



FORELDRAHANDBÓK FRÍSTUNDAHEIMILA ÍTR





FRÁ SKRIFSTOFUSTJÓRA TÓMSTUNDAMÁLA REYKJAVÍKUR

Að mörgu er að hyggja þegar barn stígur sín fyrstu skref í grunnskóla og frístundaheimili og til þess að vel gangi er lykilatriði að foreldrar og starfsmenn eigi gott samstarf.

Markmið ÍTR er að bjóða heildstæða þjónustu og leggja áherslu á gæðastarf í frítíma barnanna, enda má ekki vanmeta gildi tómstundastarfs fyrir þroska og velferð þeirra.

Frístundaheimili hafa mikil áhrif á félagsþroska barna og eru vettvangur þar sem þau æfa sig í vináttu og samskiptum. Börnin læra að virða hvort annað og læra þar með að allir hafa sín séreinkenni og þurfa að hafa ákveðið svigrúm. Frístundaheimili gefa börnum fastan samastað fyrir starf og leik og er staður þar sem börn eru í fyrirrúmi. Þar er hlustað á þau, talað við þau og ekki síst er pláss fyrir tilfinningar þeirra á frístundaheimilinu.

Það er einlæg ósk okkar sem vinnum að þessum málum að hvert barn fái að njóta sín og þroskast í umhverfi sem einkennist af hlýju, öryggi og virðingu. Ég óska þér og barninu þínu velfarnaðar og vona að dvöl þess í frístundaheimili verði ánægjuleg.

Soffía Pálsdóttir

Skrifstofustjóri tómstundamála ÍTR

HVAÐ ER FRÍSTUNDAHEIMILI?

Upplýsingabæklingur fyrir foreldra og forráðamenn

Inngangur	4
Um íþrótta- og tómstundasvið	5

HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR

Að sækja um pláss	6
Þjónusta við börn með þroskafrávik	6
Gjald	6
Að segja upp pláss	7
Opnunartími	7
Vetrarfrí skóla og sérstakir dagar	7
Heimasíður	7

1. HLUTI – MARKMIÐ OG HUGMYNDAFRÆÐI

Markmið	8
Leiðir	8
Fjölgreindir barnsins	9

2. HLUTI - INNRA STARF

Aðstaða	10
Dagskipulag	10-13
Skráning barna	11
Útivist	11
Síðdegishressing	11
Val	12
Hópastarf	12
Í dagslok	13
Samstarf	13
Samstarf við foreldra	13
Samstarf við skóla	13-14
Íþróttafélög og aðrar stofnanir	14
Önnur frístundaheimili	14
Þjónustumiðstöð	14-15
Starfsmenn frístundaheimila	15
Umsjónarmaður	15
Frístundaleiðbeinendur	15
Stuðningsfulltrúar	16
Samskipti við börnin	16

3. HLUTI –TIL FORELDRA 13

Þroski 6-9 ára barna	17
Sex ára börn	17
Sjö ára börn	18
Átta til níu ára börn	18
Vinsamleg tilmæli til foreldra	18-19
Útbúnaður barns	19
Fatnaður og eigur barna	19
Algengar spurningar og svör	19

4. HLUTI- ÖRYGGI OG VERKFERLAR

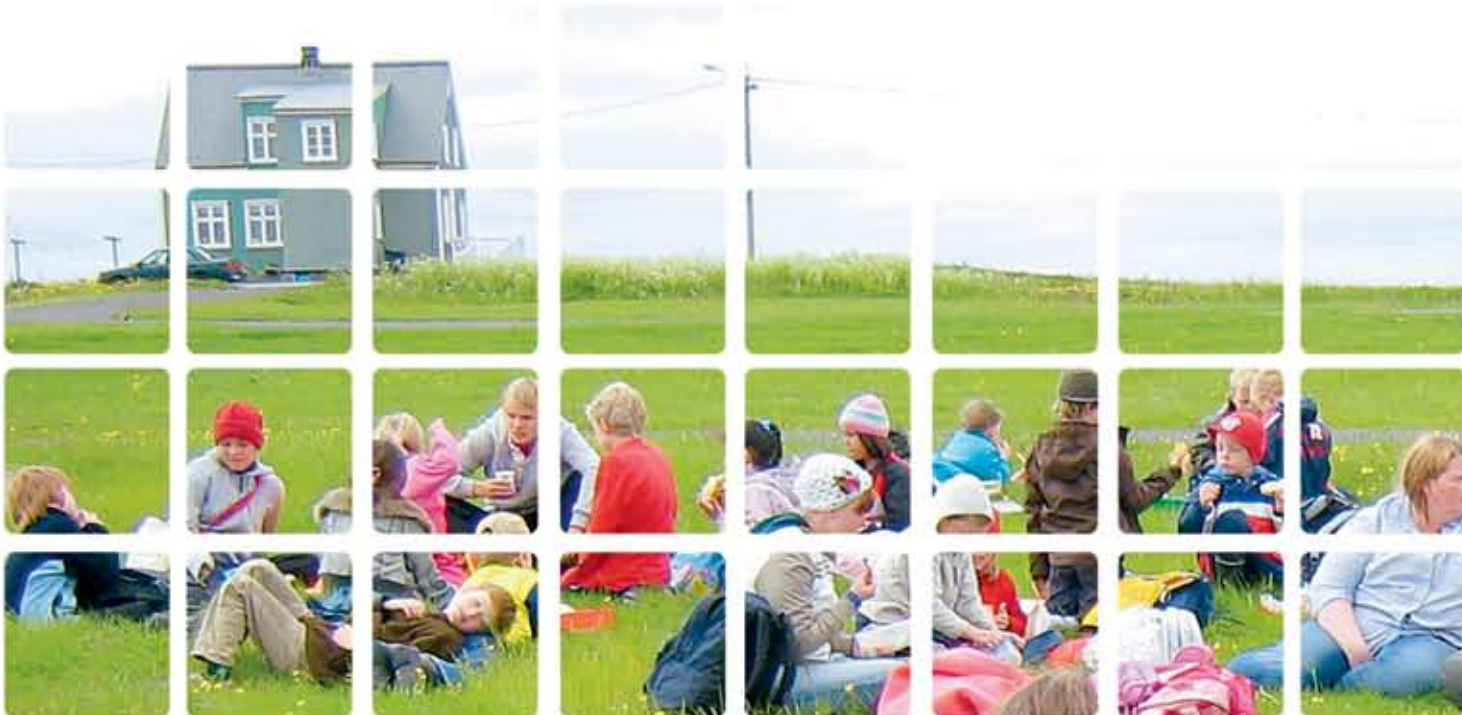
Öryggisverkferlar	20
Barn mætir ekki	21
Ef barn týnist	22
Á ferð með börnin	23
Farið yfir götu	24
Strætóferðir	25
Almenningsgarðar	26
Heimsóknir í fyrirtæki og stofnanir	27
Sundferðir	28-29
Smávægilegir áverkar	30
Alvarleg slys	31

