



# Janúar 2020

## Skýrsla Ytra mat á frístundastarfi Frístundaheimilið Kastali



Reykjavíkurborg  
Skóla- og frístundasvið

**Ritun skýrslu :**

Sigrún Harpa Magnúsdóttir, ritstjóri

Elín Þóra Böðvarsdóttir

Sigríður Rut Hilmarsdóttir

Sigrún Sveinbjörnsdóttir

Valgerður Erna Þorvaldsdóttir

*Fylgiskjal: Helgi Grétar Helgason*

*Ljósmyndir á forsíðu: Af heimasíðu Kastala*

## EFNISYFIRLIT

Inngangur .....	4
Frístundaheimilið Kastali .....	4
Greining .....	6
Styrkleikar: .....	6
Tækifæri til umbóta: .....	7
Stjórnun .....	8
Frístundastarf.....	9
Mannauður .....	11
Staðarbragur.....	11
Innra mat .....	12
Fylgiskjal 1: Rekstarniðurstaða 2016-2019.....	13

## INNGANGUR

Í þessari skýrslu er greint frá niðurstöðum ytra mats í frístundaheimilinu Kastala sem fór fram í janúar 2020. Matið var framkvæmt af fimm starfsmönnum skóla- og frístundasviðs Reykjavíkurborgar, þremur af skrifstofu sviðsins en auk þess deildarstjóra barnastarfs í Kringlumýri og verkefnisstjóra á skrifstofu frístundamála í málefnum fatlaðra.

Ytra matið byggir á niðurstöðum viðtals við stjórnendur, rýnihópa starfsfólks, foreldra og barna, vettvangsathugunum í frístundaheimilinu og skriflegum gögnum. Vettvangsheimsóknir og rýnihópar fóru fram 20.-24. janúar 2020.

Meginstef ytra mats á frístundastarfi er það sama og á öðrum stofnunum skóla- og frístundasviðs, að matið sé leiðbeinandi, framfara- og umbótamiðað og stuðli að betra skóla- og frístundastarfi.

Leiðarljós matsins er það sama og leiðarljós [menntastefnu](#) Reykjavíkurborgar;

- Barnið sem virkur þátttakandi
- Fagmennska og samstarf í öndvegi

Til grundvallar matinu eru [viðmið um gæði](#) á fimm sviðum frístundastarfs:

- I. Stjórnun
- II. Frístundastarf
- III. Mannauður
- IV. Staðarbragur
- V. Innra mat

Með því að hafa skýr viðmið er leitast við að tryggja, að svo miklu leyti sem slíkt er unnt, að öll frístundaheimili fái sambærilegt ytra mat en hafa ber í huga að þær gagnaöflunarleiðir sem stuðst er við, það er rýnihópaviðtöl, vettvangsathuganir og gagnaskoðun, eru þess eðlis að niðurstöðurnar hafa takmarkað alhæfingargildi en gefa fjölbreyttar vísbendingar um það starf sem fram fer á frístundaheimilinu.

## FRÍSTUNDAHEIMILIÐ KASTALI

Frístundaheimilið Kastali er staðsett við Húsaskóla í Grafarvogi, að Dalhúsum 41, 112 Reykjavík. Kastali er eitt af átta starfandi frístundaheimilum sem tilheyra frístundamiðstöðinni Gufunesbæ. Frístundaheimilið er staðsett á gangi á fyrstu hæð skólans í stofum 2, 3 og 4 en aðgengi er einnig að hátíðarsal og stofu 16 fyrir sérstök verkefni. Síðdegishressinguna snæða börnin fyrir framan eldhús Kastala, í matsal skólans.

Frístundaheimilið er fyrir börn í 1.-4. bekk og er starfrækt á virkum dögum eftir að hefðbundnum skóladegi lýkur frá kl. 13:40-17:00 og frá 08:00-17:00 þegar frí er í skólanum en þá er auglýst sérstaklega eftir skráningu þeirra barna sem ætla að nýta sér þjónustuna. Fjöldi skráðra barna í Kastala var 66 þegar ytra matið fór fram.

Í Kastala er einn forstöðumaður og einn aðstoðarforstöðumaður. Þegar ytra matið fór fram voru auk þess 8 aðrir starfsmenn í misjöfnum starfshlutföllum.

