikami centrum będą proszeni o spotkanie w celu wspólnego rozwiązania problemu.**

KONTAKT Z POLICJĄ (W POROZUMIENIU Z RODZICAMI/ OPIEKUNAMI DZIECKA)

D O D A T E K

DZIEŃ	Stjörnusteinar	SZKOŁA	UWAGA
23.8.2022	DŁUŻSZY POBYT	Otwarcie szkoły	
30.9.2022	Zamknięte	Jesienne spotkanie nauczycieli	
13.10.2022	Zamknięte	Jesienne wakacje	
14.10.2022	Zamknięte	Jesienne wakacje	
31.10.2022	DŁUŻSZY POBYT	Dzień przygotowania	Open 7:45 - 16:30
1.11.2022	DŁUŻSZY POBYT	Dzień rodziców	Open 7:45 - 16:30
20.12.2022	DŁUŻSZY POBYT	Małe święta	Open 7:45 - 16:30
21.12.2022	DŁUŻSZY POBYT	Przerwa świąteczna	Open 8:00 - 16:30
22.12.2022	DŁUŻSZY POBYT	Przerwa świąteczna	Open 8:00 - 16:30
23.12.2022	DŁUŻSZY POBYT	Przerwa świąteczna	Open 8:00 - 16:30
27.12.2022	DŁUŻSZY POBYT	Przerwa świąteczna	Open 8:00 - 16:30
28.12.2022	DŁUŻSZY POBYT	Przerwa świąteczna	Open 8:00 - 16:30
29.12.2022	DŁUŻSZY POBYT	Przerwa świąteczna	Open 8:00 - 16:30
30.12.2022	DŁUŻSZY POBYT	Przerwa świąteczna	Open 8:00 - 16:30
2.1.2023	DŁUŻSZY POBYT	Przerwa świąteczna	Open 8:00 - 16:30
2.2.2023	DŁUŻSZY POBYT	Dzień przygotowania	Open 7:45 - 16:30
3.2.2023	DŁUŻSZY POBYT	Dzień rodziców	Open 7:45 - 16:30
27.2.2023	Zamknięte	Ferie zimowe	
28.2.2023	Zamknięte	Ferie zimowe	
3.4.2023	DŁUŻSZY POBYT	Ferie wielkanocne	Open 8:00 - 16:30
4.4.2023	DŁUŻSZY POBYT	Ferie wielkanocne	Open 8:00 - 16:30
5.4.2023	DŁUŻSZY POBYT	Ferie wielkanocne	Open 8:00 - 16:30
6.4.2023	Zamknięte	Ferie wielkanocne	
7.4.2023	Zamknięte	Ferie wielkanocne	
10.4.2023	Zamknięte	Ferie wielkanocne	
20.4.2023	Zamknięte	Pierwszy dzień lata	
1.5.2023	Zamknięte	Dzień pracy	
18.5.2023	Zamknięte	Dzień Wniebowstąpienia	
22.5.2023	DŁUŻSZY POBYT	Dzień przygotowania	Open 7:45 - 16:30
29.5.2023	Zamknięte	Zielone Świątki	
7.6.2023	DŁUŻSZY POBYT	Ostatni dzień szkoły	Open 7:45 - 16:30
8.6.2023	DŁUŻSZY POBYT	Dzień przygotowania	Open 7:45 - 16:30
9.6.2023	Zamknięte	Dzień przygotowania	
12.6.2023	Sumarfristund	Letnie wakacje	

