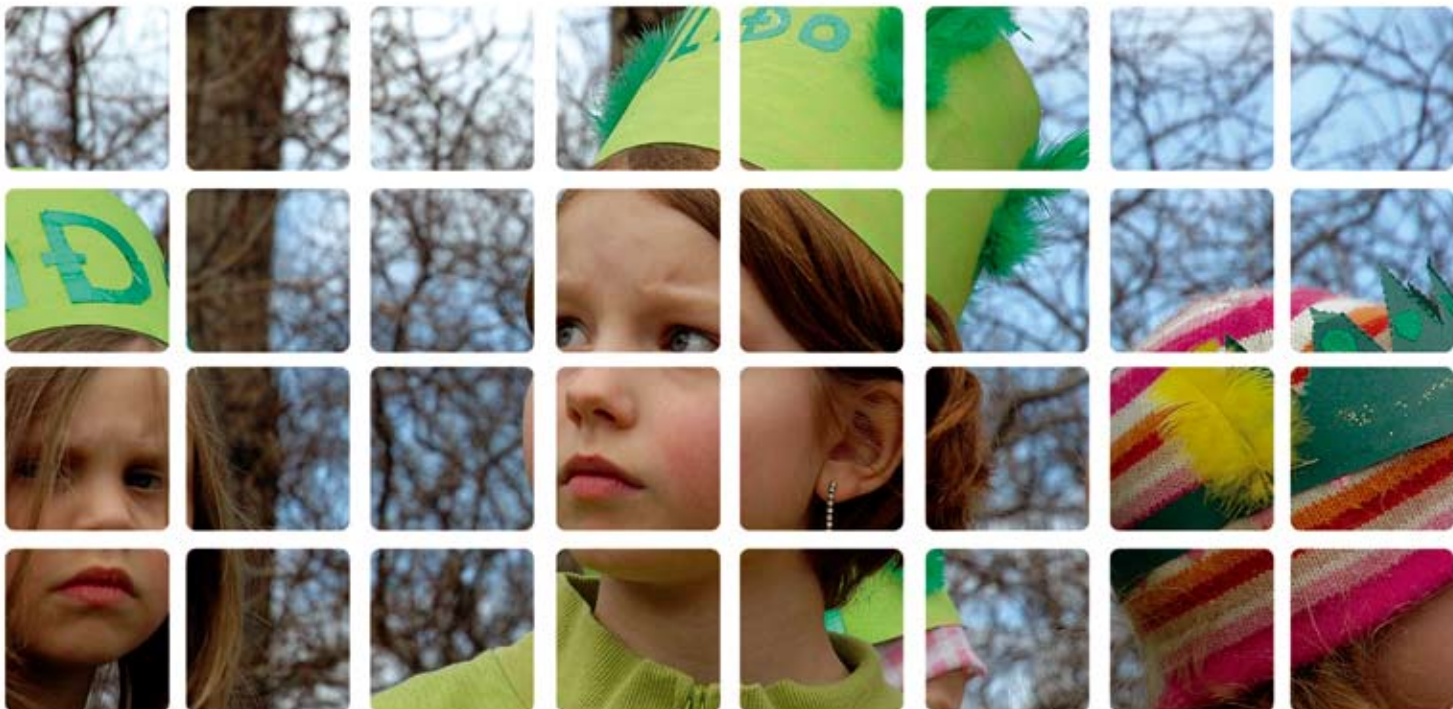




STARFSMANNAHANDBÓK FRÍSTUNDAHEIMILA ÍTR





INNGANGUR

Frá ritstjórum	4
Skrifstofustjóri tómstundamála ÍTR	5
Um ÍTR	6

ÍTR

1. KAFLI

FRÍSTUNDAHEIMILI

Markmið	7
Barnalýðræði	7
Agastjórnun	7-8
Dagskipulag	
Skráning og móttaka barna	8
Val og hópastarf	9
Síðdegishressing	10
Lok dags	11
Samstarf	
Foreldrar	11
Skóli	11
Íþróttafélög	12
Aðrar stofnanir og félög	12
Önnur frístundaheimili	12
Þjónustumiðstöð	12
Barnavernd	13

2. KAFLI

ÖRYGGISFERLAR

Á ferð með börnin	18
Farið yfir götu	18
Strætóferðir	18
Almenningsgarðar	18
Heimsóknir í fyrirtæki og stofnanir	18
Sundferðir	18
Smávægilegir áverkarnir	18
Alvarleg slys	18
Stjórnun á slysstað	18
Barn mætir ekki	18
Ef barn týnist	18

3. KAFLI

ÞROSKI 6-9 ÁRA BARNA OG HELSTU ÞROSKAFRÁVIK

Helstu einkenni 6-9 ára	19
Þroskasvið skv. hefðbundnum skilningi	19
Fjölgreindarkenning Howards Gardner	19
Þroskafrávik	21
Þroskahömlun	22
Downs heilkenni	22
Einhverfa	22
Asperger heilkenni	22
Hegðunarraskanir	
Athyglisbrestur með ofvirkni ADHD	23
Mótþróaþrjóscuröskun(MÞR)	23
og hegðunarröskun(HR)	23

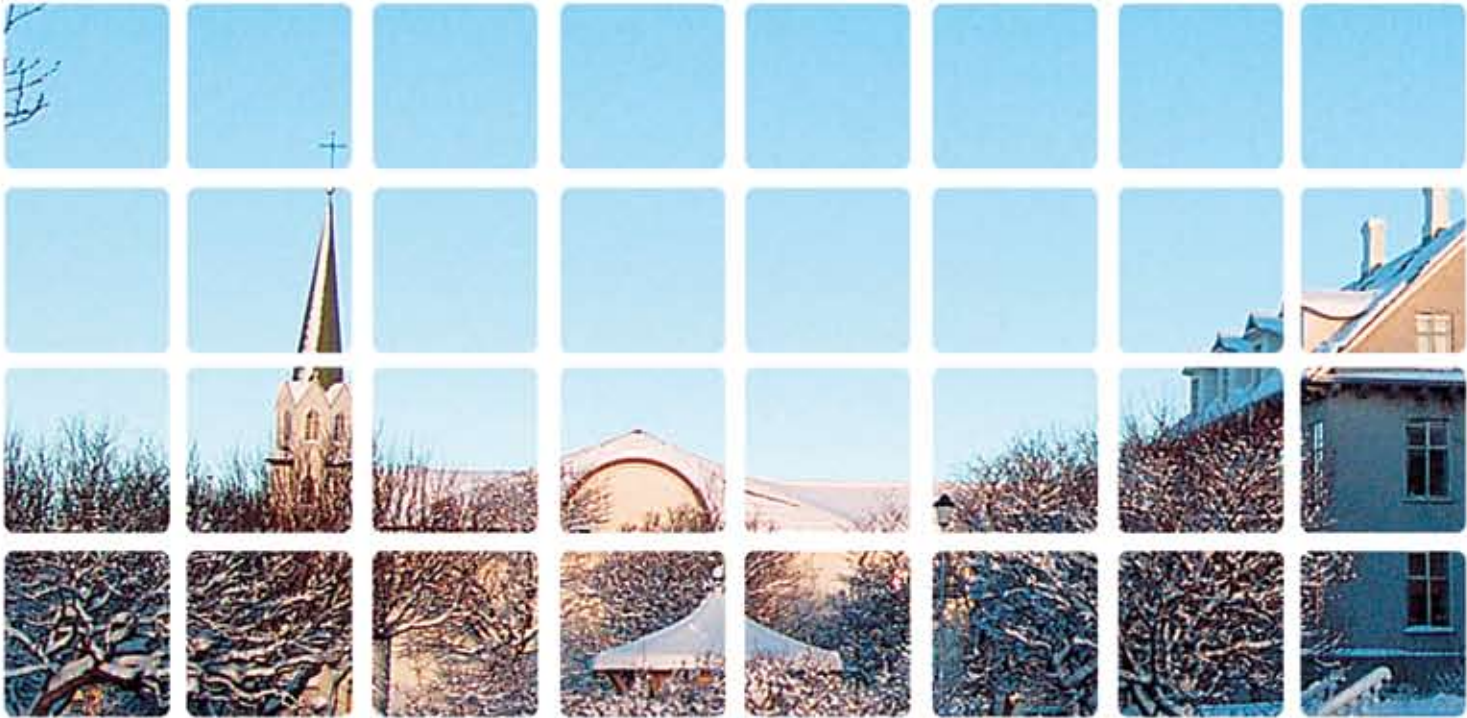
2. KAFLI

LEIÐARLIÓS STARFSMANNA

Starfslýsing frístundaleiðbeinanda/ráðgjafa	14-15
Fræðsla	15
Vinnuskýrslur	16
Yfirvinna	16
Akstur	16
Starfsmannafélag Reykjavíkurborgar	16
Starfsmannafélag ÍTR	16
Félag fagfólks í frítímaþjónustu	17

HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR

Símanúmer og netföng	24-26
Gagnlegar heimasíður	26
Stofnanir	26
Leikir og föndur	26
Um börn	26
Starfsstaðir ÍTR	27



STARFSMANNAHANDBÓK FRÍSTUNDAHEIMILA ÍTR

KÆRI STARFSMAÐUR.

Þessi bók er gerð til að tryggja að allir starfsmenn á frístundaheimilum ÍTR hafi aðgang að upplýsingum sem varða skipulag og starfsemi frístundaheimila. Frístundaheimilin eru fjölbreyttir og skapandi vinnustaðir barna jafnt sem fullorðinna og hlutverk handbókar er fyrst og fremst að efla fagvitund starfsmanna og auðvelda samræmingu á starfsaðferðum. Mikilvægt er að starfsmenn átti sig á þeim kröfum og væntingum sem til þeirra eru gerðar, bæði til að auka velliðan og öryggi í starfi, sem og stuðla að starfsþróun hvers og eins. Einnig er mikilvægt allir starfsmenn kynni sér og þekki vel þá öryggisverkferla sem gilda í barnastarfi ÍTR.

Von okkar og trú er sú að þessi handbók komi til með að nýtast starfsmönnum frístundaheimila, efla fagvitund þeirra og gæði starfsins.

Adda Rúna Valdimarsdóttir, félags- og uppeldisfræðingur
Kolbrún Þ. Pálsdóttir, deildarstjóri barnasviðs í Tónabæ

HÖFUNDAR:

Adda Rúna Valdimarsdóttir
Kolbrún Þ. Pálsdóttir

Elisabet Þóra Albertsdóttir
Kristinn Ingvarsson
Sigríður Rut Hilmarsdóttir
Sigrún Sveinbjörnsdóttir
Sóley Tómasdóttir
Steinunn Grétarsdóttir
Steingerður Kristjánsdóttir



FRÁ SKRIFSTOFUSTJÓRA TÓMSTUNDAMÁLA REYKJAVÍKUR

FRÍSTUNDAHEIMILIN ERU MIKILVÆG FYRIR BÖRN:

- Frístundaheimilin hafa mikil áhrif á félagsþroska barna.
- Frístundaheimilin gefa börnum fastan samastað fyrir starf og leik.
- Frístundaheimilið er staður þar sem börn og þarfir þeirra eru í fyrirrúmi. Þar er hlustað á þau, talað við þau og ekki síst er pláss fyrir tilfinningar þeirra á frístundaheimilinu.
- Frítími barna er mikilvægur og börn eiga rétt á gæðastund eftir að skólatíma lýkur.

Frístundaheimilið er líka vettvangur þar sem börnin þjálfa sig í vináttu og samskiptum. Börnin læra að virða hvort annað og æfa sig í að bera virðingu hvert fyrir öðru. Þau læra einnig að allir hafa sín séreinkenni og þurfa ákveðið svigrúm.

Starfsmenn gegna mikilvægu hlutverki í starfi frístundaheimilanna. Þeir eru fyrirmyndir barnanna, þeir móta það andrúmsloft sem ríkir á frístundaheimilinu með framkomu sinni og fasi. Í frístundaheimili þar sem ríkir heimilislegt og þægilegt andrúmsloft liður börnunum vel og þar eru þau ánægð. Það er mikilvægt að halda fast í þau markmið sem sett eru með starfsemi frístundaheimilanna, þau uppeldisfræðilegu markmið eru kjarninn í starfsemiinni og það sem starfið byggist upp á.

ÁNÆGÐIR STARFSMENN => ÁNÆGÐ BÖRN => ÁNÆGÐIR FORELDRAR.

Soffía Pálsdóttir

Skrifstofustjóri tómstundamála ÍTR



ÍÞRÓTTA- OG TÓMSTUNDA-SVIÐ REYKJAVÍKURBORGAR

UM ÍÞRÓTTA- OG TÓMSTUNDASVIÐ

ÍTR stendur fyrir umfangsmikilli þjónustu við borgarbúa á vettvangi frítímans. Reykjavík er skipt í fimm borgarhluta og í hverjum hluta rekur ÍTR frístundamiðstöð sem starfrækir félagsmiðstöðvar fyrir 13-16 ára unglinga, frístundaheimili fyrir 6-9 ára börn, og tómstundastarf fyrir 10-12 ára börn. Forstöðumaður ber ábyrgð á rekstri frístundamiðstöðvar og nýtur fulltingis deildarstjóra barna- og unglingastarfs. Í frístundamiðstöð starfar einnig rekstrarstjóri sem hefur umsjón með rekstri og fjársýslu stofnunarinnar.