HEIMILDASKRÁ

FRÍSTUNDAHEIMILIN Í REYKJAVÍK

ÁHUGAVERÐAR HEIMASÍÐUR

32
32-35
35

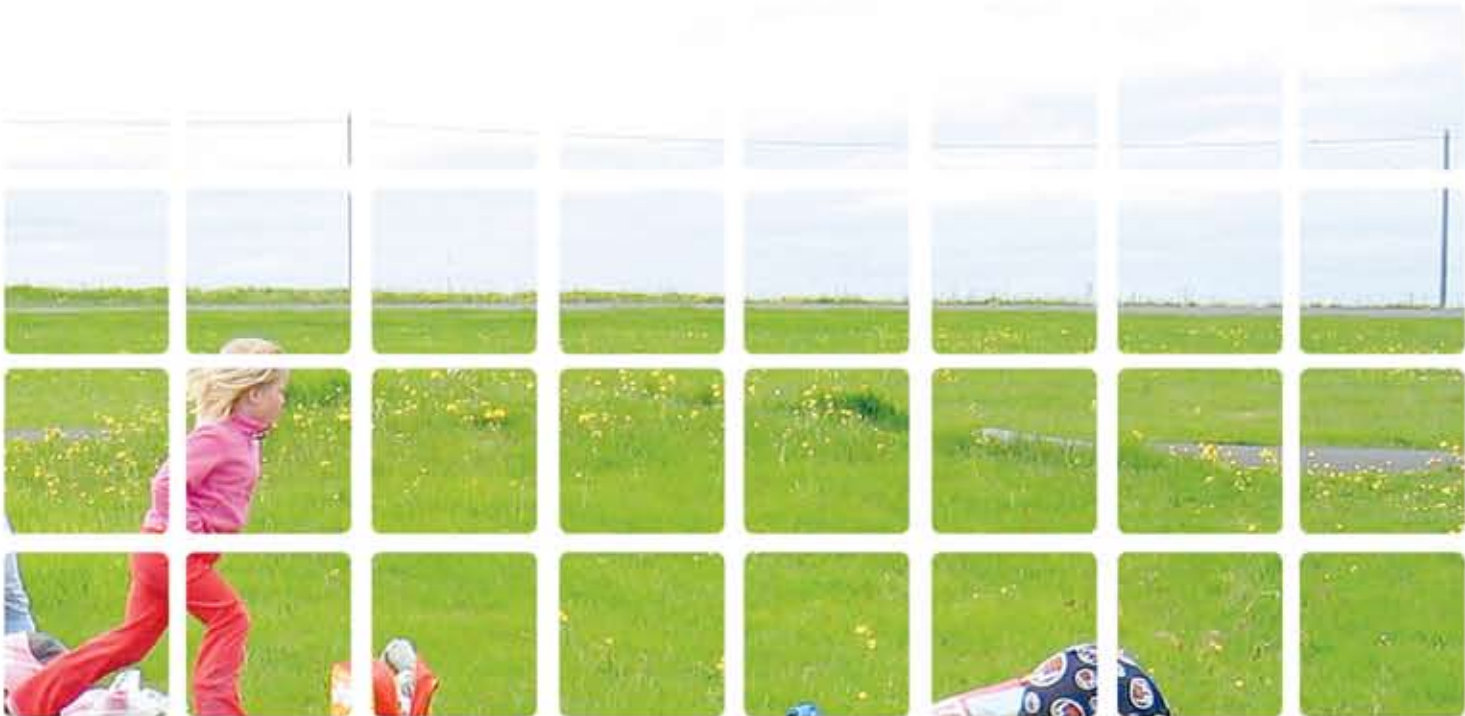


INNANGANGUR

Frístundaheimili bjóða upp á tólmundastarf fyrir börn úr 1. - 4. bekk og gegna því mikilvægu hlutverki í uppeldi og menntun barna. Tilgangur þessarar handbókar er að veita foreldrum barna sem eru að hefja dvöl í frístundaheimili hagnýtar upplýsingar um markmið starfsins og skipulag. Þó að starfið í frístundaheimilinu sé að ýmsu leyti líkt því starfi sem mörg börn kynnast í leikskólanum, þá er stórt skref fyrir nýútskrifuð leikskólabörn að byrja í grunnskóla og frístundaheimili. Fyrstu mánuðina þarf barnið að aðlagast nýju umhverfi, nýjum reglum og takast á við aukna ábyrgð. Góð byrjun og gott samstarf á milli foreldra og starfsfólks leggur grunninn að ánægjulegri dvöl barnsins. Ef vel tekst til er þátttaka í starfi frístundaheimilis mikilvægur hlekkur í þroska og velferð barnsins þíns.

Fjölmarginir komu að gerð þessarar handbókar, lásu yfir og komu með góðar ábendingar um efnistöð. Kann ég þeim bestu þakkir fyrir og vona að þessi handbók nýtist vel foreldrum og öðrum sem áhuga hafa á starfsemi frístundaheimila ÍTR.

Kolbrún Þ. Pálsdóttir



UM ÍPRÓTTA- OG TÓMSTUNDASVIÐ

Íþróttá- og tómstundasvið stendur fyrir víðtækri þjónustu við borgarbúa á vettvangi frítímans. Reykjavík er skipt í sex borgarhluta og í hverjum hluta er frístundamiðstöð sem starfrækir frístundaheimili fyrir 6-9 ára börn, tómstundastarf fyrir 10-12 ára börn, félagsmiðstöðvar fyrir 13-16 ára unglunga, fjölbreytt sumarstarf og leikvelli að sumri. Forstöðumaður ber ábyrgð á rekstri frístundamiðstöðvar og nýtur fulltingis deildarstjóra barna- og unglingastarfs. Í hverri frístundamiðstöð starfar einnig rekstrarstjóri sem hefur umsjón með rekstri og fjársýslu.

Borgarráð ákvað árið 2002 að færa ábyrgð á rekstri „lengdrar viðveru“ frá grunnskólum borgarinnar til ÍTR í áföngum. Þeirri tilfærslu lauk haustið 2004 og frá þeim tíma hefur ÍTR rekið 34 frístundaheimili við jafnmarga grunnskóla í Reykjavík. Frá hausti 2007 eru starfræktir þrír frístundaklúbbar fyrir börn með fötlun úr 5.-10. bekk í Reykjavík.

ÍTR rekur enn fremur sundlaugar, Hitt húsið, Sumargrín og smíðavelli, auk þess íþróttahús og íþróttamiðstöðvar, sparkvelli, skíðabrekkur og skautasvell í hverfum borgarinnar. Þá er Siglingaklúbbur í Nauthólsvík og Ylströnd rekin af ÍTR og að auki taka starfsmenn ÍTR þátt í skipulagningu og framkvæmd fjölbreyttra verkefna innan æskulýðs- og íþróttastarfs í Reykjavík.

GILDI ÍTR ERU:

Heilbrigði, skemmtun, félagsleg þátttaka, uppeldi, forvarnir, jafnrétti, samstarf og fagmennska.

Höfuðstöðvar ÍTR eru á Bæjarhálsi 1, sími 411 5000, netfang itr@itr.is Þar er að finna ýmsar stoðdeildir, s.s. fræðsludeild, starfsmannþjónustu, mannréttindafulltrúa, launadeild og fjármáladeild.



HAGNÝTAR UPPLÝSINGAR

AÐ SÆKJA UM PLÁSS

Sótt er um dvöl á frístundaheimili í gegnum Rafræna Reykjavík www.reykjavik.is. Umsóknarfrestur er auglýstur í febrúar ár hvert og verða foreldrar árlega að endurnýja umsóknir. Ekki er hægt að tryggja öllum börnum dvöl strax þar sem tíma tekur að fullmanna stöður frístundaleiðbeinenda og fá foreldrar sent bréf í ágúst um stöðu umsóknar. Börn sem hefja skólagöngu að hausti hafa forgang um pláss í frístundaheimili, ef sótt hefur verið um fyrir 1. apríl. Börn sem búa við sérstakar aðstæður hafa einnig forgang. Sérstakar aðstæður geta verið fötlun barns eða félagslegar aðstæður.

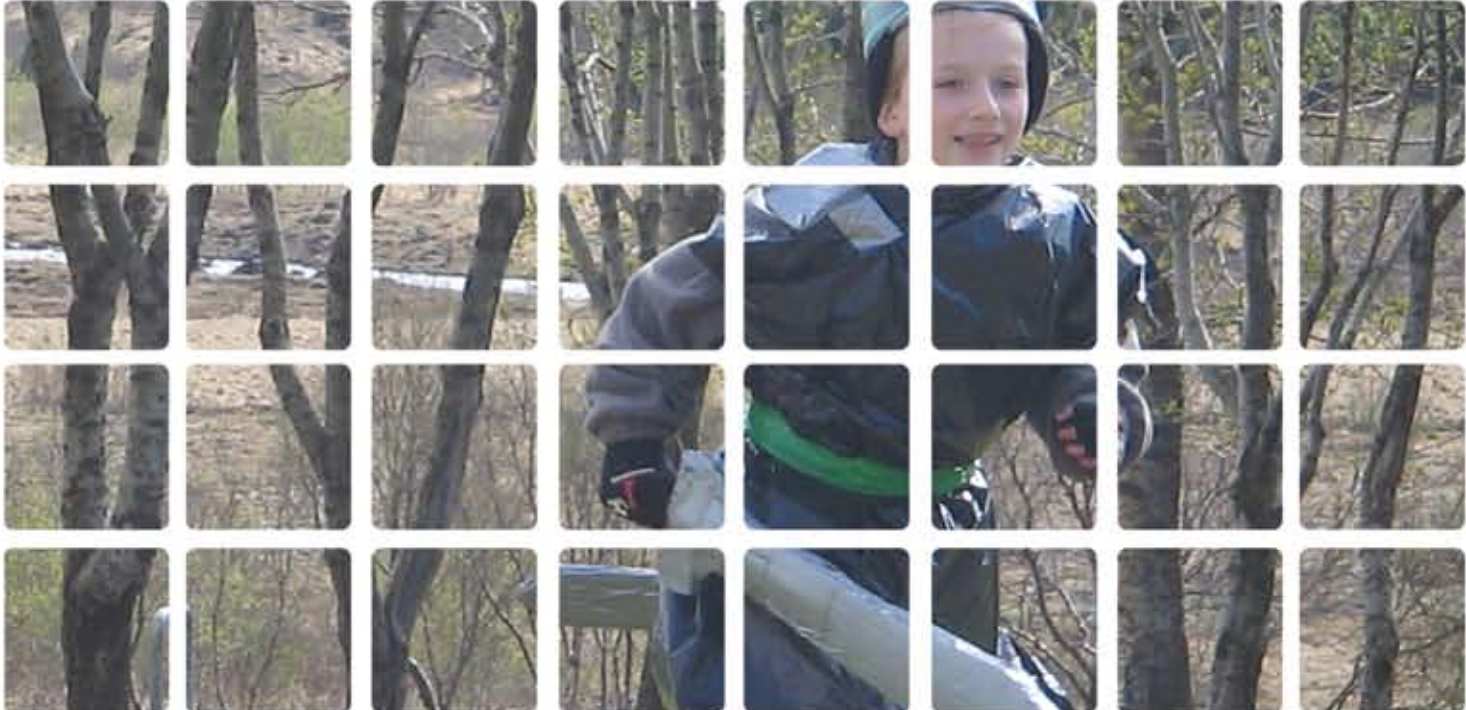
ÞJÓNUSTA VIÐ BÖRN MEÐ ÞROSKAFRÁVIK

Leitast er við að veita einstaklingsmiðaða þjónustu út frá þörfum hvers og eins barns. Ráðnir eru inn stuðningsfulltrúar til að styðja barnið í leik og starfi í dagskrá frístundaheimilisins. Til að stuðningur verði markviss er nauðsynlegt að foreldrar veiti umsjónarmanni ítarlegar upplýsingar um greiningu og/eða fötlun sem barn hefur og ræði væntingar sínar til starfsins.