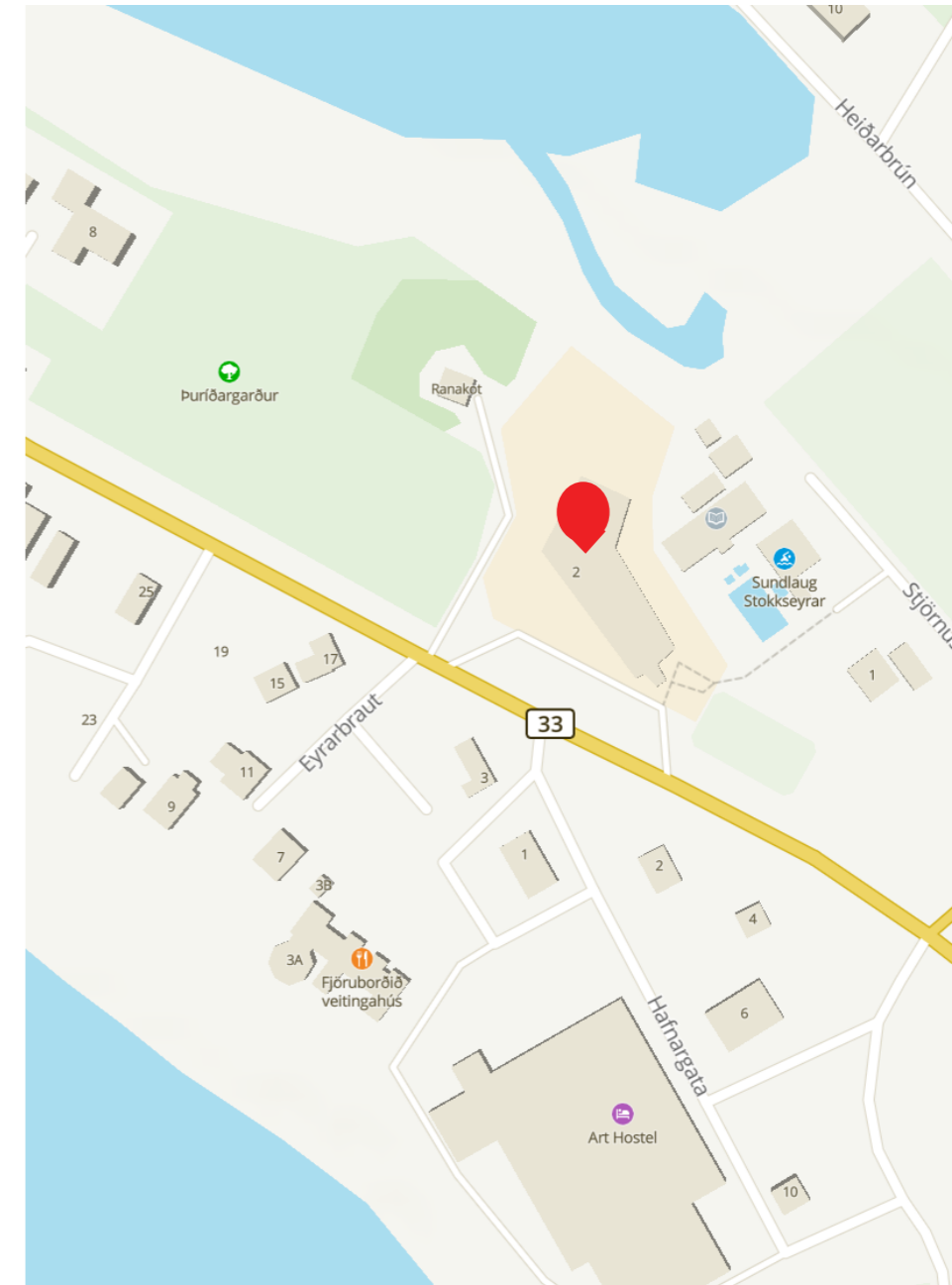
Rejestracji dziecka na tzw. „dłuższy pobyt” należy dokonać na każdy dzień z osobna (koszt usługi to dodatkowe 2.498 kr., za pobyt dziecka w placówce w godzinach przedpołudniowych) Aby mieć możliwość rejestracji dziecka na „dłuższy pobyt” - rodzice/opiekunowie muszą posiadać aktualny dostęp do swojego konta Vala. Wysyłamy e-mail, aby przypomnieć rodzicom/opiekunom o otwarciu rejestracji. Dzień przygotowawczy dla personelu Stjörnusteinar zostanie ogłoszony w późniejszym czasie.