ÍTR rekur ennfremsundlaugar, Hitt húsið, Sérsvetina fyrir fólk með fötlun, sumargrín og smíðavelli, auk þess íþróttahús og íþróttamiðstöðvar, sparkvelli og skíðabrekkur í hverfum borgarinnar. Þá er Siglingarklúbbur í Nauthólsvík og Ylströnd rekin af ÍTR og að auki taka starfsmenn ÍTR þátt í skipulagningu og framkvæmd fjölbreyttra verkefna sem varða æskulýðs- og íþróttastarf í Reykjavík.

GILDI ÍTR ERU:

**HEILBRIGÐI, SKEMMTUN,
FÉLAGSLEG ÞÁTTTAKA,
UPPELDI, FORVARNIR,
SAMSTARF OG FAGMENNSKA.**

HÖFUÐSTÖÐVAR ÍTR eru á Fríkirkjuvegi 11, sími 411 51111 netfang itr@itr.is. Þar er að finna tvær stöðdeildir, starfsmannþjónustu, fjármála- og rekstrarþjónustu. Á vegum þeirra fyrr nefndu starfa m.a. fræðslustjóri og launafulltrúar. Jafnréttisráðgjafi starfar einnig hjá ÍTR.



1. KAFLI

FRÍSTUNDAHEIMILI

UM FRÍSTUNDAHEIMILIN

ÍTR rekur 33 frístundaheimili við jafnmarga grunnskóla í Reykjavík. Frá hausti 2002 var ábyrgð á rekstri frístundaheimila færð frá skólunum sjálfum til íþrótt- og tómstundasviðs. Starfsemi frístundaheimila byggir á borgarráðssamþykktum frá árunum 2000 og 2002, og í reglugerð er miðað við 12 börn á hvern leiðbeinanda. Um húsnæði frístundaheimila gildir Húsnæðis- og rekstrarsamningur (2006), og eru frístundaheimilin almennt staðsett í skólahúsnæðinu.

Frístundaheimilin eru starfrækt á starfstíma skóla (ágúst-júní) og bjóða upp á tómstundastarf fyrir börn úr 1. - 4. bekk. Foreldrar sækja um vistun á frístundaheimili í febrúar ár hvert og þurfa að endurnýja umsókn árlega. Greitt er fast mánaðargjald óháð dvalartíma og sérstakt gjald er greitt fyrir síðdegishressingu og vistun fyrir hádegi á óhefðbundnum dögum. Opnunartími er 13:30-17:15 alla hefðbundna kennsludaga, en á foreldraviðtalsdögum, skipulagsdögum skóla og í skólaleyfum er boðið upp á vistun frá kl. 8:00-17:15. Ekki er boðið upp á vistun í vetrarfríi enda nýta starfsmenn þá daga til skipulagningar og undirbúnings.

MARKMIÐ

Frístundaheimilin bjóða upp á fjölbreytt tómstundastarf þegar hefðbundnum skóladegi 6 – 9 ára barna lýkur, og mæta þörf foreldra og barna fyrir heildstæða þjónustu. Leiðarljós frístundaheimila er að hver einstaklingur fái að njóta sín og þroskast í umhverfi sem einkennist af hlýju, öryggi og virðingu.

Lögð er áhersla á að þroska félagslega færni í gegnum leik og starf sem og virðingu fyrir sjálfum sér, öðrum og umhverfi sínu. Frístundaheimilin leitast við að nota lýðræðislega starfshætti, efla hæfni barna til að móta sér sjálfstæðar skoðanir og hafa áhrif á umhverfi sitt og aðstæður. Markmiðið er ekki síst að efla virkni, ábyrgð, sjálfsmynd og sjálfstæði barna. Þess vegna er lögð áhersla á virkt barnalýðræði í starfi frístundaheimilanna.

Skóli án aðgreiningar (Inclusion) er sú skólafelna sem höfð er að leiðarljósi í íslensku skólasamfélagi. Leitast er við að veita öllum börnum þjónustu óháð getu þeirra, þroska eða fötlun. Því er markmið ÍTR að öll börn eigi kost á að taka þátt í daglegu starfi frístundaheimila, s.s. vali og hópastarfi. Starfsmenn þurfa að einblína á möguleika barnsins fremur en takmarkanir, og horfa til þess sem barnið getur, en síður til þess sem barnið getur ekki.



BARNALÝÐRÆÐI

Barnalýðræði er mikilvægt verkfæri til að kenna börnum að hafa áhrif á líf sitt og starf. Með virku barnalýðræði eflum við virkni, sjálfstæði og ábyrgð barna.

Ýmsar leiðir er hægt að fara til að vinna með börnum í lýðræðis- anda, t.d með barnafundum, vali á viðfangsefnum og samvinnu við gerð dagskrár. Í Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna er að finna eftirfarandi greinar, sem gott er að hafa í huga:

- 12. grein:
Börn eiga rétt á að láta í ljós skoðanir sínar og eiga kröfu um að sjónarmið þeirra séu virt í samræmi við aldur þeirra og þroska.
- 13. grein:
Börn eiga rétt á að tjá tilfinningar sínar og sjónarmið svo fremi þau gangi ekki í berhögg við réttindi annarra eða almennar siðvenjur. Börn eiga rétt á að leita sér upplýsinga, taka við upplýsingum og koma þeim á framfæri.
- 29. grein:
Það er skylda samfélagsins að tryggja að menntun barna búi þau undir lífið, efla virðingu þeirra fyrir mannréttindum og ali þau upp í anda skilnings, friðar og umburðarlyndis.

STARFSFÓLK ÞARF AÐ:

- Hvetja börnin til að láta skoðanir sínar í ljós
- Virða skoðanir barnanna
- Virkja frumkvæði barnanna
- Veita börnunum svigrúm til þátttöku í ákvarðanatöku
- Hvetja börnin til að axla ábyrgð
- Veita börnunum frelsi til að njóta sín
- Taka tillit til aldurs og þroska barnanna (skv. 12. grein)
- Gæta þess að réttur barnanna gangi ekki í berhögg við réttindi annarra eða almennar siðvenjur (skv. 13. grein)
- Efla virðingu barna fyrir mannréttindum og ala þau upp í anda skilnings, friðar og umburðarlyndis (skv. 29. grein)

AGASTJÓRNUN

Í starfi með börnum er mikilvægt að hafa skýran ramma, fáar en góðar reglur, sem tryggja öryggi og vellíðan barnanna. Jákvæður agi felst í því að hvetja barnið til athafna sem styrkja jákvæða sjálfsmynd og efla félagslega færni. Markmið frístundaheimila er að forðast neikvæðan aga, sem byggist á boðum og bönnum, og efla jákvæðan aga sem er fyrirbyggjandi og stuðlar að bættum samskiptum.

STARFSFÓLK ÞARF AÐ:

- Móta skýran ramma um innra starfið, s.s. með fáum en góðum reglum
- Tryggja að reglur séu skrifaðar/teiknaðar og að þær hangi á veggjum í sjónlínu barna
- Hrósa barninu fyrir góða frammistöðu
- Hjálpa barninu að taka ábyrgð á eigin athöfnum með tilliti til aldurs og þroska
- Forðast valdboð og þvinganir
- Tryggja að barnið þekki dagskrána og finni til öryggis
- Grípa inn og hjálpa barninu að leiðrétta sig þegar í ófærni er komið
- Hafa stjórn á eigin tilfinningum og sýna fagmennsku við lausn deilna
- Geta sett sig í spor barna við ólíkar aðstæður
- Forðast að „skamma“ börn fyrir framan hópinn til að niðurlægja ekki barnið

DAGSKIPULAG

Dæmi: 6 ára börn

13:30	Börnin mæta - skráning
13:30-14:30	Útivist eða val
14:30-15:00	Síðdegishressing
15:00-16:00	Hópastarf/Val
16:00	Fyrstu börn fara heim/Ávaxtastund
16:00-16:30	Frjáls leikur/Útivist
16:30-17:00	Frágangur og róleg stund
17:15	Frístundaheimilið lokar

Dæmi: 7-9 ára börn

14:15	Börnin mæta – skráning
14:15-15:00	Útivist/Klúbbastarf
15:00-15:30	Síðdegishressing
15:30-16:30	Klúbbastarf
16:30	Ávaxtastund
16:30-17:00	Frágangur og róleg stund
17:15	Frístundaheimilið lokar

SKRÁNING

Merkja skal við börnin um leið og þau mæta í frístundaheimilið á þar til gerða mætingarlista. Vanti barn skal leita upplýsinga hjá skrifstofu skólans hvort búið sé að tilkynna frí eða veikindi barns.

Starfsmenn leita að þeim börnum sem eiga að mæta en skila sér ekki. Leitað skal á öllu svæðinu (úti og inni) áður en að hringt er til foreldra (sjá verkferil).

Starfsfólk skiptist á að bera ábyrgð á mætingarlista barna og á mætingarlista verða að koma fram m.a. upplýsingar um brottfarar-tíma og hvort barn sé sótt eða fari sjálft heim.

VAL OG HÓPASTARF

Hefðbundin dagskrá frístundaheimilanna felst í hæfilegu jafnvægi á milli skipulegrar dagskrár og frjálsa leiksins, sem er ekki síður mikilvægur fyrir yngstu börn grunnskólans. Starfsmenn frístundaheimilis skipuleggja jafnan vikuáætlun, þar sem kemur fram hvaða hópastarf/val er í boði á hverjum degi.

Skipulagt hópastarf felst í starfi sem er stýrt af hinum fullorðna, s.s. matreiðsla, leikir í íþróttasal og föndur í listasmiðju. Valið fer oftast þannig fram að börnin geta valið annaðhvort um leið og þau koma á frístundaheimilið, eða að lokinni síðdegishressingu um hvort að þau vilji taka þátt í skipulögðu hópastarfi eða fara á valsvæði (s.s. útivist, kubbakrók eða önnur leiksvæði). Á stærri heimilum er algengt að börnin eigi sérstök valspjöld sem þau setja á tiltekin stað þannig að hinir fullorðnu og önnur börn séu fljót að sjá hvar barnið er niðurkomið.



VAL

Tilgangurinn með valinu er að auka sjálfstæði og frumkvæði barnanna. Val á að vera fjölbreytilegt svo allir finni eitthvað við sitt hæfi. Hægt er að velja um að taka þátt í skipulögðu hópastarfi eða leiksvæði.

Taka þarf tillit til ytri aðstæðna þegar valið er skipulagt svo starfið verði raunhæft og einnig til að tryggja að börn sem og starfsmenn fái sem mest út úr því.

DÆMI UM VAL

- Leika inni/úti
- Tölvur
- Perlur
- Bókahorn
- Íþróttasalur
- Tónlist
- Mála
- Klippa og líma

HÓPASTARF

Mikilvægt er að vinna með litla hópa þar sem áhugasvið barnanna er í hávegum haft. Hægt er að ákveða hópana fyrirfram og nota t.d. aldur, kyn, afmælisdaga, hárlit, uppáhaldsdýr til að velja í hópa. Þess háttar hópastarf er mjög gagnlegt þegar vinna á t.d. með ákveðin grunnþemu eða tryggja að öll börnin taki þátt í skipulögðum verkefnum. Annarskonar hópastarf myndast þegar börnin velja sjálf hvort þau taki þátt í tilteknu hópastarfi sem fullorðinn býður upp á. Sá hópur getur verið breytilegur frá degi til dags, eftir því hvað er í boði og áhuga barnanna hverju sinni. Starfsmaður verður að „selja“ hópastarfið til barnanna og reyna að gera það áhugavert – á vissan hátt má segja að hér gildi lögmálið framboð og eftirspurn.

GULLNU ORÐIN FJÖGUR

**SKIPULEGGJA - UNDIRBÚA —
FRAMKVÆMA – META ÁRANGUR**



STARFSFÓLK ÞARF AÐ:

- Vera meðvitað um getu hópsins
- Muna að í hverjum hóp eru mismunandi einstaklingar
- Stuðla að auknu sjálfstæði og frumkvæði barnanna
- Nálgast áhugasvið barnanna á markvissan hátt
- Undirbúa og skipuleggja starfið fyrirfram.
- Passa að hóparnir séu ekki of stórir
- Tryggja að hópurinn vinni saman, myndi góð tengsl og að einstaklingurinn fái að njóta sín.
- Halda dagbók um starfið, viðfangsefni og hvað gengur vel/illa
- Meta starfið reglubundið og skoða leiðir til framþróunar

KLÚBBASTARF

Markmið klúbbanna er fyrst og fremst að þátttakendur í hverjum klúbbi eigi samskipti sín á milli í tengslum sameiginlegt áhugamál. Gjarnan er boðið upp á sérstakt klúbbastarf fyrir börn úr 3. og 4. bekk, en klúbbarnir geta einnig verið aldurs- og kynjablandaðir. Börnin velja sér sjálf klúbb og lyklatríði er að starfsmenn taki þátt af fullum hug og leiðbeini börnunum við að rannsaka og upplifa viðfangsefnið frá nýju sjónarhorni.