Frístundamiðstöðin Tónabær hefur yfirumsjón með starfi ÍTR með börnum með fötlun, þar sem starfa ráðgjafarþroskaþjálfari ÍTR og deildarstjóri starfs með fötludum börnum. Um tvennskonar þjónustu er að ræða, annarsvegar stuðning við börn með fötlun sem dvelja á almennum frístundaheimilum í sínu hverfi, hinsvegar rekstur frístundaheimila við Öskjuhlíðarskóla.

GJALD

Greitt er mánaðargjald fyrir hvert barn óháð dvalartíma. Einnig er boðið upp á síðdegishressingu gegn vægu gjaldi ýmist á vegum skólans eða ÍTR. Boðið er upp á heimsendan giróseðil (150 kr. seðilgjald bætist þá við) eða Visa/Euro boðgreiðslur. Upplýsingar varðandi greiðsluseðla veita rekstrarstjórar frístundamiðstöðva. Sérstakt gjald er tekið fyrir vistun fyrir hádegi á heilum dögum og er innheimt sérstaklega fyrir þá daga einu sinni á önn. Upplýsingar um verð má finna á www.itr.is.



AD SEGJA UPP PLÁSSI

Segja þarf upp plássi fyrir 15. hvers mánaðar og uppsagnareyðublöð er að fá hjá umsjónarmanni frístundaheimilis og á heimasíðu ÍTR. Uppsögn tekur gildi mánaðamótin á eftir. Jafnframt er mikilvægt að tilkynna allar breytingar á dvalartíma barns beint á netfang umsjónarmanns.

OPNUNARTÍMI

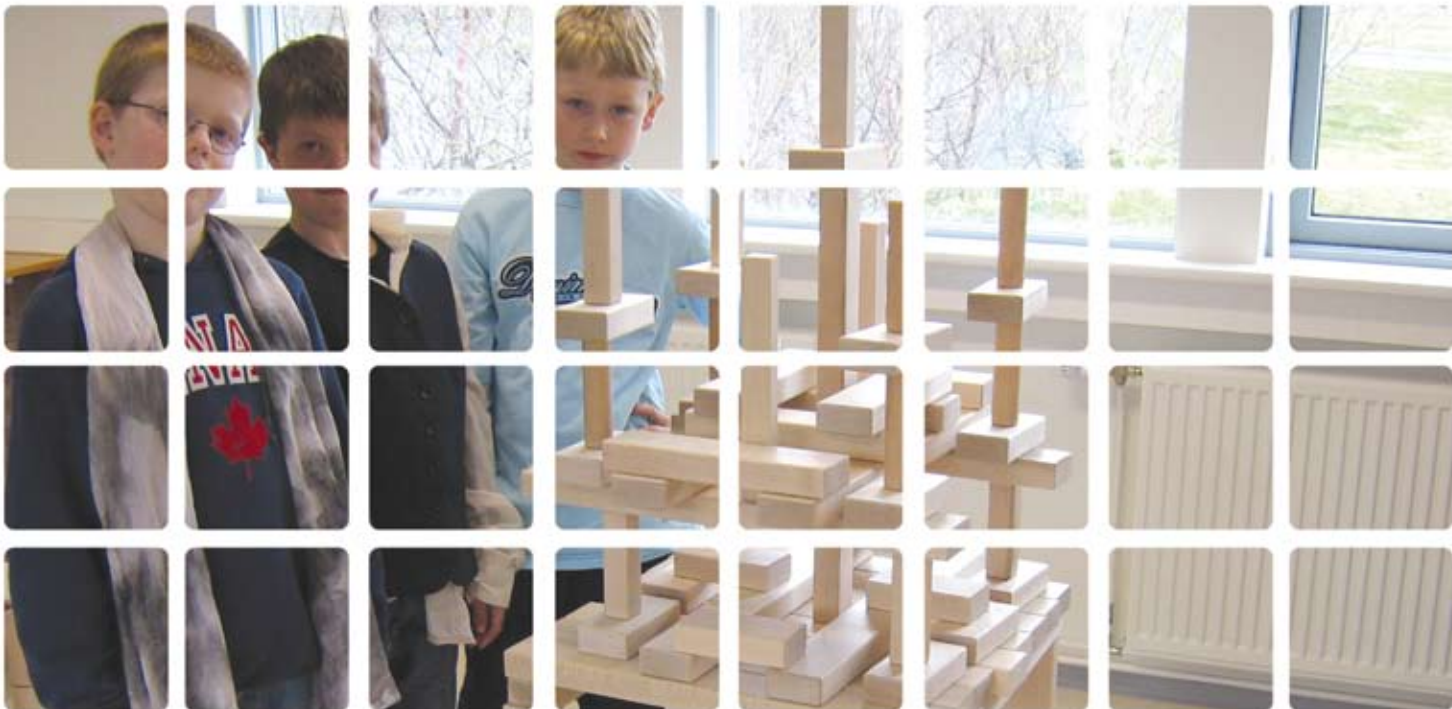
Frístundaheimilin eru starfrækt frá skólabyrjun og þar til skóla lýkur á vorin. Daglega er tekið við börnum eftir að hefðbundnum skóladegi lýkur og lýkur starfinu kl.17:15. Sum frístundaheimili bjóða upp á sumaropnanir þar sem hægt er að skrá barn viku í senn. Frístundaheimilin eru opin 8:00-17:15 á skipulagsdögum skóla og í jóla- og páskaleyfum. Foreldrar þurfa að skrá börn sín sérstaklega til dvalar á heilum dögum sem auglýstir eru með fyrirvara.

VEstrarfrí skóla og sérstakir dagar

Frístundaheimilin eru lokuð í vetrarfríum skóla. Jafnframt eru frístundaheimilin lokuð á almennum frídögum (rauðum dögum). Óhefðbundna kennsludaga þar sem kennslu lýkur fyrr en venjulega gildir samkomulag milli hvers skóla og frístundaheimilis sem foreldrar eru beðnir að kynna sér. Gott er að kynna sér vel að hausti viðburðadagatal frístundaheimilis sem hægt er að fá hjá umsjónarmanni eða á heimasíðu frístundaheimilis.

HEIMASÍÐUR

Heimasíður allra frístundaheimila má finna inn á www.itr.is og einnig aftast í þessum bæklingi.



1. HLUTI – MARKMIÐ OG HUGMYNDAFRÆÐI

MARKMIÐ

Leiðarljós frístundaheimila er að hvert barn fái að njóta sín og þroskast í umhverfi sem einkennist af hlýju, öryggi og virðingu. Lögð er áhersla á að efla félagsþroska hvers barns og virðingu þess fyrir sjálfu sér, öðrum og umhverfi sínu. Við teljum mikilvægt að efla sjálfstæði og sjálfsmynd hvers barns og gera því kleift að kynnast eigin möguleikum. Þá er markmið með starfsemi frístundaheimila ekki síst að kynna ólíkar tómstundir fyrir barninu og veita börnum og foreldrum heildstæða þjónustu. Að ofangreindu má ljóst vera að barnið og vellíðan þess er þungamiðjan í daglegu starfi.

LEIÐIR

Við lítum svo á að barnið þroskist og læri með því að taka virkan þátt í daglegu starfi frístundaheimilisins: í útivistinni, í frjálsa leiknum og í skipulögðu hópastarfi.