HLUTVERK FRÍSTUNDAHEIMILA

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

LOKALIZACJA

LEIÐARLJÓS FRÍSTUNDAHEIMILA	<ul style="list-style-type: none"> Að bjóða öllum börnum þátttöku í fjölbreyttu frístunda- og tómstundastarfi án aðgreiningar með það að markmiði að efla sjálfstraust og félagsfærni þeirra. Umhverfi starfsins einkennist af öruggi, fagmennsku og virðingu þar sem jákvæð samskipti og lýðræðislegir starfshættir eru í hávegum hafðir í samræmi við Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna. 				
BÖRNIN Á FRÍSTUNDAHEIMILINU	MARKMID	1 Börnin líður vel og eru örugg, heilbrigð og glöð	2 Börnin hafa sterka sjálfsmynd og félagsfærni	3 Börnin eru virkir þátttakendur og hafa jöfn tækifæri til að hafa áhrif á starfið og aðstæður	4 Börnin eru áhugasöm um starfið og styrkur þeirra fær að njóta sín
	VIDMID UM GÆÐI	<p>a Í frístundastarfinu finna börn til öruggis í öllu starfi</p> <p>b Í frístundastarfinu er unnið gegn andfélagslegri hegðun í hverju svo sem hún kann að birtast svo sem einelti, öðru efbeldi, niðurlægingu og kynbundinni og annars konar mismunun til að tryggja almenna velferð barna</p> <p>c Í frístundastarfinu er hlúð að börnum í samræmi við þarfir og þroska hvers og eins svo að börnin fái notð barnsku sinnar</p>	<p>a Í frístundastarfinu er unnið að því að rækta hæfileika barna til tjáningar og sköpunar í þeim tilgangi að styrkja sjálfsmynd þeirra og samskiptahæfni</p> <p>b Jafnrétti er lykilmáttur í öllu starfi þannig að allir fái að njóta sín á eigin forsendum í samfélagi gagnkvæmrar virðingar án mismununar</p> <p>c Í frístundastarfinu fá börnin tækifæri til að skiptast á skoðunum við önnur börn og fullorðna, miðla málum og finna sameiginlegar lausnir</p>	<p>a Leiðað er eftir sjónarmidum barna þegar teknar eru ákvarðanir um starfið</p> <p>b Frjálsum leik barna er gefið gott svigrúm</p> <p>c Börnin hafa daglega val um fjölbreytt og ógrandi viðfangsefni og taka þátt í að móta þau í samstarfi við starfsfólk</p>	<p>a Starfið tekur mið af aldri og þroska barna</p> <p>b Í frístundastarfinu er lögð áhersla á styrk barna og áhuga</p> <p>c Börn sjána áhuga á því að sækja frístundaheimilið</p>
	STARFS-HÆTTIR OG VIÐFANGSEFNI	MARKMID	5 Virkt samstarf er við foreldra, skóla, íþrótt- og æskulýðsfélög og aðra í grenndarsamfélaginu	6 Starfsumhverfið er án aðgreiningar og einkennist af hlýju, öruggi og virðingu	7 Viðfangsefnið er fjölbreytt og skapandi og móttast af áhuga barna og þroska þeirra
VIDMID UM GÆÐI	<p>a Forstöðumaður leitir virks samráðs við skólastjóra, starfsfólk skóla, foreldra, forstöðumenn íþrótt- og æskulýðsfélaga og listaskóla um sameiginleg málafni</p> <p>b Foreldrar eru ánægðir með viðfangsefni barnanna</p> <p>c Foreldrar eru ánægðir með samskiptin við starfsfólk</p>	<p>a Fullt aðgengi er fyrir öll börn að starfinu</p> <p>b Sérhvert barn tekur þátt í dagskrá og nýtur samveru með öllum börnum</p> <p>c Börn fá viðeigandi stuðning við allt starf</p>	<p>a Börnin eru hvött til að vera forvitni og takast á við fjölbreytt og krefjandi verkefni, þar sem náttúra og nærumhverfi eru nýtt sem veltvangur leiks og starfs</p> <p>b Bæði er upp á smíðjur og fræðslu um tiltekin málafni, þar sem áhersla er lögð á skapandi starf og listsköpun</p> <p>c Útvera og viðburðir eru reglubundnir þættir í frístundastarfinu</p>	<p>a Skipulega er unnið með lýðræði í starfi með börnunum</p> <p>b Börnin eru hvött til að koma með eigin hugmyndir að viðfangsefnum og þau studd í útfærslu og framkvæmd þeirra</p> <p>c Börn eru hvött til að tjá skoðanir sínar á markvissan og uppbyggilegan hátt</p>	