**Niðurstöður ytra mats - yfirlit:**

Stjórnun	Frístundastarf	Mannauður	Staðarbragur
Forstöðumaðurinn sem leiðtogi	Skipulag starfs og starfsaðstæður	Fagmennska starfsfólks	Viðmót og menning
Stjórnun stofnunar	Uppeldi og menntun	Starfsánægja	Velferð og líðan barna
Verklagsreglur og áætlanir	Starfshættir og viðfangsefni		Foreldrasamstarf
Faglegt samstarf	Virk þátttaka og lýðræði		
Þróun og nýbreytni	Mannréttindi og margbreytileiki		

Litirnir í vísbendingunum sýna meðaltalsútkomu í hverjum undirkafla skýrslunnar þar sem:

**Dökkgrænt:** Mjög gott verklag sem samræmist fyllilega lýsingu um gæðastarf.

**Ljósgrænt:** Gott verklag flestir þættir í samræmi við lýsingu á gæðastarfi.

**Gult:** Einhverjir mikilvægir þættir þarfnast úrbóta.

**Rautt:** Verklag er óviðunandi og uppfyllir ekki viðmið um gæðastarf í mörgum mikilvægum þáttum.

Litirnir í vísbendingunum sýna meðaltalsútkomu í hverjum undirkafla skýrslunnar þar sem vísbending sem fær A gefur 4 stig, B gefur 3 stig, C gefur 2 stig og D gefur 1 stig.

- Dökkgrænt (3,5-4,0)
- Ljósgrænt (2,6 - 3,4)
- Gult (1,6 - 2,5)
- Rautt (1,0-1,5)

**Þessi vísbending fékk stjörnu/öðrum frístundaheimilum til eftirbreytni:**



Foreldrum finnst vera góð samfella í degi barna með tilliti til annars frístundastarfs.

## GREINING

### STYRKLEIKAR:

Forstöðumenn rækta samskipti við börn, starfsfólk, samstarfsaðila og foreldra í daglegu starfi og starfsfólk hefur umboð til athafna og nýtur trausts til að taka ákvarðanir þegar við á. Nauðsynlegum upplýsingum er miðlað til þeirra, t.d. á reglulegum starfsmannafundum og fésbókarsíðu (messenger) starfsfólks. Forstöðumenn kynna fyrir starfsfólki möguleika til símenntunar.

Gott samstarf er við frístundamiðstöðina Gufunesbæ. Starfsfólk fær reglulega fræðslu um öryggismál, slysavarnir og forvarnir. Starfsfólk þekkir ábyrgð sína og verklag um tilkynningaskyldu vegna barnaverndarmála. Unnið er eftir umsóknarferli um sértækan stuðning á frístundaheimilum og eftir móttökuáætlun SFS vegna barna með íslensku sem annað tungumál. Stjórnandi Kastala situr skilafundi vegna barna með sérstakar þarfir sem eru að koma úr leikskóla eða öðrum grunnskólum og samvinna er milli forstöðumanns frístundaheimilis og félagsmiðstöðvar um samfellu í starfinu, s.s. vegna barna með sérstakar þarfir. Stjórnandi Kastala situr einnig teymisfundi vegna málefna einstakra barna.

Aðgerðaráætlun fyrir starfsárið liggur fyrir. Verkaskipting og ábyrgð starfsfólks í daglegu starfi er skýr og sýnileg á vettvangi og móttaka barna og brottför er með skipulögðum hætti. Starfsfólk er í góðu samstarfi við aðra í hverfinu sem vinna með börnum og öðrum frístundaheimilum í hverfinu er boðið að koma í heimsókn með barnahópa í föndur, sem er til fyrirmyndar í Kastala. Börnin hafa val um viðfangsefni og komið er til móts við þau þegar þau vilja skipta um viðfangsefni. Sjálfssprottnum leik og athöfnum barna er gefið nægjanlegt rými en mikil áhersla er á frjálsan leik í Kastala. Markvisst er unnið að því að efla samfélagslega virkni barna með ýmsum hætti og börnin fá aukna ábyrgð í starfi frístundaheimilisins í samræmi við aldur og þroska. Almennt líður börnunum mjög vel á frístundaheimilinu, enda skráning í frístundaheimilið mjög góð, sérstaklega í 3.-4. bekk.