DÆMI UM KLÚBBA

- | | |
|----------------------|---------------------|
| • Leiklistarklúbbur | • Myndlistarklúbbur |
| • Teiknimyndaklúbbur | • Tónlistarklúbbur |
| • Ævintýraklúbbur | • Ljósmyndaklúbbur |
| • Tölvuklúbbur | • Tilraunaklúbbur |
| • Íþróttaklúbbur | • Matreiðsluklúbbur |
| • Brettaklúbbur | • Fjölmiðlasklúbbur |

BARNARÁÐ

Að vinna með barnaráð er góð leið til að ræða málefni sem snerta börnin hverju sinni. Einn starfsmaður er fundastjóri og stýrir barnafundum. Mikilvægt er að öll börn fái að tjá sig og koma skoðunum sínum á framfæri, á meðan eiga hinir að hlusta og virða það sem sagt er. Börnin eiga að taka þátt í að gera vikudagskrá, semja reglur og koma með óskir um dótakaup, svo eitthvað sé nefnt. Starfsfólk frístundaheimilanna á að hvetja börnin til að láta í ljós skoðanir sínar svo að þau hafi áhrif á eigið líf og byggji upp draumafrístundaheimilið sitt.



SÍÐDEGISHRESSING

Foreldrar geta valið um að kaupa síðdegishressingu fyrir börn sín, sem samanstendur af hollum mat, s.s. brauði, ávöxtum, grænmeti, mjólk. Lögð er áhersla á næringargildi hressingarinnar og að börnin geti átt notalega stund með félögum sínum við matarborðið. Síðdegishressing getur verið mikilvæg leið til að vinna að uppeldisleikum gildum, s.s. stuðla að vináttu, samkennd og vellíðan barnanna. Síðdegishressing getur einnig verið góður vettvangur til að kynna gamlar eða nýjar matarhefðir og tengja menningu og lönd við ólíka matarsíði.

LOK DAGS

Alla jafna lýkur skipulögðu hópastarfi og valsvæðum fækkar upp úr kl. 16, þegar fyrstu börnin byrja að fara heim. Mikilvægt er að halda dagskrá áfram fyrir þau börn sem dvelja lengur og bjóða upp á rólega stund, enda margir lúnir í lok langs vinnudags. Tilvalið er að bjóða upp á sögustund eða slökunarstund með þeim börnum sem það kjósa – á meðan önnur börn vilja fá að vera úti að leika eða föndra í listasmiðjunni.

Tryggja þarf að starfsmaður á skilavakt hafi yfirsýn yfir hvaða börn eru eftir og hvar þau eru. Ávallt eru 1-2 starfsmenn á skilavakt og ber starfsmanni að fylgjast með vaktaplani sem umsjónarmaður útbýr. Ganga þarf frá eftir daginn, m.a. sópa gólf, loka gluggum, tæma rusl og sjá til þess að útidrym sé læst.

Finnist barn ekki í lok dags, þegar það er sótt eða á að senda heim, skal leita af sér allan grun áður en hringt er til foreldra. Haft skal samband við viðkomandi umsjónarmann. Þurfi að leita að barni eftir lokun fá starfsmenn greidda yfirvinnu.

Sé barn enn á staðnum kl. 17:20 skal hringt til foreldra og annarra aðstandenda. Séu foreldrar ekki komnir innan hálf tíma frá lokun skal hringt til viðkomandi umsjónarmanns.

Símaskrá allra foreldra eða annarra aðstandenda sem og allra starfsmanna þarf að vera aðgengileg á frístundaheimilinu fyrir starfsmenn sem loka.



SAMSTARF

Starfsmenn frístundaheimili þurfa að eiga gott samstarf við ýmsa aðila sem koma að málefnum barnanna. Fyrst ber að nefna foreldra barnanna, þá starfsmenn skóla, starfsmenn íþróttafélaga eða annarra æskulýðsstofnana, starfsmenn annarra frístundaheimila og starfsmenn þjónustumiðstöðvar.

FORELDRAR

Gott samstarf við foreldra er lykilatriði til að tryggja vellíðan barns á frístundaheimili. Slíkt samstarf gerist bæði með formlegum og óformlegum hætti.

Upplýsingar á heimasíðu, fréttabréf, töskupóstur og tölvupóst-sendingar eru formlegar leiðir til að tryggja að foreldrar séu upplýstir um dagskrá frístundaheimilis og þau verkefni sem börnin eru að fást við frá degi til dags. Einnig er leitast við að hafa opin hús og/eða foreldraskemmtanir að minnsta kosti einu sinni á önn.

Óformlegt samstarf er fylgið í daglegum samskiptum sem eiga sér stað þegar foreldrar sækja börn sín eða hringja á frístundaheimilið til að koma upplýsingum til starfsmanna. Þýðingarmikið

er að starfsmenn taki vel á móti foreldrum og séu tilbúnir til að aðstoða og upplýsa. Ekki síður er gott að hafa í huga að foreldrar eru sérfræðingar í málefnum barna sinna og því gagnlegt að hlusta eftir ráðum þeirra.

SKÓLI

Samstarf við skóla er margþætt og snýr bæði að innri og ytri málefnum frístundaheimilis. Frístundaheimilin eru að öllu jöfnu staðsett í skólahúsnæði og um nýtingu á húsnæði gildir sérstakur samningur sem skólastjóri og forstöðumaður frístundamiðstöðvar samþykkja. Þegar kennslustofur eða önnur rými eru samnýtt skiptir miklu að tekið sé tillit til gagnkvæmra hagsmuna og tillitssemi sé í hávegum höfð. Starfsmaður sem fer með hóp barna í kennslustofu skóla ber ábyrgð á að gengið sé frá aðstöðu eins og komið var að henni. Einnig situr umsjónarmaður frístundaheimilis samráðsfundi með skólastjórnendum. Á þeim fundum eru tekin fyrir margvísleg málefni, s.s. skóladagatal, þjónusta við börn með sérþarfir, samstarf á óhefðbundnum skóladögum og fleira.



ÍÞRÓTTAFÉLÖG

Eitt af markmiðum með stofnun frístundaheimila ÍTR var að auka samstarf milli íþrótt- og tómstundastofnana af ólíkum toga til að bæta þjónustu við börnin í borginni. Fyrsta skrefið var tekið með því að tryggja öllum sex ára börnum ókeypis íþróttaskóla í samstarfi við Íþróttabandalag Reykjavíkur.

Íþróttaskólinn er foreldrum að kostnaðarlausu og fylgir starfsmaður börnunum úr frístundaheimilinu í íþróttaskólann.

AÐRAR STOFNANIR OG FÉLÖG.

Frístundaheimilin eiga víða í samstarfi við stofnanir og aðila sem bjóða upp á barnastarf, s.s. skáta, kirkjur og aðra aðila í hverfinu. Þá hefur verið boðið upp á ýmis tilraunaverkefni, líkt og tónlistar- eða danskennslu innan frístundaheimilis í samstarfi við viðurkennda fagaðila.

ÖNNUR FRÍSTUNDAHEIMILI

Samstarf milli frístundaheimila eykur fjölbreytni og gefur starfsmönnum kost á að miðla hugmyndum og gera skemmtilega hluti saman með börnunum. Á hverjum vetri heldur hver borgarhluti

hugmyndatorg fyrir starfsmenn annarra frístundaheimila, þar sem kynnt eru ýmis verkefni sem frístundaheimilin í þeim borgarhluta hafa fengist við. Þá hafa starfsmenn frístundaheimili gjarnan tekið sig saman um ýmis verkefni, s.s. strumpaleika (óhefðbundin íþróttakeppni milli heimila), öskudagshátíð, klúbbastarf fyrir eldri börnin.

ÞJÓNUSTUMIÐSTÖÐ

Frá árinu 2005 hafa verið reknar þjónustumiðstöðvar á vegum Reykjavíkurborgar, ein í hverjum borgarhluta. Markmið þjónustumiðstöðvar er að bæta þjónustu við borgarbúa með því að færa þjónustuna nær þeim og auka þverfaglegt samstarf í borginni. Hjá þjónustumiðstöð starfa leik- og grunnskólaráðgjafar, félagsráðgjafar, sálfræðingar og frístundaráðgjafar sem hafa það hlutverk að styðja við fjölskyldur og einstaklinga og veita viðeigandi þjónustu þegar þörf krefur.



BARNAVERND

“Hverjum þeim sem stöðu sinnar og starfa vegna hefur afskipti af málefnum barna og verður í starfi sínu var við að barn búi við óviðunandi uppeldisskilyrði, verði fyrir áreitni eða ofbeldi eða að barn stofni heilsu sinni og þroska í alvarlega hættu er skylt að gera barnaverndarnefnd viðvart.” (Barnaverndarlög nr. 80/2002 17. gr)

Gert er ráð fyrir að tilkynnt sé í nafni frístundaheimilis eða frístundamiðstöðvar og að tilkynning sé á ábyrgð forstöðumanns en ekki einstakra starfsmanna. Því er ætlast til að starfsmenn komi áhyggjuefnum sínum varðandi einstök börn á framfæri við umsjónarmann sem vinnur málið áfram. Opinberar stofnanir njóta ekki nafnleyndar sbr. 19. gr. barnaverndarlaga. Mælt er með því að tilkynningar séu skriflegar en gefist ekki ráðrúm til þess (t.d. við aðkallandi aðstæður) má tilkynna símleiðis.

Upplýsingar og ráðgjöf veita starfsmenn Barnaverndar Reykjavíkur í síma 535 26 00. Kvöld-og helgarvakt er alla daga og er þá tekið við tilkynningum í síma neyðarvaktar 112.

UM HVAD ER TILKYNNNT?

Ávallt þarf að meta hvenær barn búi við vanrækslu eða hafi orðið fyrir ofbeldi. Að öllu jöfnu er tilkynnt til Barnaverndar þegar að **viðvarandi ástand** eða **ítrekaða atburði** er að ræða og eftir að samstarf við foreldra hefur ekki bætt aðstæður barnsins. Í undantekningartilfellum getur þurft að kalla strax til Barnaverndar sé sterkur grunur um alvarlegt ofbeldi gagnvart barni sé að ræða. Í þeim tilfellum mun Barnavernd senda starfsmann þá þegar á vettvang til að ræða við barnið, án samráðs við foreldra (sbr. 43. gr. barnaverndarlaga).

SAMSKIPTI VIÐ FORELDRA

Að öllu jöfnu skal láta foreldra vita af tilkynningunni og gera þeim grein fyrir þeirri lagaskyldu sem á starfsfólki hvílir. Einnig er mikilvægt að þeim sé gert grein fyrir að málið snúist um velferð barnsins og stuðning við fjölskylduna en ekki ásakanir í garð foreldra.



2. KAFLI

ÖRYGGI OG VERKFERLAR

ÖRYGGI OG SLYS

Öryggi barnanna á alltaf að vera í fyrirrúmi hvort sem við erum á ferðinni eða heima í frístundaheimilinu og er því ætlast til að starfsfólk þekki öryggis- og vinnureglur frístundaheimila og fari ALLTAF eftir þeim.

Í hverju frístundaheimili er sjúkrakassi útbúinn helstu nauðsynjum, s.s. plástrum, grisjum, hreinsivatni og fleira. Kælipokar eru geymdir í ísskáp. Mánaðarlega þarf að yfirfara innihald sjúkrakassa og endurnýja eftir þörfum. Allir þurfa að vita hvar sjúkrakassinn er geymdur.

Á frístundaheimili eru geymdar á vísun stað tvær óútfylltar beiðnir til að nota í leigubíl og á slysavardstofu. Umsjónarmaður ber ábyrgð á meðferð beiðna.

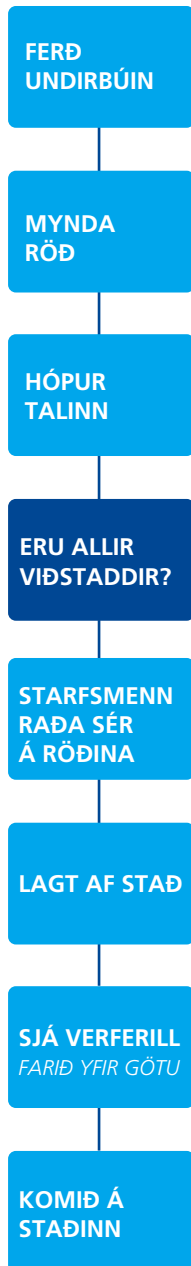
Ef eitthvað kemur upp á s.s. slys eða skemmdarverk þegar umsjónarmaður er ekki á staðnum, skal láta hann vita strax.

Mikilvægt er að starfsmenn hafi vakandi auga með umhverfi og aðstöðu frístundaheimilis. Ekki er hægt að koma í veg fyrir öll slys, en öruggt umhverfi og gott eftirlit dregur úr hættu á slysum. Hér gegna starfsmenn lykilhlutverki, því með fyrirhyggju, varkárni og þekkingu á verkferlum er komið í veg fyrir óhöpp. Gátlista um öryggisatriði á útisvæði og húsnæði frístundaheimila má finna á heimasíðu lýðheilsustöðvar: <http://www.lydheilsustod.is/utgafa/gatlistar/>

ÖRYGGISFERLAR

Á ferð með börnin
Farið yfir götu
Strætóferðir
Almenningsgarðar
Heimsóknir í fyrirtæki og stofnanir
Sundferðir
Smávægilegir áverkar
Alvarleg slys
Barn mætir ekki
Ef barn týnist

Á FERÐ MEÐ BÖRNIN



Útbúa/yfirfara bakpoka sem á alltaf að vera með í för þegar farið er í ferð með barnahópin. Í bakpokanum skal vera:

- Sjúkrakassi • GSM sími • Þrjár beiðnir • Sólarvörn (um sumar)
- Viðverulisti með símanúmerum foreldra/forráðamanna

Á ferðum innanbæjar skal ávallt hafa börnin í röðum hvert sem farið er. Æskilegt er að láta börnin leiðast tvö og tvö þannig að röðin haldist þéttari. Ekki er æskilegt að vera með fleiri en 35 börn á ferð hverju sinni. Miðað er við 8 börn á starfsmann í ferðum.