MANNAUÐUR OG FAGLEGT STARF	MARKMID	9 Sveitarfélag mótar stefnu um frístundaheimili og stuðlar að fagbróun starfsins	10 Uppeldismenntaður forstöðumaður stýrir starfsemi og veitir faglega forystu	11 Starfsfólk er hæft og hefur frumkvæði að því að nýta áhugamál sín og þekkingu í starfi	12 Starfsfólk er jákvætt í samskiptum og kemur fram við öll börn af virðingu og umhyggju
	VIDMID UM GÆÐI	<p>a Sveitarfélagið veitir viðeigandi fræðslu til nýrra starfsmanna frístundaheimilis, hvetur til og skapar aðstæður til starfsbrúna</p> <p>b Sveitarfélag stuðlar að þróun og nýbreytni í samstarfi við hagsmunaaðila: börnin, foreldra, starfsfólk og grenndarsamfélagið</p> <p>c Sveitarfélag stendur fyrir máli á starfsemi frístundaheimila</p>	<p>a Forstöðumaður hefur forystu um mótun frístundastarfsins og leitast við að innleiða faglega starfshætti</p> <p>b Við ráðningar skal liggja fyrir sakavottorð, sem sýnir að efbeldi eða misnotkun eða heimild forstöðumanns til að afla upplýsinga úr sakaskrá</p> <p>c Forstöðumaður virkjar starfsfólk, börn og aðra hagsmunaaðila við mótun þjónustunnar</p>	<p>a Starfsfólk tryggir börnunum fjölbreytt og uppbyggileg viðfangsefni</p> <p>b Starfsfólk er ánægð í starfi og telur hæfni sína og þekkingu vel nýta</p> <p>c Starfsfólk vinnur saman að útfærslu viðfangsefna</p>	<p>a Starfsfólk kemur vel til máts við þarfir einstakra barna þannig að margbreytileiki í barnahópnum nýtur sín</p> <p>b Samskipti starfsfólks við börnin og hvert annað einkennast af umhyggjusemi, þolinmæði og lausnarmíðun</p> <p>c Starfsfólk hrósar og hvetur hvert annað og börnin</p>
	BJARGIR OG SKIPULAG	MARKMID	13 Skilvirk upplýsinga- og samskiptatækni styður við starfsemi á fjölbreyttan hátt	14 Starfsemi er skipulögð, opnar-tími og dagskipulag eru sýnileg og kynnt börnum, foreldrum og helstu samstarfsaðilum	15 Húsnæði og útleiksvæði eru örugg og taka mið af forsendum frístundastarfs, jöfnum tækifærum og ólíkum þörfum allra barna
VIDMID UM GÆÐI	<p>a Sveitarfélagið veitir viðeigandi fræðslu til nýrra starfsmanna frístundaheimilis, hvetur til og skapar aðstæður til starfsbrúna. Á frístundaheimilinu er sími og nettengdur búnaður</p> <p>b Vefur frístundaheimilisinn inniheldur réttar grunnupplýsingar um starfsemi, er virkur og uppfærður reglulega</p> <p>c Upplýsinga- og samskiptatækni er nýtt til samstarfs við foreldra og ýmsa samstarfsaðila</p>	<p>a Sveitarfélag selja fram skýr viðmið um fjölda barna á hvern starfsmann og lágmarksstærð rýmis á hvert barn</p> <p>b Skipulag starfseminnar, samstarf aðila, og verkefni starfsfólks eru skýr og kynnt og endurnæmtin reglulega út frá þörfum barnsins</p> <p>c Tækni er á mót börnum og þau kvædd með skipulögðum hætti, þannig að ljóst sé hve mörk börn eru í frístundinni hverju sinni</p>	<p>a Húsnæði frístundaheimilis og útleiksvæði upplýfa þær kröfur sem gerðar eru í lögum um grunnskóla og lögum um vinnuvernd</p> <p>b Skipulag húsnæðis og útleiksvæðis gerir ráð fyrir ólíkum viðfangsefnum barna</p> <p>c Aðgengi að húsnæði hentar öllum, hvort sem er innan veggja þess eða útleiksvæði hentar öllum</p>	<p>a Fjölbreytt úrval af vistvænum og öruggum efniviði er til staðar</p> <p>b Efniviður og búnaður er yfirfarinn reglulega og endurnýjaður eftir þörfum</p> <p>c Nærumhverfi frístundaheimilis er nýtt til þess að mæta áhuga, forvitni og áskorunum barna</p>	



RÓŽNORODNOŠĆ-ZAUFANIE-KOOPERACJA-RADOŠĆ

FRÍSTUNDAMIÐSTÖÐ
ÁRBORGAR
2022