Starfsemin einkennist af jákvæðu andrúmslofti, gleði og virðingu. Starfsfólk er ánægt með starfsandann, líður vel í vinnunni og er stolt af starfinu. Upplýsingastreymi er gott og starfsfólk veit til hvers er ætlast af því.

Foreldrar hafa jákvætt viðhorf til starfsins og eru ánægðir með samstarf og viðmót starfsfólks, spurningum foreldra er svarað greiðlega af starfsfólki og forstöðumönnum og þeir eru reglulega upplýstir um starfsemina með tölvupósti og á fésbókarsíðu fyrir foreldra. Foreldrum finnst starfið hafa jákvæð félagsleg áhrif á börn og þeim finnst vera sérstaklega góð samfella í degi barna með tilliti til annars frístundastarfs.

## TÆKIFÆRI TIL UMBÓTA:

Tækifæri liggja víða þó styrkleikar séu margir í starfsemi Kastala. Stefna frístundamiðstöðvarinnar ætti að birtist betur í starfsháttum starfsstaðarins, m.a. áhersla á útivist, en í matsvikunni hefði almennt mátt vera meiri áhersla á útiveru og hreyfingu í daglegu starfi í Kastala.

Viðfangsefni hefðu getað verið fjölbreyttari frá degi til dags í matsvikunni og halda hefði mátt betur utan um skjá/tölvunotkun barna í frístundaheimilinu. Mikil tækifæri eru til að þróa enn frekari lýðræðisvinnu með börnunum, t.d. með barnaráði, barnafundum og frekari úrvinnslu úr hugmyndakössum.

Leita mætti t.d. eftir hugmyndum barna um hópastarf, hvetja þau til að setja fram aðrar hugmyndir, útfæra þær og framkvæma og virkja mætti börnin meira í skipulagningu viðburða, s.s. fyrir foreldra, ættingja eða önnur börn. Æskilegt væri að skipuleggja og skrá niður verklag um það hvernig börnin koma að ákvarðanatöku í starfinu og það á einnig við um að leita eftir skoðunum barna sem eiga erfitt með að koma skoðunum sínum á framfæri, s.s. vegna tungumáls eða félagslegrar stöðu. Gerðar eru einstaklingsáætlanir fyrir börn sem fá úthlutaðan stuðning en mikilvægt er að að unnið sé eftir þeim öllum.

Aðgerðaráætlun ætti að birta með opinberum hætti, s.s. á heimasíðu og gera ætti dagsskipulag sýnilegt, á heimasíðu og á vettangi. Skoða mætti að samnýta húsnæði betur með skólanum, vinna markvissar með fjölmenningu og margbreytileika í starfinu og leita leiða til að efla samstarf skólans og frístundaheimilisins, m.a. m.t.t. teymisfunda barna sem starfsfólk frístundarinnar ætti einnig að vera á. Einnig ætti að leita leiða til að stjórnandi frá Kastala sitji nemendaverndarráðsfundi þegar það á við og sé hluti af eineltisteymi.

Tækifæri eru að dreifa ábyrgð enn frekar og virkja fleira starfsfólk í verkefni sem stjórnendur hafa hingað til tekið ábyrgð á og þá einnig í því að hvetja starfsfólk enn frekar til að nýta styrkleika sína. Kynna mætti þróunarverkefni betur fyrir öllum starfsmönnum. Gæta þarf að því að starfsfólk veiti börnunum fulla athygli á meðan þau eru á frístundaheimilinu, m.a. að huga að því að síðasta klukkutíma barna á frístundaheimilinu séu allir starfsmenn virkir og þá þarf starfsfólk ávallt að hafa í huga að vera góðar fyrirmyndir.

Tækifæri eru til að gera áætlun um foreldrasamstarf, vinna eftir henni og bjóða foreldrum upp á viðtöl með formlegum hætti.

Mikilvægt er að rýmingaræfingar séu haldnar reglulega með börnunum og starfsfólki.

Hér á eftir eru niðurstöður ytra matsins settar fram í viðeigandi köflum, stjórnun, frístundastarf, mannauður og staðarbragur.