Áður en haldið er af stað skal telja börnin upp af skráningarlista og lesa upp með nafni.

Ef einhvern vantar skal hefja leit að viðkomandi. Ekki má leggja af stað fyrr en viðkomandi er kominn í leitirnar. Reyna að hafa ofan af fyrir öðrum með leik eða söng til þess að halda þeim rólegum.

Einn starfsmaður skal fara fyrir hópnum og annar reka lestina. Aðrir starfsmenn skulu raða sér skipulega á röðina og sjá til þess að krakkarnir séu með á nótunum.

Þegar lagt er af stað skal reyna að halda röðinni beinni og skipulagðri. Passa skal að enginn dragist aftur úr og ef svo er skal stöðva röð og biðja eftir viðkomandi. Hraðinn fer eftir getu hópsins og er aldrei meiri en hraði þess sem hægast fer yfir.

Tilvalið er að hafa ofan af fyrir hópnum með leikjum eða hópsöng þannig að ferðin verði skemmtilegri. Æskilegt er að hópurinn nýti sér göngustíga eða fáfarnari leiðir eins og kostur er og forðast eftir fremsta megni að ganga yfir miklar umferðagötur. Ávallt skal leitast við að fara yfir götur á gangbrautum, undirgöngum eða brúm, sé slíkt til staðar.

Þegar á staðinn er komið skal leggja fyrir hópinn þær reglur sem gilda á hverjum viðkomustað, hvort sem viðkomustaður er strætóskýli, almenningsgarður, sundlaug, Siglunes, fyrirtæki, safn eða annað leikjánaðmskeið.



FARIÐ YFIR GÖTU

KOMIÐ AÐ
GANGBRAUT

Þegar komið er með barnahóp að gangbraut skal stöðva röðina í 5 m fjarlægð frá götunni til að umferð stöðvist ekki fyrr en hópurinn er tilbúinn til að fara yfir götuna.

UMFERÐ
STÖÐVUÐ Á
BÁÐUM
AKREINUM

Þegar hópurinn er tilbúinn til að fara yfir götuna skulu tveir starfsmenn stöðva umferð á sitthvorri akreininni. Þegar umferð hefur stöðvast á báðum akreinum skal hópurinn leggja af stað yfir götuna.

GENGIÐ YFIR
GANGBRAUT
Í RÖÐ

Þegar gengið er yfir gangbraut skal einn starfsmaður fara fyrir hópnum og annar reka lestina. Aðrir starfsmenn skulu raða sér skipulega á röðina og sjá til þess að rösklega sé gengið yfir götuna. Þeir starfsmenn sem stöðva umferð skulu halda því áfram þar til allir úr hópnum eru komnir yfir.

KOMIÐ YFIR
GANGBRAUT

HEIMSÓKNIR Í FYRIRTÆKI OG STOFNANIR

UNDIR- BÚNINGUR

Mikilvægt er að undirbúa börnin undir heimsóknina með því að ræða fyrirhugaða ferð og skapa góða stemningu. Starfsmenn sem fara í vettvangsferðina, þurfa að taka virkan þátt í skipulagningu og undirbúningi, til að allir séu meðvitaðir um hvert leið liggi.

TILKYNNNA KOMU HÓPSINS

Þegar komið er í heimsókn í fyrirtæki eða stofnun skal starfsmaður fara inn á undan hópnum og tilkynna komu hópsins, hvaðan hópurinn er, fjölda barna, fjölda starfsmanna og aðrar upplýsingar sem kunna að skipta máli.

ÚTSKÝRA REGLUR

Starfsmaður fer yfir reglur varðandi heimsóknina og áminnir börn um að fylgja almennum umgengnisreglum, sem og reglum staðarins.

HEIMSÓKN HEFST

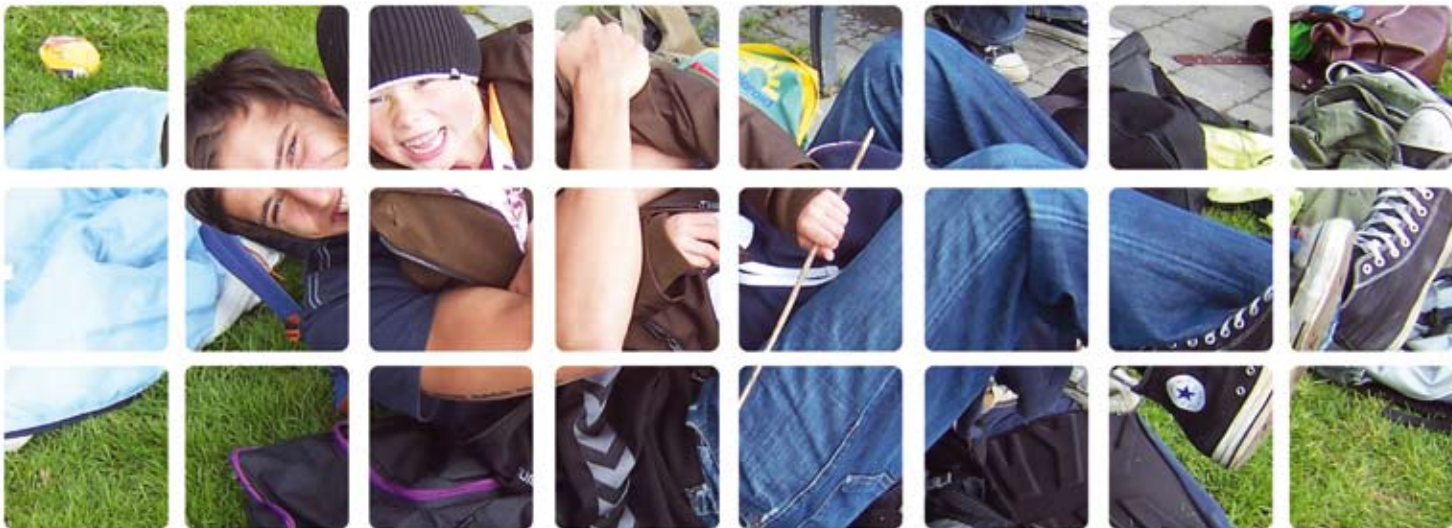
Mikilvægt er að telja börn í hópnum áður en heimsóknin hefst. Á meðan á heimsókn stendur skulu starfsmenn hafa yfirsýn yfir hópinn og gæta þess að þau fylgi settum reglum.

HEIMSÓKN LÝKUR

Þegar heimsókn lýkur skal þakka fyrir heimsóknina. Mikilvægt er að telja börn áður en staðurinn er yfirgefinn.

STAÐUR YFIRGEFINN

**Mikilvægt að vinna úr ferðinni, bæði með börnum og starfsmönnum.
Hvað gekk vel? Hvað gekk illa?**



ALMENNINGSGARÐAR

KOMIÐ Í ALMENNINGSGARÐ

Þegar komið er í almenningsgarð skal byrja á því að setja upp bækistöð þar sem börnin geta geymt töskur og klæðnað. Einn starfsmaður skal ávallt vera í bækistöðinni til að fylgjast með munum barnanna og vera til staðar ef eitthvað kemur uppá.

ÚTSKÝRA REGLUR

Börnum er safnað saman í bækistöðinni og farið er yfir reglur sem gilda í garðinum og leiksvæði skilgreint. Einnig skal tilkynna hvenær nesti verður borðað, en ávallt skal borðað í bækistöðinni.

SKIPULAG

Ekki er nauðsynlegt að hafa skipulagða dagskrá fyrir börnin í almenningsgörðum, en það auðveldar starfsmönnum að halda utan um hópinn á meðan á dvöl í garðinum stendur. Nestistímar og leikir flokkast undir skipulagða dagskrá.

BÖRNUM SAFNAÐ SAMAN OG ÞAU TALIN

Áður en almenningsgarðurinn er yfirgefinn skal telja börnin til að ganga úr skugga um að allir séu með. Ávallt skal ganga vel frá og gæta að umgengni á almenningssvæðum.

ALMENNINGSGARÐUR YFIRGEFINN

Mikilvægt er að telja börn áður en staðurinn er yfirgefinn.

STRÆTÓFERÐIR

LAGT AF STAÐ

Áður en lagt er af stað í strætóferð skal ganga úr skugga um að fargjald sé meðferðis og kynna sér tíma-
setningar úr leiðarbók Strætó. Ekki er æskilegt að vera með fleiri en 35 börn á ferð hverju sinni. Miðað er við 8
börn á starfsmann. Munið að telja börnin áður en lagt er af stað.

KOMIÐ AÐ
STRÆTÓSKÝLI

Ávallt skal koma að strætóskýli í röð.

KRAKKAR
LÁTNIR
SETJAST NIÐUR

Pegar komið er að strætóskýli skal láta börnin setjast niður í röðinni, fyrir aftan skýlið eða í a.m.k. 2 metra
fjarlægð frá götu. Á meðan beðið er eftir strætisvagni er æskilegt að börnin hafi ofan af fyrir sér með söng og
leikjum.

STRÆTÓ
KEMUR

Pegar strætó kemur skal einn starfsmaður veifa til vagnstjóra og gera honum viðvart um hópinn. Aðrir
starfsmenn skulu sjá til þess að börn standi upp og haldi þeirri röð sem þau voru í.

FARIÐ INN
AÐ FRAMAN

Pegar farið er inn í strætisvagn skal einn starfsmaður fara inn í vagninn á undan hópnum, bjóða góðan daginn,
tilkynna fjölda barna sem eru meðferðis og greiða fargjöld. Þegar börn ganga inn í vagninn skal einn
starfsmaður telja inn í vagninn til að tryggja að allir úr hópnum séu með.

RAÐA
BÖRNUM
Í SÆTI

Pegar komið er inn í vagninn skulu starfsmenn hjálpast að við að koma börnum í sæti í vagninum ef mögulegt
er og skal láta þau sitja þrjú saman í tveimur sætum. Ef engin sæti eru laus skal fara aftast í vagninn og láta
börnin setjast á gólfíð þar.

Á FERÐ

Börn skulu ætíð fylgja almennum kurteis- og umgengnisreglum og standa upp fyrir eldra fólki. Hafið einn
starfsmann við hverjar útgöngudyr og einn hjá fremsta barni til þess að börn fari ekki út á röngum stað. Þau börn
sem þurfa að standa eiga að halda sér á meðan vagninn er á ferð. Verjið börnin fyrir ágengni annarra farþega og
að sama skapi á að koma í veg fyrir að börnin trufla aðra farþega (hressilegur söngur telst ekki til truflunar).

VAGNINN
YFIRGEFINN
AÐ AFTAN

Gæta skal þess að ekki sé farið yfir götu fyrr en strætisvagninn er farinn.



SUNDFERÐIR

HRINGT Á
SUNDSTAÐ

FJÖLDI BARNA

KOMIÐ Á
SUNDSTAÐ

Viku áður en farið er í sund skal hringt á sundstað og tilkynnt um komu hópsins, fjölda barna og komutíma.

Miðað er við hámark 8 börn á starfsmann.

Þegar komið er á sundstað skal skipta hópnum í drengjaröð og stúlkunaröð, og fara yfir þær reglur sem gilda á sundstaðnum. Einn starfsmaður skal fara inn í afgreiðslu sundlaugarinnar og tilkynna um komu hópsins, fjölda barna og hversu margir leiðbeinendur fylgja hópnum. Þessi starfsmaður skal einnig fá ílát undir persónulega muni barna, eitt fyrir stúlkur og eitt fyrir drengi, til að setja í geymslu á meðan verið er í lauginni.

SAFNA MUNUM OG TELJA BÖRNA

Áður en farið er ofan í laugina skal safna saman persónulegum munum barna til geymslu og telja börn í hvorri röð fyrir sig til að tryggja að allir úr hópnum séu með og til þess að vita nákvæman fjölda drengja og stúlkna.

FARIÐ Í BÚNINGSHERBERGI

Þegar lagt er af stað skal reyna að halda röðinni beinni og skipulagðri. Passa skal að enginn dragist aftur úr og ef svo er skal stöðva röð og bíða eftir viðkomandi. Hraðinn fer eftir getu hópsins og er aldrei meiri en hraði þess sem hægst fer yfir.

FARIÐ Í STURTU

Þegar farið er í sturtu skal einn starfsmaður fara á undan hópnum og vera börnunum innan handar við að blanda sturtur, klæða sig í sundföt og annað sem þau kunna að þurfa aðstoð við. Einn starfsmaður skal reka lestina til að tryggja að enginn verði eftir í búningsherberginu.

Í SUNDLAUG

Þegar allir eru búnir að fara í sturtu og klæða sig í sundfötin skal telja hópinn og fara út í laug gangandi í einfaldri röð og einn leiðbeinandi skal fara fyrstur í laugina og einn síðastur til að tryggja að enginn týnist.

FARIÐ UPP ÚR SUNDLAUG

Áður en farið er upp úr laug skal safna börnum saman á afmörkuðum stað í lauginni og telja börnin til að tryggja að allir úr hópnum séu viðstaddir. Gengið skal til búningsherbergja í tveimur kynjaskiptum einföldum röðum. Einn leiðbeinandi skal fara fyrir hverri röð og annar leiðbeinandi skal fara á eftir hverri röð.