Við teljum að börn læri best með því að framkvæma (reynslunám) og að allir séu góðir í einhverju - enginn í öllu. Eftirfarandi atriði lýsa vel nálgun okkar til að vinna að markmiðum starfsins:

- Notum virka hlustun og sýnum börnunum hlýju og tillitsemi
- Leggjum áherslu á frjálsan leik og val barnanna
- Þjódum upp á fjölbreytt hópastarf, s.s. fönður, myndlist, leiklist, tónlist, íþróttir og útiveru, vettvangsferðir, sögustundir
- Beitim aðferðum barnalýðræðis og höfum börnin með í ráðum við gerð dagskrár og val á viðfangsefnum
- Höfum yfirsýn og eftirlit með leiksvæðum og tryggjum öryggi og vellíðan barnanna
- Leitumst eftir samstarfi við íþróttafélög, tónlistarskóla, skáta og önnur félög/stofnanir sem bjóða upp á tómstundastarf fyrir börn

FJÖLGREINDIR BARNINS

Í starfi frístundaheimila er tekið mið af fjölgreindarkenningum um þroska barna. Flestir þroskasálfræðingar hafa á síðustu árum komist að þeirri niðurstöðu að mikilvægt sé að hlúa að ólíkum hæfileikum einstaklinga og mæla greind ekki eingöngu eftir bóklegri eða vitsmunalegri þekkingu. Howard Gardner segir hvern einstakling búa yfir að minnsta kosti átta ólíkum greindum og hefur skilgreint þær. Hér má sjá hvernig hægt er að stuðla að aukinni hæfni á þessum átta ólíku þroskasviðum í daglegu starfi frístundaheimilis:

MÁLGREIND: Hæfileiki til að hafa áhrif með orðum, bæði munnlega og skriflega.	Sögustundir, þátttaka á barnafundum, ferðir á bókasafn, leiklist
RÖK- OG STÆRÐFRÆÐIGREIND: Hæfileiki til að nota tölur á árangursríkan hátt og hugsa rökrétt.	Ýmsir leikir, s.s. ratleikir, þrautaleikir, skák, spil af ólíkum toga
RÝMISGREIND: Hæfileiki til að skynja hið sjónræna og rúmfræðilegt umhverfi.	Myndlist, föndur, kubbar, hreyfing, skák, ýmsir leikir
LÍKAMS- OG HREYFIGREIND: Hæfni til að hafa stjórn á eigin líkama og til að handleika hluti og beita verkfærum.	Smiði, föndur, íþróttir, hreyfileikir, leikir úti og inni
TÓNLISTARGREIND: Hæfileiki til að búa til og greina takt, tónhæð og tónblæ.	Tónlistarstarf, danskennsla, söngstundir, kórastarf
SAMSKIPTAGREIND: Hæfileiki til að skilja og greina skap og tilfinningar annarra.	Lögð áhersla á gagnkvæma virðingu og farsæla lausn deilumála. Vináttu er mikilvægt gildi í starfi frístundaheimila
SJÁLFSÞEKKINGARGREIND: Skýr sjálfsmynd og hæfni til að greina á milli eigin tilfinninga.	Virðing fyrir barninu, áhersla lögð á að hrósa og efla hæfni og sjálfsmynd þess
UMHVERFISGREIND: Hæfni í að þekkja og flokka fjölda tegunda úr jurta- og dýraríkinu auk næmi fyrir fyrirbærum náttúrunnar.	Fjörufurðir, vettvangsferðir, þemavinna tengd umhverfi, náttúru og dýrum, áhersla á virðingu fyrir umhverfi og náttúru

Þó hefðbundin kennsla fari ekki fram innan veggja frístundaheimilisins, þá er ljóst að þátttaka barnsins í fjölbreyttu hópastarfi í frístundaheimilinu eykur hæfni þess á ólíkum sviðum og getur styrkt skólagöngu og þroska barnsins.



2. HLUTI - INNRA STARF

AÐSTAÐA

Frístundaheimilin eru alla jafna staðsett í húsnæði skólans, þó á því séu undantekningar. Í húsnæðis- og rekstrarsamningi ÍTR og Menntasviðs og samkvæmt rýmisparfablaði um frístundaheimili er gert ráð fyrir að sérrými, svokallað hjarta frístundaheimilis, sé u.þ.b. 1 m² á barn (þó að lágmarki 60 m²) og að heildarstærð rýmis sem frístundaheimilið hafi aðgang að innan skólans sé u.þ.b. 4 m² af nettó vinnusvæði fyrir hvert barn. Í hjarta frístundaheimilis er jafnan að finna leiksvæði, borð og stóla, mætingarlista barna, fataklefa, upplýsingatöflu fyrir foreldra og skrifstofu umsjónarmanns. Að auki fer starfsemin fram víðsvegar um skólahúsnæðið, s.s. í leikfimisal, bókasafni og öðrum samnýtanlegum rýmum. Útisvæðið er að sjálfsögðu vel nýtt og mikilvægt að börnin komi búin eftir veðri.

DAGSKIPULAG

Dagskrá og dagskipulag getur verið ólíkt á milli frístundaheimila og tekur meðal annars mið af menningu hvers heimilis, barnahópnum og aðstöðu. Hér gefur að líta dæmi um dagskipulag:

Dæmi: Börn úr 1. bekk

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: Börn úr 2. - 4. bekk

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 BARNA

Starfsmenn merkja við börnin um leið og þau mæta í frístundaheimilið á þar til gerða mætingarlista. Mikilvægt er að foreldrar tilkynni veikindi eða fjarvistir barns til umsjónarmanns fyrir kl. 13 dag hvern. Vanti barn er leitað upplýsinga hjá skrifstofu skólans hvort búið sé að tilkynna frí eða veikindi. Starfsmenn leita að þeim börnum sem eiga að mæta en skila sér ekki. Haft er samband við foreldra finnst barn ekki.

ÚTIVIST

Gert er ráð fyrir daglegri útiveru og eru leiksvæði skóla nýtt auk þess sem farið er í lengri og skemmri vettvangsferðir. Sjaldan eru leiksvæði skóla afgirt að fullu og mikilvægt að foreldrar ítreki við börn sín að fara aldrei ein út af skólalóðinni. Starfsmenn sinna eftirliti með frjálsum leik barna á útisvæði auk þess sem gjarnan er farið í skipulagða leiki. Hjól og línuskautar eru að jafnaði ekki leyfð nema á sérstökum tyllidögum.

SÍÐDEGISHRESSING

Á flestum frístundaheimilum geta foreldrar valið að kaupa síðdegishressingu fyrir börn sín, sem samanstendur af brauði, ávöxtum, grænmeti, mjólk. Á sumum frístundaheimilum koma börnin með nesti og er mikilvægt að foreldrar leitist við að útbúa hollan og góðan bita. Lögð er áhersla á að börnin geti átt notalega stund með vinum sínum við matborðið. Í sumum heimilum er opið kaffihús á milli 14-16 og börnin fá sér þá að drekka þegar þau vilja. Annars staðar er aðstaða með þeim hætti að síðdegishressing er borin fram á ákveðnum tíma dags fyrir börnin. Verði foreldrar varir við að barnið gleymi að fá sér að borða í opnu kaffihúsi er um að gera að biðja starfsmenn að minna barnið á hressinguna. Mikilvægt er að láta umsjónarmann vita ef barn hefur ofnæmi.



VAL

Hefðbundin dagskrá frístundaheimilanna felst í hæfilegu jafnvægi á milli skipulegrar dagskrár og frjáls leiks, sem er ekki síður mikilvægur fyrir yngstu börn grunnskólans. Starfsmenn skipuleggja jafnan vikuáætlun, þar sem kemur fram hvaða hópastarf/val er í boði á hverjum degi. Leitast er við að hafa börnin með í ráðum við gerð dagskrár. 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 tiltekinn stað þannig að hinir fullorðnu og önnur börn séu fljót að sjá hvar barnið er staðsett.

DÆMI UM VAL

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

HÓPASTARF

Skipulagt hópastarf felst í starfi sem er leitt af starfsmanni, s.s. matreiðsla, leikir í íþróttasal og föndur í listasmiðju. Hópastarf getur verið annarsvegar opið og hinsvegar stýrt. Opið hópastarf felst í því að börnin velja sjálf hvort þau taka þátt í tilteknu vali sem starfsmaður 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 ná til barnanna og gera hópastarfið áhugavert – á vissan hátt má segja að hér gildi lögmál framboðs og eftirspurnar. Stýrt hópastarf felst í því að starfsmenn raða börnum niður í hópa fyrirfram, til dæmis eftir aldri eða kyni. Stýrt hópastarf er mjög gagnlegt þegar vinna á með ákveðin þemu eða tryggja að öll börnin taki þátt í tilteknum verkefnum.

DÆMI UM HÓPASTARF

- Leiklistarhópur
- Teiknimyndahópur
- Ævintýrahópur
- Tilraunahópur
- Matreiðsluhópur
- Myndlistarhópur
- Tónlistarhópur
- Tölvuhópur
- Íþróttahópur
- Fjölmíðlahópur



Í DAGSLOK

Þýðingarmikið er að foreldrar tilkynni þegar að barn er sótt, því leitað er að barninu sé ekki búið að skrá það út. Æskilegt er að áætla 10-15 mínútur þegar að barn er sótt, gera því kleift að ganga frá leikfnum og kveðja félagi sína. Frístundaheimilið lokar kl. 17:15 og ætlast er til að foreldrar virði þau tímamörk. Vinnuregla starfsmanna er sú að sé ekki búið að sækja barn kl. 18:15 og ítrekað hefur verið reynt að ná til foreldra/forráðamanna barns, er umsjónarmaður látinn vita og hann tilkynnir málið til barnaverndaryfirvalda og upplýsir deildarstjóra barnasviðs og/eða forstöðumann frístundamiðstöðvar.

Oft skapast mikill erill í lok dags þegar börn byrja að tína heim og foreldrar koma til að sækja börn sín. Þegar skipulögðu hópastarfi lýkur koma börnin eitt af öðru inn í hjartað þar sem getur orðið þéttskipaður bekkur. Starfsmenn leitast við að skipta barnahópnum á leiksvæði og því getur barnið þitt verið á mismunandi svæðum frá degi til dags. Oft geta ekki allir starfsmenn vitað hvar hvert barn er staðsett og verða foreldrar því að gefa sér tíma til að rölta um og hafa upp á barni sínu.