## STJÓRNUN

Viðmiðum um stjórnun í frístundastarfi er skipt í fimm meginkafla: *Forstöðumaðurinn sem leiðtogi, stjórnun stofnunar, verklagsreglur og áætlanir, faglegt samstarf og þróun og nýbreytni.*

Hér á eftir eru styrkleikar og tækifæri til umbóta úr niðurstöðum stjórnunarkafla. Samantektin byggir á viðmiðum og vísbendingum um gæði í frístundastarfi.

### Stjórnun

#### Það sem vel er gert:

- Forstöðumaður ræktar samskipti við börn, starfsfólk, samstarfsaðila og foreldra í daglegu starfi.
- Börnum, starfsfólki og foreldrum finnst að þau geti komið skoðunum sínum á framfæri og haft áhrif.
- Forstöðumenn sjá til þess að lýðræðislega sé unnið að ákvarðanatöku í daglegu starfi.
- Starfsfólk hefur svigrúm til að undirbúa daglegt starf.
- Forstöðumenn sjá til þess að fréttum af starfinu sé miðlað reglulega.
- Starfsfólk hefur fengið kynningu á siðareglum og starfsmannastefnu Reykjavíkurborgar.
- Gátlisti vegna móttöku nýs starfsfólks hefur verið gerður og farið er eftir honum.
- Við ráðningu nýs starfsfólks er farið eftir lögbundnu ráðningarferli og upplýsinga frá sakaskrá er aflað.
- Við ráðningu nýrra starfsmanna er hugað að fjölbreytileika í starfsmannahópnum.
- Vel er haldið utan um upplýsingar um daglega starfsemi.
- Gætt er að öruggri varðveislu persónuupplýsinga.
- Forstöðumenn veita starfsfólki reglulega endurgjöf.
- Gott samstarf er við frístundamiðstöðina Gufunesbæ.
- Stjórnendur nýta fjármagn á hagkvæman hátt í þágu barna.
- Aðgerðaráætlun fyrir starfsárið liggur fyrir.
- Starfsfólk fær reglulega fræðslu um öryggismál, slys og forvarnir.
- Starfsfólk þekkir ábyrgð sína og verklag um tilkynningaskyldu vegna barnaverndarmála.
- Unnið er eftir móttökuáætlun SFS vegna barna með íslensku sem annað tungumál.
- Nauðsynlegum upplýsingum er miðlað til starfsfólks, t.d. á reglulegum starfsmannafundum og fésbókarsíðu starfsfólks.
- Leitað er eftir hugmyndum starfsfólks til að auka fjölbreytni í starfinu.
- Starfsfólk nýtur trausts til að taka ákvarðanir þegar við á og hefur umboð til athafna.
- Stjórnandi situr skilafundi vegna barna með sérstakar þarfir sem eru að koma úr leikskóla eða öðrum grunnskólum.
- Samvinna er milli forstöðumanns frístundaheimilis og félagsmiðstöðvar um samfellu í starfinu, s.s. vegna barna með sérstakar þarfir.
- Stjórnandi situr teymisfundi vegna málefna einstakra barna.
- Starfsstaðurinn tekur þátt í formlegu hverfasamstarfi.
- Starfsfólk er í góðu samstarfi við aðra í hverfinu sem vinna með börnum.
- Öðrum frístundaheimilum í hverfinu er boðið að koma í heimsókn með barnahópa í fönður sem er til fyrirmyndar í Kastala.
- Forstöðumenn kynna fyrir starfsfólki möguleika til símenntunar.
- Hagnýt þjálfun og/eða fræðsla varðandi þarfir og umhverfi barna og unglinga stendur starfsfólki til boða.
- Starfsþróunarsamtöl eru tekin við starfsfólk a.m.k. árlega.