Í BÚNINGSHERBERGI

Þegar farið er í sturtu skal einn starfsmaður fara á undan hópnum og vera börnunum innan handar við að blanda sturtur, klæða sig úr sundfötum og annað sem þau kunna að þurfa aðstoð við. Einn starfsmaður skal reka lestina til að tryggja að enginn verði eftir í sturtuklefanum. Aðstoða skal börn við að klæða sig ef þörf krefur. Einn starfsmaður skal ávallt fara yfir búningsherbergið og ganga úr skugga um að börnin gleymi ekki töskum og fatnaði þar.

SUNDSTAÐUR YFIRGEFINN

Sá starfsmaður sem var á bakkanum skal fara út á undan börnunum til að taka á móti þeim. Æskilegt er að fara með hópinn beint út ef veður leyfir og koma þannig í veg fyrir óþarfa röskun í afgreiðslunni. Ef hópurinn fær að nota nestisaðstöðu á staðnum skulu leiðbeinendur tryggja að börnin gangi vel um og hendi rusli eftir sig.

SMÁVÆGILEGIR ÁVERKAR

SMÁVÆGILEGIR
ÁVERKAR

Smávægilega áverka má skilgreina sem óhapp þar sem ekki þarf að leita til læknis, s.s. skrámur, marblettir, blóðnasir, skurðir og skeinur. Gert er ráð fyrir að hægt sé að gera að þessum áverkum með búnaði úr sjúkrakassa á staðnum.

ÁVERKAR
KANNAÐIR OG
GERT AÐ
SÁRUM

Gera þarf að sárum með búnaði úr sjúkrakassa ef þurfa þykir. Umhyggja og hlýja er oft besta skyndihjálpin.

ÁVERKAR
KANNAÐIR OG
GERT AÐ
SÁRUM

**HAFI SAMBAND
VIÐ FORELDRA**

Ef starfsmenn treysta ekki barninu til að taka þátt í frekari dagskrá skal haft samband við foreldra/forráðamenn. Þegar haft er samband við foreldra skal kynna sig með nafni og greina frá atvikinu á hlutlausan og nærgætinn hátt. Finna skal lausn í samvinnu við foreldra/forráðamenn.

FÉKK BARNIÐ
HÖFUÐHÖGG?

JÁ

Við látum foreldra vita strax ef um höfuðhögg er að ræða og ákvörðum næstu skref í samráði við þá. Gætum fagmennsku og höldum ró okkar. Hafi skal hugfast að heilahristingur kemur oft ekki í ljós fyrir en eftir nokkra klukkutíma. Því skal ávallt hafa eftirlit með barni sem hefur fengið höfuðhögg þar til það er komið í hendur foreldra.

NEI

HALDA ÁFRAM
MEÐ DAGSKRÁ

Dagskrá skal halda áfram eins og ekkert hafi í skorist og reynt skal að láta barnið gleyma atvikinu sem fyrst og kappkosta að það taki gleði sína á ný.

FORELDRUM
GERT VIÐVART
Í LOK DAGS

Þegar barn er sótt í lok dags skal greina foreldrum/forráðamönnum frá atvikinu á hlutlausan og nærgætinn hátt og svara spurningum þeirra eins nákvæmlega og kostur er.

FYLLA ÚT
SLYSASKÝRSLU

Í lok dags skal fylla út slysaskýrslu til geymslu á viðkomandi starfsstað.

ALVARLEG SLYS



Alvarleg slys má skilgreina sem óhapp þar sem leita þarf til læknis, s.s. alvarleg brunasár, beinbrot, andlitsáverka, tognanir, þung höfuðhögg, bakáverka og grun um innvortis meiðsl.

Gera þarf að sárum með búnaði úr sjúkrakassa ef þurfa þykir og veita einnig skyndihjálþ. Sinna þarf slösuðu barni og fjarlægja önnur börn frá vettvangi.

JÁ

HRINGT Í 112 OG BARNI FYLGT Á SLYSADEILD Í SJÚKRABÍL

Ef um lífshættulega áverka eða meðvitundarleysi er að ræða skal láta áfallateymi á slysadeild um að hafa samband við foreldra. Að öðru leyti á starfsmaður að fylgja þeim verkferlum sem koma hér fyrir neðan.

Þegar haft er samband við foreldra skal kynna sig með nafni og greina frá atvikinu á hlutlausan og nærgætinn hátt. Leitast skal við að svara spurningum á eins nákvæman hátt og kostur er. Þjóðast skal til að fara með barnið til læknis eða á slysadeild og hitta foreldra/forráðamenn þar. Ef um lífshættulegt ástand eða meðvitundarleysi er að ræða skal láta áfallateymi á slysadeild um að hafa samband við foreldra.

Leita skal til heilsugæslustöðvar í viðkomandi hverfi eða á slysadeild eftir eðli atviksins. T.d. er æskilegt að leita til bráðamóttöku við beinbroti en hægt er að leita til heilsugæslustöðvar í viðkomandi hverfi við öðrum minniháttar meiðslum. Athugið að viðkomandi starfsstaður greiðir ávallt fyrstu skoðun á barninu. Starfsmaður greiðir komu með beiðni ef hann fer með barni, ella skal umsjónarmaður faxes beiðni við fyrsta tækifæri. **ALDREI SKAL AFHENDA ÓÚTFYLLTA BEIÐNI.**

Biða skal með barni hjá lækni eða á slysadeild þar til foreldrar/forráðamenn koma. Þegar foreldrar koma skal greina þeim frá atvikinu á eins hlutlausan og nærgætinn hátt og hægt er og leitast við að svara spurningum forráðamanna barns skýrt.

Í lok dags skal fylla út slysaskýrslu og senda:

- Til forstöðumanns frístundamiðstöðvar, deildarstjóra barnasviðs og á skrifstofu tómstundamála, soffiap@itr.is. Í titil tölvupóstsins skal skrifa SLYSASKÝRSLA-NAFN STARFSSTAÐAR.
- Undirritað eintak af skýrslunni í faxi á skrifstofu ÍTR í númerið 411-5009. Eintak af skýrslunni skal einnig geyma á viðkomandi starfsstað.

Ef um alvarlegt slys er að ræða skal óska eftir lögregluskýrslu undir eins (hringt í 112). Þetta á við í tilfellum eins og slæmt höfuðhögg, brunaslys (8-10% af líkamanum), beinbrot, tannáverkar, alvarlegir augnáverkar, klemmuáverkar t.d. finger fer af eða hangir á húðþjötlum og öll alvarleg slys t.d. áverka á innra líffæri, drukknun, umferðarslys.

Í lok dags skal haft samband við foreldra/forráðamenn til að athuga líðan barnsins. Ennfremur skal greina foreldrum frá því að slysaskýrsla hafi verið gerð og bjóða þeim að lesa hana yfir.

Mikilvægt er að starfsmenn vinni úr alvarlegum atburði sem hefur átt sér stað. Æskilegt er að kalla til aðstoð sérfræðings og skal það gert í samráði við deildarstjóra barnasviðs eða forstöðumann.

BARN MÆTIR EKKI

**BARN
MÆTIR EKKI**

Nöfn allra barna eru skráð á viðverulista. Foreldrar eru beðnir um að tilkynna veikindi og frí til umsjónarmanns. Starfsmenn eiga að gæta þess að öll börn sem skráð eru séu merkt inn, hafi frí eða veikindi ekki verið tilkynnt. Byrjað er að kanna hvort barnið er í fríi, hjá:
Ritara skóla ef um frístundaheimili er að ræða - Forráðamönnum ef um sumarnámskeið er að ræða.

**LEIT AÐ
BARNI**

Starfsmaður leitar á öllu starfssvæðinu úti og inni. Á hverjum starfsstað á að vera til staðar sérstakur gátlisti þar sem taldir eru upp þeir staðir sem leitað skal á.

**FINNST
BARNIÐ?**

JÁ

Rætt við barnið um mikilvægi þess að mæta á réttum tíma í frístundaheimilið/á námskeiðið og skrá sig inn. Foreldrar látnir vita í lok dags. Farsæll endir :-)

NEI

**HAFT SAMBAND
VIÐ FORELDRA**

Ef um frístundaheimili er að ræða er haft samband við foreldra þegar búið er að ganga úr skugga um að barnið sé eki á skólasvæðinu.

**LEIT
ENDURTEKIN**

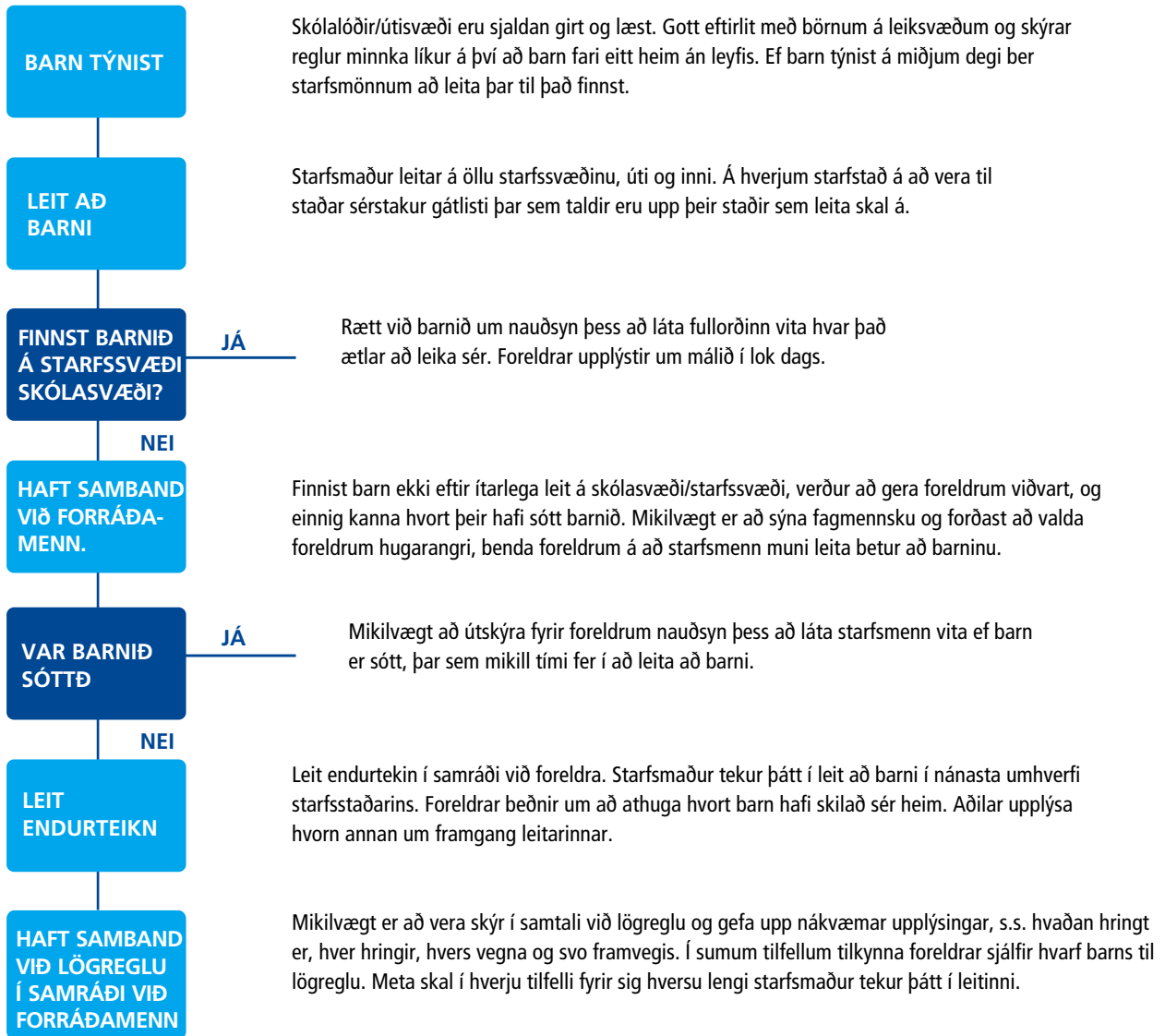
Leit endurtekin í samráði við foreldra. Starfsmaður tekur þátt í leit að barni í nánasta umhverfi starfsstaðarins. Foreldrar beðnir um að athuga hvort barn hafi skilað sér heim. Aðilar upplýsa hvorn annan um framgang leitarinnar.

**HAFT SAMBAND
VIÐ LÖGREGLU
Í SAMRÁÐI VIÐ
FORRÁÐAMENN**

Mikilvægt er að vera skýr í samtali við lögreglu og gefa upp nákvæmar upplýsingar, s.s. hvaðan hringt er, hver hringir, hvers vegna og svo framvegis. Í sumum tilfellum tilkynna foreldrar sjálfir hvarf barns til lögreglu. Meta skal í hverju tilfelli fyrir sig hversu lengi starfsmaður tekur þátt í leitinni.

Ef það kemur ítrekað fyrir að barn skili sér ekki í starfið, verða foreldrar og starfsmenn að ræða saman um leiðir til úrbóta.

EF BARN TÝNIST



Ef það kemur ítrekað fyrir að barn týnist, verða foreldrar og starfsmenn að ræða saman um leiðir til úrbóta.