SAMSTARF

SAMSTARF VIÐ FORELDRA

Við leggjum áherslu á að eiga gott samstarf við foreldra og tökum vel á móti athugasemdum og ábendingum. Umsjónarmenn frístundaheimila bera ábyrgð á að upplýsingaflæði sé gott, til dæmis með því að uppfæra heimasíðu reglulega þar sem finna má dagskrá heimilisins og myndir úr starfinu. Einnig eru send heim fréttabréf, haldnir kynningarfundir fyrir foreldra að hausti og opin hús einu sinni til tvisvar yfir veturinn. Á opnu húsi eru verk og viðfangsefni barna kynnt, boðið upp á léttar veitingar og foreldrum gefst kostur á að kynna sér starfsemina.

SAMSTARF VIÐ SKÓLA

Samstarf við skóla er margþætt og snýr bæði að innri og ytri málefnum frístundaheimilisins. Frístundaheimilin eru að öllu jöfnu staðsett í skólahúsnæði og um nýtingu á húsnæði gildir sérstakur samningur sem skólastjóri og forstöðumaður frístundamiðstöðvar samþykkja. Einnig situr umsjónarmaður frístundaheimilis



samráðsfundi með skólastjórnendum. Á þeim fundum eru tekin fyrir margvísleg málefni, s.s. þjónusta við börn með sérþarfir, samstarf á óhefðbundnum skóladögum og annað samráð.

ÍPRÓTTAFÉLÖG OG AÐRAR STOFNANIR

Eitt af markmiðum frístundaheimila ÍTR er 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. Frístundaheimilin eiga víða í samstarfi við stofnanir og aðila sem bjóða upp á barnastarf, s.s. skáta, kirkjur og aðra aðila í hverfinu. Markmiðið með því samstarfi er m.a. að kynna fyrir börnunum þau ólíku tómstundatilboð sem bjóðast innan hvers hverfis. 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 gjarnan tekið sig saman um ýmis verkefni, s.s. strumpaleika (óhefðbundin íþróttakeppni milli heimila), öskudagshátið og klúbbastarf fyrir eldri börnin.

ÞJÓNUSTUMIÐSTÖÐ

Frá árinu 2005 hafa verið reknar þjónustumiðstöðvar á vegum Reykjavíkurborgar, ein í hverjum borgarhluta. Markmið þjónustumiðstöðva 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. Samstarf starfsmanna frístundaheimila við starfsmenn þjónustumiðstöðva felst einkum í því að finna



lausnir, í samráði við foreldra, fyrir börn með þroskafrávik og börn sem búa við sérstakar aðstæður.

STARFSMENN FRÍSTUNDAHEIMILA

Forstöðumaður frístundamiðstöðvar í hverju hverfi er yfirmaður frístundaheimilanna og ber ábyrgð á starfseminni. Í hverju hverfi starfar deildarstjóri sem hefur faglegt eftirlit með starfinu og situr fundi með umsjónarmönnum frístundaheimila í viðkomandi hverfi. ÍTR leggur mikla áherslu á fræðslu og símenntun starfsmanna og stendur m.a. fyrir námskeiðum og smiðjum fyrir starfsfólk sitt. Á grunnfræðslunámskeiði fyrir nýja starfsmenn er farið yfir þroska 6-9 ára barna, fjallað um hlutverk starfsmanna, öryggismál, skyndihjálp og samstarf við foreldra.

UMSJÓNARMAÐUR

Í hverju frístundaheimili starfar umsjónarmaður sem ber ábyrgð á daglegum rekstri og er faglegur leiðtogi starfsmanna. Umsjónarmenn hafa háskólamenntun á uppeldissviði eða sambærilega reynslu og/eða menntun. Umsjónarmaður sinnir undirbúningi fyrir hádegi, t.a.m. innkaupum, skipulagi dagskrár,

samskiptum við foreldra, uppfærsla á heimasíðu, samstarfi við skóla. Umsjónarmaður er ávallt tilbúinn að svara fyrirspurnum foreldra og hægt að ná í hann í farsíma (best fyrir hádegi) eða gegnum tölvupóst frístundaheimilis. Upplýsingar um símanúmer og netföng frístundaheimila er að finna á bls. 18 og á www.itr.is.

FRÍSTUNDALEIÐBEINENDUR

Leitast er við að í hverju frístundaheimili starfi sterkur starfsmannahópur með fjölbreytta reynslu og ólíkan bakgrunn. Samkvæmt borgarráðssamþykkt er miðað við að 12 börn séu að jafnaði á hvern leiðbeinanda. Flestir starfsmenn eru í hlutastarfi alla eða suma daga vikunnar og á stærri heimilum kemur barnið til með að kynna mörgum starfsmönnum. Haft er að leiðarljósi að hafa jafnt kynjahlutfall og er ánægjulegt hve vel það hefur tekist á flestum heimilum. Starfsmenn skipta með sér verkum og hafa ýmist umsjón með ákveðnum leiksvæðum eða með skipulögðu hópastarfi. Verkaskipting starfsmanna er yfirleitt kynnt á aðgengilegan hátt fyrir foreldrum á upplýsingatöflu og/eða heimasíðu. Á sumum frístundaheimilum hafa starfsmenn umsjón með ákveðnum börnum og eru þá tengiliður við foreldra.



STUÐNINGSFULLTRÚAR

Stuðningsfulltrúar eru ráðnir inn til að betur sé hægt að koma til móts við þarfir þeirra barna sem hafa þroskafrávik. Mikilvægt er að hvert barn fái að njóta sín á eigin forsendum og starf stuðningsfulltrúa felst ekki síst í því að vinna markvisst að því að barnið geti notið sín í leik og starfi með félögum sínum. Þannig getur þátttaka stuðningsfulltrúa í daglegu starfi orðið til þess að hægt sé að vinna með fámennari barnahópa. Foreldrar búa yfir mikilli þekkingu um þarfir barnsins sem mikilvægt er að deila með stuðningsfulltrúa og því eru samráðsfundir lykilatriði til að tryggja árangur í starfinu.

SAMSKIPTI VIÐ BÖRNIÐ

Í starfi með börnum er mikilvægt að hafa skýran ramma, nokkrar 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 þess. 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. Hlutverk starfsmanna er því ekki

síst að hafa vakandi auga með barnahópnum og aðstoða börn við að leiðrétta óæskilega hegðun áður en í óefni er komið.

Komi upp vandamál í samskiptum barns við önnur börn eða við starfsmenn er mikilvægt að bregðast skjótt við og ræða málið við umsjónarmann frístundaheimilis. Jákvæð og opin samskipti eru góð leið til að fyrirbyggja misskilning og stuðla að betri líðan barnsins á frístundaheimilinu. Ávallt er haft samráð við foreldra ef að alvarleg eða ítrekuð agabrot eiga sér stað.

Allir starfsmenn eru bundnir þagnarskyldu um málefni barna og foreldra

3. HLUTI –TIL FORELDRA

Gott samstarf milli foreldra og starfsmanna er mikilvæg leið til að tryggja velliðan barns á frístundaheimili. Stundum gerist eitthvað í lífi barnsins sem getur haft áhrif á liðan þess og hegðun, ýmist heima, í skóla eða frístundaheimili. Þess vegna er æskilegt að foreldrar upplýsi starfsmenn ef óvæntar breytingar verða á höfum eða liðan barnsins. Einnig er gott að spyrja starfsmenn reglulega um hvernig barninu reidir af í daglegu starfi frístundaheimilisins. Með sama hætti leitast starfsmenn frístundaheimilis eftir því að vera í samstarfi við starfsmenn skóla ef að eitthvað bjátar á hjá barni á skólatíma sem hefur sýnileg áhrif á liðan þess þegar á frístundaheimilið er komið.

FORMLEGT SAMSTARF

Upplýsingar á heimasíðu, fréttabréf, töskupóstur og tölvupóstsendingar 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. Æskilegt er að foreldrar:

- Séu með virkt netfang og á póstlista heimilisins
- Skoði upplýsingatöflu heimilisins reglulega
- Tæmi reglulega skólatösku barnsins og lesi fréttabréf
- Fari reglulega inn á heimasíðu frístundaheimilisins
- Mæti á foreldrafundi og opin hús

ÓFORMLEGT SAMSTARF

Óformlegt samstarf er fylgjð 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 foreldrar séu óhræddir við að koma með fyrirspurnir eða ábendingar til umsjónarmanns enda mikilvægt fyrir starfsmenn að þekkja hugi foreldra, bæði um það sem miður fer og hið jákvæða. Æskilegt er að foreldrar:

- Gefi sér tíma til að koma inn og sækja börn sín
- Ræði við barnið um viðfangsefni dagsins
- Spjalli öðru hvoru við starfsmenn sem hafa verið með barninu yfir daginn
- Kynni sér vel þá starfsemi sem er í gangi
- Hafi samband við umsjónarmann til að koma ábendingum og fyrirspurnum á framfæri

ÞROSKI 6-9 ÁRA BARNNA

Á fyrstu sex æviárum hefur barnið tekið miklum breytingum. Barnið þitt færast sífellt nær því marki að verða sjálfstæð og ábyrg manneskja, sem tekur ákvarðanir um og ber ábyrgð á eigin lífi. Sex ára barn er búð að læra grundvallaratriði siðferðis og samskipta og nýtir hverja stund til að læra þær reglur sem gilda í samskiptum manna á milli. Börnin fylgjast vel með því hvernig hinn fullorðni svarar og bregst við öðru fólki og móta þannig hugmyndir sínar um hvernig „á“ að haga sér. Hafa ber í huga að engin tvö börn eru eins og mikill munur getur verið á þroska tveggja jafngamalla barna. Börn þroskast mishratt og einnig getur sama barn verið bráðþroska á einu sviði (t.d. hreyfiþroska) en verið seint til þroska á öðru sviði (t.d. siðferðisþroska).