4. KAFLI

ÞROSKI 6-9 ÁRA BARNA OG HELSTU ÞROSKAFRÁVIK

ÞROSKI 6-9 ÁRA BARNA

Á fyrstu sex æviárum hefur barnið tekið miklum breytingum. 6-9 ára barn færist sífellt nær því marki að verða sjálfstæð og ábyrg manneskja, sem tekur ákvarðanir um og ber ábyrgð á eigin lífi. Til eru margar kenningar um þroskasvið og þroskaferil barna. Hér gefst ekki kostur á að gera þeim skil, en til þess að gera nokkra grein fyrir viðfangsefninu gefur hér að líta í fyrsta lagi þau hefðbundnu þroskasvið sem skólanámskrár hafa í áranna rás byggst á og í öðru lagi ólíkar greindir mannsins skv. bandaríska uppeeldisfræðingnum Howards Gardner, sem hefur hvatt til fjölbreyttra kennslu-aðferða og viðfangsefna í skólum.

I. ÞROSKASVIÐ (skv. hefðbundnum skilningi)

Skyn- og hreyfiþroski – þroski skynfæra og samþæfingargetu líkama
Vitsmunapróska – skilningur, hæfileiki til rökgreiningar
Síðferðisþroski – færni í samskiptum, samvinnuhæfni og virðing
Tilfinningapróska – skynja og skilja tilfinningar (eigin og annarra)
Fagurþroski – sköpun, tjáning, ímyndunarafl

II. FJÖLGREINDARKENNING HOWARDS GARDNER

MÁLGREIND:

hæfileiki til að hafa áhrif með orðum, bæði munnlega og skriflega.

RÖK- OG STÆRÐFRÆDIGREIND:

hæfileiki til að nota tölur á árangursríkan hátt og hugsa rökrétt.

RÝMISGREIND:

hæfileiki til að skynja hið sjónræna og rúmfræðilegt umhverfi.

LÍKAMS- OG HREYFIGREIND:

Hæfni til að hafa stjórn á eigin líkama og til að handleika hluti og beita verkfærum.

TÓNLISTARGREIND:

Hæfileiki til að búa til og greina takt, tónhæð og tónblæ.

SAMSKIPTAGREIND:

Hæfileiki til að skilja og greina skap og tilfinningar annarra.

SJÁLFSÞEKKINGARGREIND:

Skýr sjálfsmynd og hæfni til að greina á milli eigin tilfinninga.

UMHVERFISGREIND:

Hæfni í að þekkja og flokka fjölda tegunda úr jurta- og dýraríkinu auk næmi fyrir fyrirbærum náttúrunnar.

Á frístundaheimilinu gefst tækifæri til að efla alhliða þroska barnsins og hinar fjölbreyttu greindir þess og þarf dagskráin að taka mið af því. Mikil áhersla er lögð á að efla siðferðis – og fagurþroskann. Sex ára barnið er búið að læra grundvallaratriði siðferðis og samskipta og nýtir hverja stund til að nema þær reglur sem gilda í samskiptum manna í milli. Því er mjög mikilvægt að áhersla sé lögð á virðingu fyrir einstaklingnum og farsæla lausn deilumála. Börnin fylgjast grannst með því hvernig hinn fullorðni svarar og bregst við öðru fólki/ börnum og móta þannig hugmyndir sínar um hvernig „á“ að haga sér. Á frístundaheimilinu gefst einnig mikið tækifæri til sköpunar, til dæmis í listasmíðju, leiklist, tjáningu og í hinum frjálsa leik.

Engin tvö börn eru eins og mikill munur getur verið á þroska tveggja 6 ára barna. Börn þroskast mishratt, og sama barn getur einnig haft mikinn þroska á einu sviði (t.d. hreyfiþroska) en minni þroska á öðru sviði (t.d. siðferðisþroska).

HELSTU EINKENNI ALDURSKEIÐSINS 6-9 ÁRA

Hreyfifærni eykst til muna, líkaminn þroskast ört
Mikil hreyfiþörf

Hæfni til að setja sig í spor annarra eykst mjög
Ánægja af því að herma eftir

Forvitni og jákvæðni

Lítið sjálfstraust í byrjun, sem eflist mjög.

Löngun til að læra nýja hluti

6 ÁRA BÖRN

Við upphaf skólagöngu verða miklar breytingar í lífi barna. Leikskólabarnið þarf að aðlagast nýjum kröfum, nýju umhverfi og reglum, bæði í skóla og frístundaheimili. Því er mikilvægt að veita barninu öryggi með góðum upplýsingum og skýrum ramma. Börnin þurfa að vita að hinn fullorðni sé til staðar og að hann aðstoði þegar á þarf að halda. Mikilvægt er að hafa í huga að yngstu börnin geta verið mjög ósjálfstæð og leita sér ekki alltaf aðstoðar þó hennar sér þörf, s.s. vegna salernisferða, síðdegishressingar eða annars. Á sumum heimilum fylgir sami starfsmaður hópi sömu barna eftir fyrstu vikurnar á meðan á aðlögun stendur.

7 ÁRA BÖRN

Í 2. bekk eru flest börn orðin veraldarvön og töluvert öruggari en árinu á undan. Þau þekkja umhverfið, félagana og starfsfólkið. Starfsfólk þarf að bjóða uppá ný verkefni, hvetja börnin til dáða og vekja athygli þeirra á eigin framförum. Mjög gott að hvetja eldri börnin til að taka vel á móti 1.bekkingum, og vera þeim fyrirmynd, kenna þeim á umhverfið og reglur nýja staðarins.

8 -9 ÁRA BÖRN

Barnið hefur tekið stakkaskiptum á stuttum tíma, bæði hvað varðar líkamsburði og andlegan þroska, og sjálfstraust þess hefur aukist til muna. Mikilvægt er að auka kröfur og ábyrgð barnanna, og veita þeim verkefni í samræmi við aldur og þroska. Þó að það sé stundum gaman að vera með yngri börnunum, veitir það eldri börnunum mikla ánægju og stolt, að fá að vera útaf fyrir sig og taka virkari þátt í að velja viðfangsefni á frístundaheimilinu. Á sumum frístundaheimilum eru sérstakir klúbbar fyrir eldri börnin.

HELSTU ÞROSKAFRÁVIK OG HEGÐUNARRASKANIR

Sum börn fæðast fötluoð eða með þroskafrávik. Ástæðurnar geta verið misjafnar og frávik mismikil, frá vægum hegðunarröskunum til mikilla þroskafrávik. Mikilvægt er að hvert barn fái að njóta sín á eigin forsendum og hlutverk starfsmanna felst ekki síst í að gera barninu kleift að njóta sín í leik og starfi með félögum.

Hér er stutt lýsing á helstu þroskafrávikum og hegðunarröskunum barna, en látið ógert að fjalla um aðrar líkamlegar fatlanir líkt og blindu, heyrnarleysi og hreyfihömlun. Mikilvægt er að starfsmenn leiti sér ráðgjafar hjá aðilum með sérþekkingu til að veita barni með fötlun réttan stuðning. Má leita ráðgjafar hjá þroskaþjálfra ÍTR og einnig má leita upplýsinga hjá Samskiptamiðstöð heyrnarlausra www.deaf.is, Blindafélaginu www.blind.is, um hreyfihömlun á www.cp.is og gagnlegar upplýsingar hjá félagi langveikra barna www.sjonarholl.is



HELSTU ÞROSKAFRÁVIK

ÞROSKAHÖMLUN

Algengasta fötlun barna er þroskahömlun. Um það bil 1% allra fæddra barna á Íslandi fæðast með þroskahömlun. Börn geta einnig greinst með þroskahömlun fram að 18 ára aldri eftir t.d. veikindi eða slys sem hafa haft áhrif á heilastarfsemi. Þroskahömlun barna einkennist fyrst og fremst af marktækum frávikum í vitsmunaproksa en einnig þurfa að vera til staðar umtalsverðir erfiðleikar í félagsþroska og hegðun. Geta barnsins á öllum sviðum vitsmunaproksa er eins og hjá mun yngri barni. Með erfiðleikum í félagslegri aðlögun er átt við, að barnið eigi erfitt með að aðlagast þeim kröfum, sem gerðar eru til barna á sama aldri um félagsleg samskipti og hegðun. (heimild: www.greining.is)

DOWN'S HEILKENNI

Downs heilkenni er litningafrávik sem veldur þroskahömlun og útlit-seinkennum, s.s. skásett augu. Einstaklingar með Downs heilkenni hafa þrístæðu á litningi númer 21 svo í heildina hafa þessir einstaklingar 47 litninga í en ekki 46 eins og flestir. Þroskahömlunin getur verið mismikil og ná margir einstaklingar með heilkennið góðum árangri í leik og starfi þótt þeir fylgi ekki jafnöldrum eftir í vitsmunaproksa. Börn með Downs-

heilkenni eru gjarnan glöðvær og félagslynd, en þurfa skýran ramma og eftirfylgd. (heimild: www.downs.is)

EINHVERFA

Einkenni einhverfu eru vanhæfni til samskipta og takmarkaður vitsmuna – og málproski. Börnin sýna sérkennilega og árátukennda hegðun sem felur í sér endurtekningar á athöfnum. Einhverfa getur verið ódæmigerð í einkennum og árátuhegðun mismikil. Einhverf börn leika sjaldan við önnur börn og eiga erfitt með samskipti og að fylgja fyrirmælum. Skýrt skipulag, endurtekningar, og myndræn skilaboð eru nauðsynleg í starfi með einhverfum börnum. (heimild: www.greining.is)

ASPERGER

Börn með Asperger-heilkenni eru með sum einkenni einhverfu, en hafa eðlilegan vitsmuna- og málproksa. Þau forðast leiki og nærværu við jafnaldr, skilja illa samskiptareglur og eru sérstök í samskiptum (t.d. fullorðinslegur talsmáti), ákafur áhugi á afmörkuðum áhugamálum, klunnaleg í hreyfingum (t.d. teikna, skrifa, boltaleikir), bregðast hart við ákveðnum aðstæðum (t.d. þvinguð nálægð við aðra). Stundum fara börnin í að vera löggan í bekknum og vilja að allir fari eftir þeirra reglum. (heimild: www.greining.is)

HEGÐUNARRASKANIR

ADHD (Attention Deficit Hyperactivity Disorder)

Um 5% barna og unglinga eru greind með ADHD eða athyglisbrest með ofvirkni. Um er að ræða hegðunartruflun sem hefur áhrif á daglegt líf, nám og félagslega aðlögun barnsins, en er óhád greind þess. Um er að ræða athyglisbrest, hvatvísi og hreyfióróleika. Börn geta einnig verið með ADD sem er athyglisbrestur án hreyfióróleika.

ATHYGLISBRESTUR: Barnið á erfitt með að einbeita sér að viðfangsefnum sínum, sérstaklega ef verkefnið krefst mikillar einbeitingar. Þau eiga erfitt með að koma sér að verki, eru auðtrufluð og oft hvarflar athyglin í miðju kafi að einhverju öðru og verkefnið gleymist. Athyglisbresti fylgir yfirleitt gleymska og hlustunin er ekki góð. Þó er athyglisbresturinn ekki alltaf til staðar og ef verkefnið er nógu spennandi og fjölbreytt (t.d. tölvuleikir) getur komið fram nánast ofureinbeiting þannig að barnið dettur hreinlega úr sambandi við umhverfi sitt.

HVATVÍSI: Barnið grípur fram í og ryðst inn í leiki og samræður annarra. Því er hætt við að framkvæma og gera hluti án þess að hugsa um afleiðingar gerða sinna, en það kemur barninu bæði í vandræði og hættu. Barnið á mjög erfitt með að biða eftir að röðin komi að því.

HREYFIÓRÓLEIKI: Barnið iðar í sæti sínu, fíktar sífellt og vill vera á ferð og flugi. Barnið talar oft mikið og liggur gjarnan hátt rómur. Með tímanum verður barninu auðveldara að hafa stjórn á líkama sínum, en mikilvægt er að hafa hugfast hve erfitt barnið á með að vera kyrrt. (Heimild www.acind.is)

MÓTÞRÓAÞRJÓSKURÖSKUN (MÞR) OG HEGÐUNARRÖSKUN (HR)

Hegðun barns með MÞR einkennist af því að hlýða ekki, gera þveröfugt við það sem því er sagt að gera, barnið sýnir mikinn móttþróa og er mjög neikvætt. Barn með HR virðir hvorki rétt annarra né gildi samfélagsins. Þau eiga til að stela, eyðileggja eigur annarra, beita ofbeldi, og blekkja annað fólk.

Skilyrði fyrir greiningu er að barnið hafi sýnt slíka hegðun daglega í sex mánuði. Hér er því ekki um venjulega óþekkt að ræða. Börn með ofangreindar hegðunartruflanir missa oft stjórn á skapi sínu, þau rífast við fullorðna, reyna að ögra, angra eða pirra fólk, kenna

öðrum gjarnan um eigin mistök, og eru mjög viðkvæm fyrir áreiti. Þau hafa litla stjórn á eigin tilfinningum og sýna oft mikla reiði. Börn með ADHD greinast stundum einnig með annað hvort HR eða MÞR.

Börn með frávík í þroska eða hegðun þurfa í flestum tilfellum skýran ramma í kringum sig og þau eiga erfiðara með óvæntar uppakomur og/eða tilfærslur á skipulagi dagsins. Mörgum börnum finnst gott að sjá hvernig dagsskipulagið er og það getur hjálpað ef dagskrá er sett upp á myndrænan hátt. Góð skipulagning auðveldar barninu veruna á frístundaheimilinu og getur komið í veg fyrir innri óróa og öryggisleysi.