Helstu einkenni 6-9 ára barna:

Ör líkamsþroski og mikil hreyfiþörf
Soga í sig þekkingu úr umhverfinu og herma eftir öðrum
Sjálfæg og eiga erfitt með að setja sig í spor annarra
Hlutfundinn skilningur og misskilja stundum merkingu orða
Óljós munur á réttu og röngu, skilja ekki alltaf afleiðingar gerða sinna
Eru gjarnan ósjálfstæð og láta stjórnast af höpnum
Ríkt ímyndunarafli og sköpunarkraftur

SEX 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. Foreldrar geta auðveldað barninu að byrja á frístundaheimili með því að koma í heimsókn með barninu áður en að dvöl hefst. Í flestum skólum eru foreldrar og börn boðuð í viðtal áður en skólinn hefst til að hitta kennara og að loknu því viðtali er tilvalið að mæla sér mót við umsjónarmann frístundaheimilis sem þá sýnir aðstöðuna og kynnr skipulag og reglur. Gott er að kynna sér hvernig skipulagi er háttað fyrstu vikurnar og hvaða starfsmenn munu sinna barninu. Flest börn njóta sín frá fyrstu stundu í frístundaheimilinu, en einstaka barn þarf góðan tíma í aðlögun til að finna til öryggis. Þá er mikilvægt að foreldrar og starfsmenn taki höndum saman og ræði um hvernig hægt sé að stuðla að velliðan barnsins. Oft getur skipt máli að barnið viti nákvæmlega dagskrá hvers dags áður en það fer í skóla að morgni, s.s. hvernig það fer á frístundaheimilið, hvaða starfsmaður taki á móti, geti ákveðið fyrirfram hvað það ætli að velja, viti hvenær það sé sótt og svo framvegis.



SJÓ ÁRA BÖRN

Í 2. bekk eru flest börn orðin veraldarvön og töluvert öruggari en á árinu á undan. Þau þekkja umhverfið, félagana og starfsfólk frístundaheimilis. Starfsfólk leitast við að bjóða upp á ný verkefni, hvetja börnin til dáða og vekja athygli þeirra á eigin framförum. Eldri börnin eru hvött til að taka vel á móti 1. bekkjum og vera þeim fyrirmynd, kenna þeim á umhverfið og reglur nýja staðarins. Algengt er að börn úr 2. bekk gangi ein heim og því er gott að foreldrar passi vel upp á að starfsmenn séu upplýstir um hvenær barnið eigi að leggja af stað. Börnin eru orðin sjálfstæðari en áður og vinatengsl gjarnan sterkari. Þau biðja oft um leyfi til að fara heim með einum eða öðrum vini, sem ekki er leyft nema að leyfi foreldra liggja fyrir. Ævintýragirni og sjálfstæðisþrá barnsins leiðir það stundum í ógöngur og er gott samstarf foreldra og starfsmanna lykilatriði í slíkum tilfellum, s.s. ef barn fer heim án leyfis, fer út af skólalóð eða fylgir ekki öðrum reglum heimilisins.

ÁTTA TIL NÍU 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 til barnanna og veita þeim ábyrgð 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 út af fyrir sig og taka virkari þátt í að skipuleggja dagskrá sína. Á sumum frístundaheimilum eru sérstakir klúbbar fyrir eldri börnin. Ef bera fer á leiða eða óánægju hjá barni er um að gera að ræða það við starfsmenn eða umsjónarmann, því mikilvægt er að taka á því og finna lausnir. Starfsmenn leggja sig fram um að finna ný og spennandi viðfangsefni og vel er tekið á móti hugmyndum frá foreldrum. Stundum þurfa börnin líka aðstoð við að orða hugsanir sínar og langanir og þá er aðstoð frá foreldrum vel þegin.

VINSAMLEG TILMÆLI TIL FORELDRA

Þegar starfsemin er í fullum gangi er líf og fjör á frístundaheimilinu. Allir starfsmenn sinna ákveðnum verkefnum og eru með umsjón með hópi barna. Nokkuð hefur borið á því að foreldrar hringi til að óska eftir að börn séu send heim eða til að veita aðrar upplýsingar. Til að aðstoða okkur biðjum við foreldra að:

- Hringja ekki á frístundaheimilið milli kl. 14-17 nema nauðsyn krefji
- Tilkynna frí, leyfi eða annað sem snertir viðveru og dvöl barnsins til umsjónarmanns fyrir hádegis, símleiðis eða í gegnum tölvupóst
- Skipuleggja með barni sínu heimsóknir til vana fyrirfram, enda er ekki gert ráð fyrir að börn hringi úr frístundaheimilinu til að biðja foreldra um slíkt leyfi
- Gefa sér góðan tíma til að sækja börnin
- Sýni starfseminni tillitsemi og virðingu, t.d. með því að tala ekki í farsíma inni á frístundaheimilinu

ÚTBÚNAÐUR BARNIS

Á frístundaheimilinu leika börnin bæði úti og inni. Því er nauðsynlegt að barnið komi ávallt búíð eftir veðri, s.s. með yfirhafnir, stígvél, húfur og vettlinga í votu veðri og kulda. Það er góð hugmynd að láta merktan íþróttapoka með aukafötum, s.s. hreinum sokkum, buxum og peysu, hanga á snaga barnsins. Þá ber að geta þess að æskilegt er að börnin séu í þægilegum fatnaði sem þolir vel fjörugan leik, hressilega útveru og skapandi starf í listasmiðju.

FATNAÐUR OG EIGUR BARNA

Við bendum foreldrum á að merkja vel föt og eigur barna sinna. Á hverjum vetri safnast upp mikið af óskilamunum bæði í skóla og á frístundaheimili. Því hvetjum við foreldra eindregið til að koma reglulega við og leita í óskilamunum hjá okkur og í skólanum jafnvel þó einskis sé saknað. Oft finnst eitthvað sem hefur gleymst. Á vorin eru óskilamunir sem enginn vitjar sendir til Rauða Krossins.

ALGENGAR SPURNINGAR OG SVÖR

Barnið mitt er á biðlista. Hvenær má ég eiga von á að fá pláss og við hvern á ég að tala? Ekki er hægt að tryggja öllum börnum dvöl fyrr en búíð er að fullmanna stöður starfsmanna. Til að gæta öryggis barna og tryggja eðlilega starfsemi er miðað við 12 börn á hvern starfsmann. Þú getur hringt og fengið upplýsingar um stöðu umsóknar þinnar hjá umsjónarmanni frístundaheimilis fyrir hádegis alla daga. Haft er samband við foreldra um leið og plássíð býðst.

Ég er með áhyggjur af því að skólalóðin er ógirt og barnið mitt sem er að verða sex ára getur farið einsamalt út af lóðinni. Hvernig tryggja starfsmenn að börnin fari ekki ein í burtu? Með

því að hafa gott eftirlit á útisvæði, kynna börnunum vel hvar mörkin liggja og hvaða reglur gilda, minnka líkur á að börn fari einsömul út af skólalóð. Sömu reglur gilda í skóla og á frístundaheimili varðandi skólalóðina og gerðar eru kröfur til barnanna að hlíta þeim reglum.

Barnið mitt er á stóru frístundaheimili og þar vinna margir starfsmenn í hlutastarfi. Ég veit ekki nöfnin á helmingnum af þeim né hver þeirra verkefni eru og finnst það óþægilegt.

Hvað get ég gert? Við leggjum mikla áherslu á að starfsmenn okkar kynni sig og heilsa foreldrum en það er ýmislegt sem þú getur gert ef á það skortir. Í fyrsta lagi með því að hafa frumkvæði að því að heilsa starfsmönnum og spyrja þá til nafns; í öðru lagi geturðu rætt við umsjónarmann og athugað hvort að til standi að halda kynningarfund fyrir foreldra þar sem starfsmenn og foreldrar hittast og kynnast lítillega.

Mig langar að vita meira um hvað barnið mitt er að gera á frístundaheimilinu og hvernig dagurinn gengur fyrir sig.

Hvað get ég gert? Kynntu þér vel upplýsingar á heimasíðu og á upplýsingatöflu fyrir foreldra. Upplýstu umsjónarmann að þig langi til að fá að taka þátt í starfinu einn dag og kynnast því sem barnið þitt tekur sér fyrir hendur. Þú gætir boðist til að taka þátt í hópastarfi, s.s. í listasmiðju, útileikjum eða annað sem þú ert góð(ur) í. Án efa mun þér vera vel tekið.

Hvað gerist ef barnið mitt mætir ekki og ákveður að fara eitt heim? Gott eftirlit er haft með því að börn skili sér úr skóla á frístundaheimili. Merkt er við börnin þegar þau mæta og ef barn vantar er fyrst kannað hvort það hafi verið fjarverandi í skóla. Ef svo er ekki hefst leit að barninu á öllu skólasvæðinu og finnst það ekki er haft samband við foreldra.

Barnið mitt hefur ítrekað farið illa klætt út að leika í svölu veðri og litið eftirlit virðist vera með því að börnin klæði sig eftir veðri. Þegar ég spurði starfsmann um hvort að ekki væri hægt að fylgjast betur með þessu svaraði hann að börnin bæru ábyrgð á því sjálf. Ég er ekki sammála, hvað get ég gert? Það er rétt hjá starfsmanninum að börn á skólaaldri eiga að læra að bera sjálf ábyrgð á því að klæða sig eftir veðri. Hinsvegar ætti hann að vera tilbúinn til að aðstoða ef að barnið þitt gleymir sér ítrekað og klæðir sig ekki eftir veðri. Ræddu við umsjónarmann og þið finnið lausn í sameiningu.



4. HLUTI- ÖRYGGI OG VERKFERLAR

Á hverju frístundaheimili er sjúkrakassi útbúinn helstu nauðsynjum, s.s. plástrar, grísjur, hreinsivatn. Verði slys á barni er ávallt haft samband við foreldra og hlúð að barni þar til foreldrar koma og sækja það. Gerist þess nauðsyn fylgir starfsmaður barni á slysadeild og er hjá því þar til foreldrar koma. ÍTR greiðir fyrir fyrstu komu á slysadeild. Umsjónarmaður fyllir ávallt út slysaskýrslu sé um áverka á barni að ræða og kemur til deildarstjóra barnasviðs og verkefnastjóra frístundaheimila á Bæjarhálsi 1. Er það meðal annars gert til að safna upplýsingum um tíðni og eðli slysa á frístundaheimilum.

Öryggi barnanna er í fyrirrúmi í öllu starfi frístundaheimilisins og er ætlast til að starfsfólk frístundaheimila þekki öryggisverkferla ÍTR og fari eftir þeim. Hér á eftir fara öryggisverkferlar starfsmanna í barnastarfi ÍTR.