STARFSFÓLK ÞARF AÐ:

- Gera umhverfið eins öruggt og hægt er.
- Gera umhverfi barnsins skipulagt. Gefðu skýr fyrirmæli um hvar má leika með ákveðið dót, hvar eigi að geyma töskur, útiföt, skó osfrv.
- Gefa skýr og einföld fyrirmæli og fylgja þeim vel eftir. Það er ekki nóg að biðja barnið um að vera stillt, heldur þarf að tilgreina nákvæmlega hvað í því felst
- Passa upp á að barnið geti ekki breytt ákvörðun hins fullorðna (nei þýðir einfaldlega nei)
- Varast að gefa val þegar það á ekki við, ekki segja: viltu taka til, betra er að segja nú á að taka til, eða þú þarft að taka til eftir 5 mínútur
- Athuga hvenær erfiðasti tími dagsins er, og finna leiðir til að taka á þeim vanda
- Hrósávallt fyrir það sem vel er gert og hvatning er vænlegri til árangurs og hjálpa til við að byggja upp jákvæða sjálfsmynd. Þannig veitum við athygli fyrir góða hegðun
- Láta vita og útskýra ef einhverjar óhjákvæmilegar breytingar verða
- Tala við barnið í þess augnhæð og vera viss um að hafa athygli þess. Ekki hrópa nafn þess langar leiðir. Talaðu við barnið rólega en ákveðið
- Vera jákvætt ;) Betra er að segja barninu hvað má en hvað má ekki. T.d. hengdu upp úlpuna þína, fremur en ekki henda úlpunni á gólfid



4. KAFLI

LEIÐARLJÓS STARFSMANNA

STARFSLÝSING

STARFSHEITI: Frístundaráðgjafi/leiðbeinandi í frístundaheimili

STARFSSTAÐUR: Frístundaheimili ÍTR

YFIRMAÐUR: Forstöðumaður frístundamiðstöðvar, deildarstjóri barnastarfs og umsjónarmaður frístundaheimilis

MARKMIÐ STARFSINS:

- Að börn sem nýta þjónustuna finni til öryggis og væntumþykju í frístundaheimilinu.
- Að efla félagsfærni og jákvæða sjálfsmynd barnanna.
- Að sjá um að viðfangsefni í frístundaheimilinu sé fjölbreytt og að öll börn finni eitthvað við sitt hæfi.
- Að bjóða börnum upp á skipulagt tómstundastarf, s.s. í hópstarfi, vali eða klúbbum.

STARFSMAÐUR BER ÁBYRGÐ Á:

- Að efla virkni, ábyrgð, sjálfsmynd og sjálfstæði barna í frístundaheimilinu.
- Skipulagningu dagskrár í samráði við aðra starfsmenn.
- Tilteknu vali, hópstarfi eða klúbbs.
- Að frágangur húsnæðis sé viðunandi að vinnudegi loknum

HELSTU VERKEFNI STARFSMANNS ERU AÐ:

- Leitast eftir að stuðla að auknum þroska barna t.d. með því að leggja áherslu á auknið sjálfstæði, ábyrgð og virkni.
- Taka fullan þátt í öllu dagskipulagi innan frístundaheimilis.
- Annast önnur þau störf sem viðkomandi kunna að vera falin af yfirmanni og falla innan eðlilegs starfsviðs hans.

MENNTUNAR- OG/EÐA HÆFNISKRÖFUR:

- Háskólamenntun á uppeldissviði
- eða sambærileg menntun og/eða góð reynsla af starfi með börnum
- Skipulagshæfileikar og hæfni í mannlegum samskiptum
- Frumkvæði og sjálfstæð vinnubrögð

LEIÐARLJÓS STARFSMANNA FRÍSTUNDAHEIMILA

Við leggjum metnað okkar í faglegt og þroskandi uppeldisstarf með 6-9 ára börnum.

Við hlustum eftir skoðunum barna og hvetjum þau að taka þátt í að móta starf frístundaheimilisins. Virðing fyrir einstaklingnum er lykilatriði í barnastarfi.

Við sýnum börnunum þolinmæði og tileinkum okkur virka hlustun.

Við leggjum áherslu á gott samstarf við foreldra og tökum vel á móti ábendingum þeirra. Æskilegt að starfsmenn hafi frumkvæði að samskiptum við foreldra, t.d. með því að kynna sig af fyrri bragði.

Við erum bundin þagnarskyldu og ræðum ekki málefni einstakra barna utan veggja frístundaheimilisins.

Í DAGLEGU STARFI BER AÐ GÆTA AÐ EFTIRFARANDI

- Við erum fyrirmyndir barnanna. Því neytum við ekki sælgætis eða gosdrykkja fyrir framan börnin.
- Við vörumst umræðu um viðkvæm málefni eins og stjórnmál, kynlíf, trúmál og fleira fyrir framan börnin.
- Við höfum vakandi auga með börnunum hvar og hvenær sem er.
- Nauðsynlegt er að starfsmenn skipti með sér verkum og taki ábyrgð á því sem þeim er falið (s.s. skráningu barna, vali/hópastarfi, hressingu, útisvæði).
- Notkun á einkatækjum s.s. farsímum og mp3-spilurum er óheimil á vinnutíma

FRÆÐSLA

ÍTR leggur mikla áherslu á fagmennsku og stendur m.a. fyrir námskeiðum og smiðjum fyrir starfsfólk sitt. Á grunnfræðslunámskeiði fyrir nýja starfsmenn frístundaheimila er farið yfir þroska 6-9 ára barna, fjallað um hlutverk starfsmanna, öryggismál og samstarf við foreldra. Reglulega eru haldnar smiðjur þar sem boðið er upp á verkleg námskeið sem nýtast t.d. í hópastarfi með börnunum. Mikilvægt er að starfsmenn nýti sér þau námskeið sem í boði eru til að auka gæði starfsins og efla fagvitund sína.

Starfsfólki frístundaheimila ber að sitja grunnfræðslu í upphafi starfs og skyndihjálparnámskeið. Yfirvinna er greidd fyrir þátttöku í fræðslu.

TRÚNAÐUR Í STARFI

Starfsmönnum frístundaheimila ber að fara eftir lögum um trúnað opinberra starfsmanna hjá Reykjavíkurborg í gildandi kjara-samningum. Þar kemur fram í 2.gr:

Hverjum starfsmanni er skylt að gæta þagmælsku um atriði, er hann fær vitneskju um í starfi sínu og leynt skuli fara samkvæmt lögum, fyrirmælum yfirboðara eða eðli málsins. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.

VINNUSKÝRSLUR

Starfsmenn bera sjálfir ábyrgð á því að skila inn sínum launaskýrslum til yfirmanns á hverjum stað fyrir sig 10. hvers mánaðar. Vinnuskýrslu skulu starfsmenn fylla út jafnóðum skv. nánari útfærslu á hverjum starfsstað fyrir sig, en mjög mikilvægt er að starfsmenn haldi vel utan um sína skýrslu. Inn á vinnuskýrslu skulu einnig færð veikindi, launalaus leyfi, frídagar, yfirvinna og annað sem viðkemur vinnutíma. Mikilvægt er að fylla vel út vinnuskýrslu og að á henni komi fram fullt nafn, kennitala starfsmanns og athugasemdir ef eru.



YFIRVINNA

Laun eru greidd út mánaðarlega (fyrsta virka dag mánaðar). Yfirvinna greiðist sé unnið utan umsamdrar vinnuskyldu, álag greiðist eftir kl. 17.00 virka daga og um helgar. Launatímabil yfirvinnu er frá 11.-10. hvers mánaðar, þannig að yfirvinna unnin á tímabilinu 11. sept. til 10. okt. greiðist með mánaðarlaunum fyrir októbermánuð 1. nóvember. Skýringar á yfirvinnu þurfa að koma fram á vinnuskýrslu.

VEIKINDI

Tilkynna skal veikindi fyrir kl. 10 á morgnana símleiðis, þó ekki með SMS eða tölvupóst, svo að umsjónarmaður geti kallað út afleysingarmanneskju. Skila þarf inn læknisvottorði ef yfirmaður óskar eftir því og alltaf þegar veikindi eru ítrekuð.

AKSTUR

Þurfi starfsmaður að nota einkabifreið sína til að sinna innkaupum eða öðrum erindum frístundaheimilisins skal hann fylla út sérstaka akstursdagbók sem skilast inn til yfirmanns með vinnuskýrslum. Óheimilt er að ferðast með börn um í einkabílum án leyfis forráðamanna. Þurfi starfsmaður að fylgja barni á slysadeild skal farið í leigubíl.

STARFSMANNAFÉLAG REYKJAVÍKURBORGAR

Flestir starfsmenn ÍTR eru félagsmenn í Starfsmannafélagi Reykjavíkurborgar sem er eitt af aðildarfélögum BSRB. Greidd eru laun samkvæmt gildandi kjarasamningum hverju sinni og finna má samningana, launatöflur og nánari upplýsingar um starfsmannafélagið á heimasíðu félagsins <http://www.strv.is>.

TRÚNAÐARMAÐUR

Starfsmenn ÍTR kjósa fulltrúa/trúnaðarmenn til tveggja ára í senn. Hlutverk þeirra er samkvæmt lögum að gæta þess að vinnuveitandi og fulltrúar hans haldi kjarasamning og réttur starfsmanna sé í hvívetna virtur, einkum um orlof, vinnuvernd, öryggi og hollustu.

STYRKARSJÓÐUR BSRB

Starfsmannafélag Reykjavíkurborgar er aðili að styrktarsjóði BSRB. Sjóðurinn veitir styrki til félagsmanna í slysa- og veikindatilfellum samkvæmt reglum sjóðsins, en einnig styrkir sjóðurinn félagsmenn í fyrirbyggjandi aðgerðum, svo sem líkamsrækt, forvörnum og krabbameinsskoðun. Er starfsmenn hvattir til að kynna sér reglur sjóðsins sem er að finna á <http://styrktarsjodur.bsrb.is>

ÝMIS RÉTTINDI

Starfsmenn geta sótt um styrki til endurmenntunar úr starfsmennta- og vísindasjóðum og fengið afnot af orlofshúsum félagsins. Jafnframt er Starfsmannafélagið málsvári starfsmanna í réttinda- og álitamálum sem upp kunna að koma.

Ef einhver vafamál koma upp varðandi kjara- og réttindamál eru starfsmenn hvattir til að leita til síns yfirmanns, til deildarstjóra barnasviðs, til Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar eða til kjörins trúnaðarmanns úr röðum starfsmanna.

STARFSMANNAFÉLAG ÍTR

Allir starfsmenn ÍTR geta gengið í Starfsmannafélag ÍTR (SÍTR). Tilgangur félagsins er að gefa starfsmönnum ÍTR tækifæri á að hittast og gera sér glaðan dag saman. Helstu upptakur félagsins eru menningarkvöld, grillveislur, ferðalög og fleira skemmtilegt. Félagið stendur jafnframt fyrir árlegum keppnum í ólíkum íþróttagreinum sem og kareóki. Hópar innan SÍTR eða starfsstaðir ÍTR geta sótt um styrki til að efna til skemmtana fyrir starfsfólk.

Félagsmenn fá félagsskirteini sem gilda í eitt ár og greiðist árlegt félagsgjald (2.000 kr). Kortin eru endurnýjuð í júní hvert ár og send til félagsmanna. SÍTR-kort veitir frían aðgang að sundstöðum ÍTR og Fjölskyldu- og húsdýragarðinum. SÍTR gefur út fréttabréf tvisvar á ári og fagblaðið Sítírónan kemur út einu sinni á ári. Sækja þarf um aðild að SÍTR og er það gert með því að fara á www.itr.is – undir „um ÍTR“, þar er að finna heimasíðu SÍTR og rafrænt umsóknareyðublað um aðild.

FÉLAG FAGFÓLKS Í FRÍTÍMAÞJÓNUSTU

Félag fagfólks í frítímaþjónustu var stofnað með formlegum hætti í Miðbergi þann 28. september árið 2005.

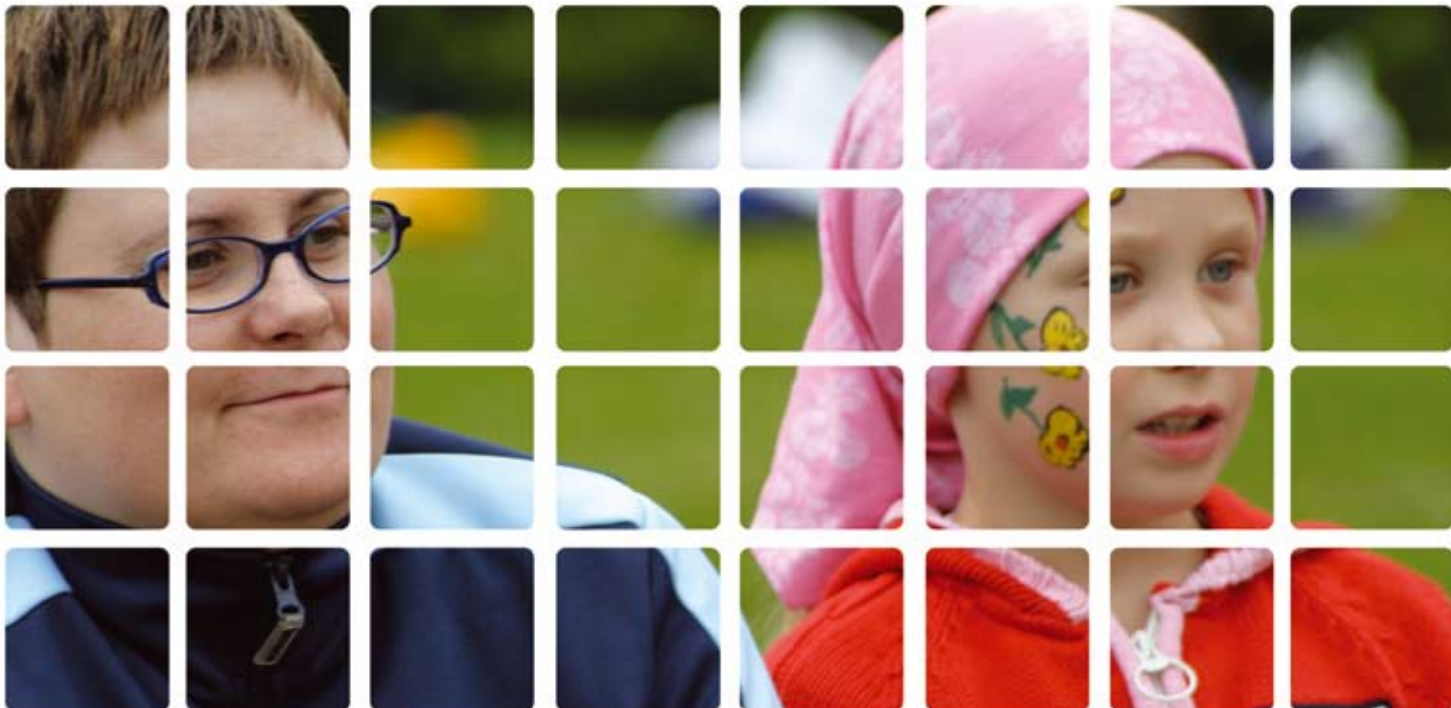
Markmið félagsins eru:

- Að leggja áherslu á mikilvægi frítímaþjónustu sveitafélaganna fyrir börn, unglinga og ungt fólk
- Að leggja áherslu á mikilvægi sérþekkingar fagfólks í frítímaþjónustu
- Að efla fagvitund og samheldni fagfólks í frítímaþjónustu með því að skapa félögum vettvang til umræðna og skoðanaskipta
- Að vera leiðandi í faglegri umræðu og stjórnvöldum til ráðgjafar um frítímaþjónustu
- Að efla samstarf við önnur félög sem starfa með börnum, unglingum og ungu fólk í frítímanum, innan lands sem utan
- Að hvetja til aukinna rannsókna og eflingar menntunar á sviði frítímaþjónustu
- Að kanna möguleika á stofnun stéttarfélags

Rétt til félagsaðildar eiga einstaklingar sem:

- Lokið hafa háskólanámi á sviði félagsvísinda, uppeldis- og tólmstundafræða og starfa á vettvangi frítímans á vegum sveitarfélaga, s.s. í félagsmiðstöðvum, frístundaheimilum, frístundamiðstöðvum, ungmenntahúsum og skrifstofum æskulýðsmála
- Eða hafa a.m.k. 3 ára starfsreynslu í félagsmiðstöðvum, frístundaheimilum, frístundamiðstöðvum og ungmenntahúsum á vegum sveitarfélaga

Aukaaðild geta þeir sótt um sem stunda nám á sviði félagsvísinda, uppeldis- og tólmstundafræða og/eða starfa á vettvangi frítímans á vegum sveitarfélaga, s.s. í félagsmiðstöðvum, frístundaheimilum, frístundamiðstöðvum, ungmenntahúsum og skrifstofum æskulýðsmála. Þeir hafa einungis áheyrnar- og tillögurétt á aðalfundi og greiða helming félagsgjalds. Umsóknir um aðild eru afgreiddar af stjórn félagsins. Stjórnin tilnefnir málskotsnefnd ef þurfa þykir. Nánari upplýsingar veita stjórnarmenn eða á fagfelag@fagfelag.is Formaður félagsins er Steingerður Kristjánsdóttir.



FRÍSTUNDAHEIMILIN Í REYKJAVÍK

FRÍSTUNDAMIÐSTÖÐIN FROSTASKJÓL

Frostaskjól 2, 107 Reykjavík
411-5700 www.frostaskjol.is

AUSTURBÆJARSKÓLI – DRAUMALAND

561-2686 / 695-5062
draumaland@itr.is

GRANDASKÓLI – UNDRALAND

561-1400 / 695-5054
undraland@itr.is

MELASKÓLI – SELIÐ

535-7514 / 695-5061
selid@itr.is

VESTURBÆJARSKÓLI - SKÝJABORGIR

562-2249 - 695-5053
skyjaborgir@itr.is

FRÍSTUNDAMIÐSTÖÐIN TÓNABÆR Í AUSTURBÆ

Safamýri 28, 105 Reykjavík
510 88 00 www.tonabaer.is

ÁLFTAMÝRARSKÓLI – ÁLFTABÆR

510-8804 / 664-7611
alftabaer@itr.is

BREIÐAGERÐISSKÓLI – SÓLBÚAR

517-1738 / 664-7612
solbuar@itr.is

FOSSVOGSSKÓLI – NEDSTALAND

568-0202 / 664-7613
nedstaland@itr.is

HÁTEIGSSKÓLI – FRÍSTUND

530-4305 / 664-7614
fristund@itr.is

HLÍÐASKÓLI - HLÍÐASKJÓL

562-5071 / 664-7615

hlidaskjol@itr.is

HVASSALEITISSKÓLI - KRAKKAKOT

570-8809 / 664-7616

krakkakot@itr.is

LANGHOLTSSKÓLI - GLADHEIMAR

553-4139 / 664-7617

Tröllheimar (útibú í Þróttheimum, s: 510-8817

gladheimar@itr.is

LAUGARNESSKÓLI - LAUGARSEL

568-7718 / 664-7618

laugarsel@itr.is

VOGASKÓLI – VOGASEL

517-1938 / 664-7619

vogasel@itr.is

MIDBERG Í BREIÐHOLTI

Gerðuberg 1, 111 Reykjavík

557-3550 www.midberg.is

BREIÐHOLTSSKÓLI – BAKKASEL

557-3009 / 695-5039

bakkasel@itr.is

FELLASKÓLI – PLÚTÓ

557-3389 / 695-5037

pluto@itr.is

HÓLABREKKUSKÓLI – ÁLFHEIMAR

557-4466 / 695-5139

alfheimar@itr.is

SELJASKÓLI – DENNI DÆMALAUSI

587-1289 / 695-5038

denni@itr.is

ÖLDUSELSSKÓLI – FRISSI FRÍSKI

557-5522 / 695-5036

frissifriski@itr.is

FRÍSTUNDAMIÐSTÖÐIN ÁRSEL Í ÁRBÆ OG GRAFARHOLTI

Rofabær 30, 110 Reykjavík

567-1740 www.arsel.is

ÁRBÆJARSKÓLI – TÖFRASEL

567-1320 - 695-5092

tofrasel@itr.is

ÁRTÚNSSKÓLI – SKÓLASEL

517-3531 / 664-7621

skolasel@itr.is

SELÁSSKÓLI – VÍÐISEL

567-2604 / 664-7622

vidisel@itr.is

INGUNNARSKÓLI – STJÖRNULAND

517-4750 / 695-5091

stjornuland@itr.is

SÆMUNDARSEL - FJÓSIÐ

664-7620 / fjosid@itr.is

NORÐLINGASKÓLI – KLAPPARHOLT

664-7624 / klapparholtr@itr.is

FRÍSTUNDAMIÐSTÖÐIN GUFUNESBÆR Í GRAFARVOGI OG Á KJALARNESI

v/ Gufunesveg 112 Reykjavík

520-2300 www.gufunes.is

BORGASKÓLI – HVERGILAND

557-2905 - 695-5198

hvergiland@itr.is

ENGJASKÓLI – BROSBAER

510-1309 - 695-5191

brosbaer@itr.is

FOLDASKÓLI – REGNBOGALAND

567-2122 - 695-5192

regnbogaland@itr.is

HAMRASKÓLI – SIMBAD

587-9050 - 695-5193

simbad@itr.is

HÚSASKÓLI – KASTALI

567-6100 - 695-5194

kastali@itr.is

KLÉBERGSSKÓLI – KÁTAKOT

566-8176 - 695-5009

katakot@itr.is

KORPUSKÓLI – ÆVINTÝRALAND

525-0604 - 695-5195

aevintyraland@itr.is

RIMASKÓLI – TÍGRISBÆR

587-2406 - 695-5196

tigrisbaer@itr.is

VÍKURSKÓLI – VÍK

545-2719 - 695-5197

vik@itr.is

HITT HÚSIÐ - SÉRSVEITIN

Deildarstjóri Kristinn Ingvarsson

520-4600 www.hitthusid.is

ÖSKJUHLÍÐASKÓLI – VESTURHLÍÐ

vesturhlid@itr.is

GULA HÚS, 1.-3. bekkur, 695-5145

RAUÐA HÚS, 4.-6. bekkur, 695-5143

GRÆNA HÚS, 7.-10. bekkur, 695-5144

ÁHUGAVERÐAR HEIMASÍÐUR

STOFNANIR

Reykjavík www.reykjavik.is

ÍTR www.itr.is

Starfsmannafélag Reykjavíkurborgar www.strv.is

Menntasvið (leik- og grunnskólar) www.grunnskolar.is

Háskóli Íslands www.hi.is (tómstundafræði í boði)

Kennaraháskólinn www.khi.is (tómstundafræði í boði)

Borgarholtsskóli www.bhs.is (nám fyrir aðstoðarfólk í leik- og grunnskólum)

Hitt húsið www.hitthusid.is

Lýðheilsustöð www.lydheilsustod.is

Íþróttabandalag Reykjavíkur www.ibr.is

Samband íslenskra sveitarfélaga www.sis.is

Samfés (samtök félagsmiðstöðva) www.samfes.is

Húsdýragarður www.mu.is

Bandalag íslenskra skáta www.scout.is

Skíðasvæðin www.skidasvaedi.is

FÖNDUR OG LEIKIR

www.leikjabankinn.is

<http://fd.leikhusid.is/Forsida/Leiklistiskolum>

<http://fd.leikhusid.is/>

www.make-stuff.com

www.theideabox.com

www.sjovide.dk

www.dtk-kids.com

www.leikjavefurinn.is

www.visindavefurinn.is

<http://snilliheimar.khi.is/lok/forsidabyrja.html>

UM BÖRN

www.barn.is

www.adhd.is

www.regnbogaborn.is

www.sjonarholl.is

STARFSTAÐIR ÍTR

- 101 Félagsmiðstöð
- Álfheimar Frístundaheimili
- Álfþabær Frístundaheimili
- Árbæjarlaug
- Ársel Félagsmiðstöð
- Ársel Frístundamiðstöð
- Bakkasel, Frístundaheimili
- Breiðholtiðslaug
- Brosbær Frístundaheimili
- Bústaðir Félagsmiðstöð
- Denni Dæmalausi Frístundaheimili
- Draumaland Frístundaheimili
- Engyn Félagsmiðstöð
- Fiðrildabær Frístundaheimili
- Fjósið Frístundaheimili
- Fjölskyldu- og húsdýragarður
- Fjörgyn Félagsmiðstöð
- Flógyn Félagsmiðstöð
- Frissi Fríski Frístundaheimili
- Frígyn Félagsmiðstöð
- Frístund Frístundaheimili
- Frostaskjól Frístundamiðstöð
- Frosti Félagsmiðstöð
- Glaðheimar Frístundaheimili
- Grafarvogslaug
- Græðgyn Félagsmiðstöð
- Gufunesbær Frístundamiðstöð
- Hitt Húsið
- Hlíðaskjól Frístundaheimili
- Hólmasel Félagsmiðstöð
- Hvergiland Frístundaheimili
- Ingunnarskóli Félagsmiðstöð
- Íþróttahús Austubergi
- Íþróttahús Grafarvogi
- Íþróttahús KHÍ
- Íþróttahús Kjalarnesi
- Íþróttahús Seljaskóla

- Kastali Frístundaheimili
- Kátakot Frístundaheimili
- Klébergslaug
- Krakkakot Frístundaheimili
- Landsskrifstofa Ungs Fólks
- Laugardalslaug
- Laugarsel Frístundaheimili
- Miðberg Félagsmiðstöð
- Miðberg Frístundamiðstöð
- Nagyn Félagsmiðstöð
- Neðstaland Frístundaheimili
- Plútó Frístundaheimili
- Regnbogaland Frístundaheimili
- Selið Frístundaheimili
- Siglunes
- Sigyn Félagsmiðstöð
- Simbað Frístundaheimili
- Skíðasvæði
- Skólasel Frístundaheimili
- Skýjborgir Frístundaheimili
- Smíðavellir
- Sólbúar Frístundaheimili
- Stjörnaland Frístundaheimili
- Sumarstarf
- Sundhöllin
- Sængyn Félagsmiðstöð
- Tígrisbær Frístundaheimili
- Tónabær Félagsmiðstöð
- Tónabær Frístundamiðstöð
- Töfrasel Frístundaheimili
- Undraland Frístundaheimili
- Vesturbæjarlaug
- Vesturhlíð Frístundaheimili
- Vinnumiðlun Ungs Fólks
- Víðisel Frístundaheimili
- Vík Frístundaheimili
- Vogasel Frístundaheimili
- Ylströnd
- Þróttheimar Félagsmiðstöð
- Ævintýraland Frístundaheimili