BARN MÆTIR EKKI

EF BARN TÝNIST

Á FERÐ MEÐ BÖRNIN

FARIÐ YFIR GÖTU

STRÆTÓFERÐIR

ALMENNINGSGARÐAR

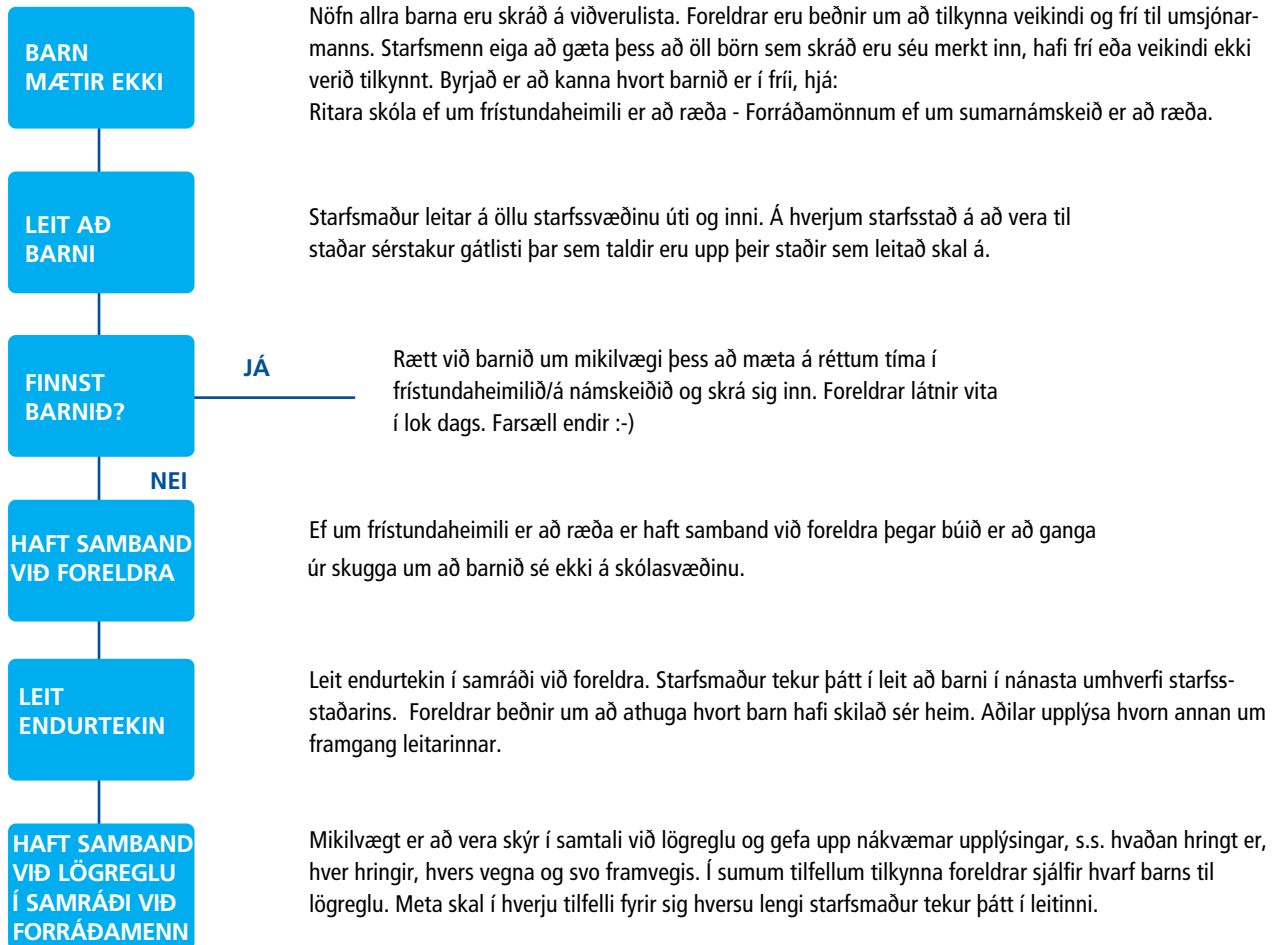
HEIMSÓKNIR Í FYRIRTÆKI OG STOFNANIR

SUNDFERÐIR

SMÁVÆGILEGIR ÁVERKAR

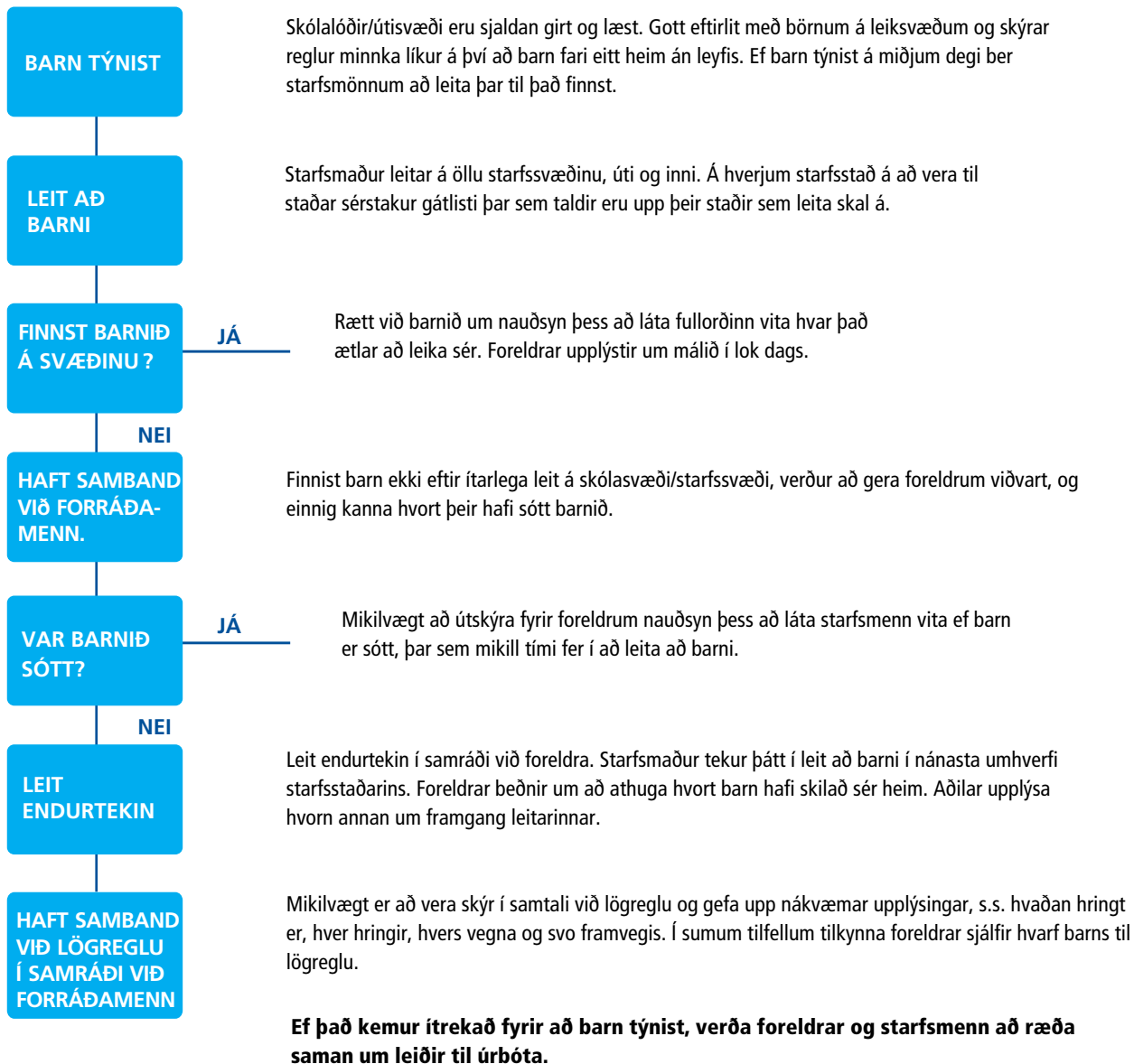
ALVARLEG SLYS

BARN MÆTIR EKKI

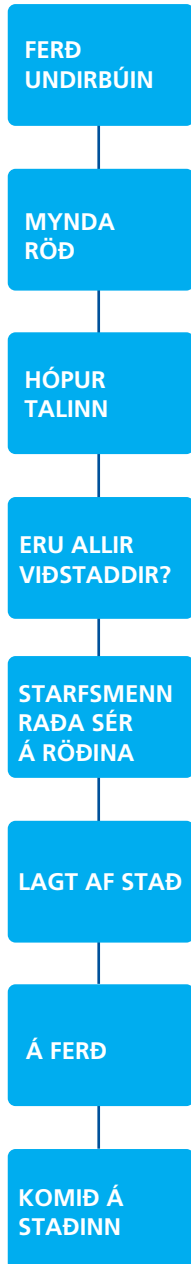


Ef það kemur ítrekað fyrir að barn skili sér ekki í starfið, verða foreldrar og starfsmenn að ræða saman um leiðir til úrbóta.

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 • Sólarvörn (um sumar)
- Viðverulisti með símanúmerum foreldra/forráðamanna og sérþörfum barnanna

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.

NEI

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.

JÁ

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 biða eftir viðkomandi. Hraðinn fer eftir getu hópsins og er aldrei meiri en hraði þess sem hægst 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, Síglnes, fyrirtæki, safn eða annað leikjanámskeið.



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 akreinninni. 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

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.

BÖRN LÁTIN 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 gólfið þar.

Á FERÐ VAGNINN YFIRGEFINN AÐ AFTAN

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 ER FARINN

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



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 starfmönnum 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.

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 liggir.

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.

?



SUNDFERÐIR

HRINGT Á
SUNDSTAÐ

FJÖLDI BARNNA

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 stúlknaöð, 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 BÖRN**

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
BÚNINGS-
HERBERGI**

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 BÚNINGS-
HERBERGI**

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

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.

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

SMÁVÆGILEGIR
ÁVERKAR

ÁVERKAR
KANNAÐIR OG
GERT AÐ
SÁRUM

TREYSTUM VIÐ
BARNINU Í
FREKARI
DAGSKRÁ?

NEI

**HAFNA SAMBAND
VIÐ FORELDRA**

Ef starfsmenn treysta ekki barninu til að taka þátt í frekari dagskrá skal haft samband við foreldra/forráðamenn.

JÁ

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. Hafa skal hugfast að heilahristingur kemur oft ekki í ljós fyrr 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 eru foreldrar/forráðamenn upplýstir um atvikið.

FYLLA ÚT
SLYSASKÝRSLU

Í lok dags skal fylla út slysaskýrslu sé um áverka á barni að ræða.

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 FYLGHT 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.

Bíða 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 húðþjötlu 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.



HEIMILDASKRÁ

Að byrja í skóla (2000). Mál og menning. Höfundar: Elín G. Ólafsdóttir, Guðbjartur Hannesson og Sigríður Jónsdóttir.

Húsnæðis- og rekstrarsamningur vegna frístundaheimila og ÍTR (2006). www.itr.is

Starfsmannahandbók frístundaheimila (2006). ÍTR. www.itr.is

Starfsskrá ÍTR (2006). ÍTR. www.itr.is

Rýmisþörf frístundaheimila (2006). ÍTR. www.itr.is

FRÍSTUNDAHEIMILIN Í REYKJAVÍK

FRÍSTUNDAMIÐSTÖÐIN FROSTASKJÓL

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

MELASKÓLI – SELIÐ

535-7514 selid@itr.is
Litla Sel (1.bekkur) 695-5061
Stóra Sel (2.-4.bekkur) 695 50 61

VESTURBÆJARSKÓLI - SKÝJABORGIR

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

GRANDASKÓLI – UNDRALAND

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

FRÍSTUNDAMIÐSTÖÐ MIÐBORGAR OG HLÍÐA

Hitt húsið, 411 5560. midborghlidar@itr.is

AUSTURBÆJARSKÓLI – DRAUMALAND

411-5741 / 695-5062
draumaland@itr.is

HÁTEIGSSKÓLI – FRÍSTUND

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

HLÍÐASKÓLI - HLÍÐASKJÓL

562-5071 / 664-7615
hliðaskjol@itr.is



FRÍSTUNDAMIÐSTÖÐIN TÓNABÆR Í AUSTURBÆ

Safamýri 28, 105 Reykjavík
411 5400 www.tonabaer.is

ÁLFTAMÝRARSKÓLI – ÁLFTABÆR

411-5411 / 664-7611
alftabaer@itr.is

BREIÐAGERÐISSKÓLI – SÓLBÚAR

411-7317 / 664-7612
solbuar@itr.is

FOSSVOGSSKÓLI – NEÐSTALAND

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

HVASSALEITISSKÓLI - KRAKKAKOT

570-8809 / 664-7616
krakkakot@itr.is

LANGHOLTSSKÓLI - GLAÐHEIMAR

gladheimar@itr.is
1. bekkur 553-4139 / 664-7617
2.-3. bekkur 4115430 / 664 7627
Langholtshöll, sérdeild 664-7646

LAUGARNESSKÓLI - LAUGARSEL

411 7433 / 664-7618
laugarsel@itr.is

VOGASKÓLI – VOGASEL

411-7369 / 664-7619
vogasel@itr.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



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, GRAFARHOLTI OG NORDLINGAHOLTI

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

664-7622
vidisel@itr.is

INGUNNARSKÓLI – STJÖRNULAND

695-5091
stjornuland@itr.is

SÆMUNDARSKÓLI - FJÓSIÐ

664-7620

fjosid@itr.is

NORÐLINGASKÓLI – KLAPPARHOLT

664-7624

klapparholt@itr.is

FRÍSTUNDAMIÐSTÖÐIN GUFUNESBÆR Í GRAFARVOGI OG Á KJALARNESI

v/ Gufunesveg 112, Reykjavík

520-2300 www.gufunes.is

BORGASKÓLI – HVERGILAND

577-2905 / 695-5198

hvergiland@itr.is

ENGJASKÓLI – BROSBAER

510-1309 / 695-5191

brosbaer@itr.is

FOLDASKÓLI – REGNBOGALAND

567-2122 / 695-5192

regnbogaland@itr.is

HAMRASKÓLI – SIMBAÐ

587-9050 / 695-5193

simbad@itr.is

HÚSASKÓLI – KASTALI

567-5816 / 695-5194

kastali@itr.is

KLÉBERGSSKÓLI – KÁTAKOT

566-8176 / 695-5009

katakot@itr.is

KORPUSKÓLI – ÆVINTÝRALAND

411-7888 / 695-5195

aevintyraland@itr.is

RIMASKÓLI – TÍGRISBÆR

587-2406 / 695-5196

tigrisbaer@itr.is

VÍKURSKÓLI – VÍK

545-2719 / 695-5197

vik@itr.is

ÁHUGAVERÐAR HEIMASÍÐUR

STOFNANIR

Reykjavík www.reykjavik.is

ÍTR www.itr.is

Heimili og skóli www.heimiliogskoli.is

Starfsmannafélag Reykjavíkurborgar www.strv.is

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

Hitt húsið www.hitthusid.is

Lýðheilsustöð www.lydheilsustod.is

Íþróttabandalag Reykjavíkur www.ibr.is

Samband íslenskra sveitarfélaga www.samband.is

Samfés (samtök félagsmiðstöðva) www.samfes.is

Húsdýragarður www.mu.is

Bandalag íslenskra skáta www.scout.is

Skíðasvæðin www.skidasvaedi.is

ÝMISLEGT

www.barn.is

www.adhd.is

www.regnbogaborn.is

www.sjonarholl.is

www.leikjabankinn.is

www.make-stuff.com

www.theideabox.com

www.sjovide.dk

www.dtk-kids.com

www.leikjavefur.is

www.visindavefurinn.is