## Tækifæri til umbóta:

- Stefna frístundamiðstöðvarinnar ætti að birtist betur í starfsháttum starfsstaðarins, m.a. áhersla á útivist.
- Mikilvægt er að rýmingaræfingar séu reglulega með börnum og starfsfólki.
- Aðgerðaráætlun ætti að birta með opinberum hætti, s.s. á heimasíðu starfsstaðarins.
- Starfsfólk ætti að vinna markvissar eftir áætlunum um þjónustu við börn og unglinga sem þurfa á stuðningi að halda.
- Vinna ætti markvissar eftir áætlun frístundamiðstöðvar um jafnrétti og mannréttindi.
- Tækifæri eru til að þróa enn frekari lýðræðisvinnu með börnunum, t.d. með barnaráði, barnafundum og frekari úrvinnslu úr hugmyndakössum.
- Leggja ætti áherslu á að starfsfólk gefi sig á tal við þá sem koma að sækja börnin, sérstaklega þá sem virðast vera að sækja í fyrsta skiptið.
- Tækifæri eru að dreifa ábyrgð enn frekar og virkja fleira starfsfólk í verkefni sem stjórnendur hafa hingað til tekið ábyrgð á.
- Leita leiða til að stjórnandi frá Kastala geti setið á nemendaverndarráðsfundum þegar við á og sé hluti af eineltisteymi.
- Kynna mætti þróunarverkefni betur fyrir öllum starfsmönnum.
- Tækifæri gætu verið í því að hvetja starfsfólk enn frekar að nýta styrkleika sína.

## FRÍSTUNDASTARF

Viðmiðum um frístundastarf er skipt í fimm meginkafla: *Skipulag starfs og starfsaðstæður, uppeldi og menntun, starfshættir og viðfangsefni, virk þátttaka og lýðræði og mannréttindi og margbreytileiki.*

Hér á eftir eru styrkleikar og tækifæri til umbóta úr niðurstöðum frístundakafla. Samantektin byggir á viðmiðum og vísbendingum um gæði í frístundastarfi.

### Frístundastarf

#### Það sem vel er gert:

- Verkaskipting og ábyrgð starfsfólks í daglegu starfi er skýr og sýnileg á vettvangi.
- Móttaka barna og brottför er með skipulögðum hætti.
- Samfélagsmiðlar eru nýttir til samskipta.
- Húsnæði frístundaheimilisins uppfyllir skilgreiningu á rýmisþörf frístundaheimila.
- Leitast er við að tryggja öryggi barna í frístundaheimilinu og nánasta umhverfi þess.
- Skipulag útileiksvæðis er gott og gerir ráð fyrir ólíkum viðfangsefnum barna.
- Aðgengi að húsnæðinu og innan veggja þess er með þeim hætti að allir geti nýtt sér starfsemina, t.d. fatlaðir.
- Börnunum eru tryggð jöfn tækifæri þegar kemur að vali.
- Börn fá tækifæri til að koma fram, tjá sig og koma verkefnum sínum á framfæri.
- Í starfinu eru í boði verkefni sem ná yfir lengri tíma.
- Boðið er upp á verkefni sem stuðla að sköpun.
- Leitast er við að hafa jákvæð áhrif á umgengni barna.
- Börnin hafa val um viðfangsefni.
- Komið er til móts við börnin þegar þau vilja skipta um viðfangsefni.
- Sjálfsprottum leik og athöfnum barna er gefið nægjanlegt rými.
- Reglulega eru haldnir viðburðir (s.s. ferðir, sýningar, keppnir, þemadagar og heimsóknir).
- Börnin eru virkir þátttakendur í að móta viðfangsefni og val.
- Börnin fá aukna ábyrgð í starfi frístundaheimilisins í samræmi við aldur og þroska.

- Í starfi frístundaheimilisins er unnið markvisst að því að efla samfélagslega virkni barna, s.s. með þátttöku í „Jól í skókassa“, gjöf undir jólatré í Kringlunni og góðgerðarmarkaði Gufunesbæjar.
- Unnið er eftir umsóknarferli um sértækan stuðning á frístundaheimilum.
- Forstöðumaður frístundaheimilis tekur þátt í móttökuvíðtali í grunnskóla vegna barna með íslensku sem annað tungumál skv. móttökuáætlun SFS.
- Unnið er eftir [gátlista um samstarf frístundaheimila og leikskóla um móttöku og aðlögun tvítýngdra barna á frístundaheimili](#)
- Reglulega er rýnt í þann hóp barna sem ekki er skráður í frístundastarfið og metið hvort tilefni sé til sérstakrar kynningar fyrir foreldra eða annarra aðgerða.

### Tækifæri til umbóta:

- Gera ætti dagsskipulag sýnilegt, s.s. á heimasíðu Kastala.
- Skoða mætti að samnýta húsnæði betur með skólanum.
- Leggja mætti meiri áherslu á útveru og hreyfingu í daglegu starfi.
- Hægt væri að nýta nærumhverfið betur til útilífs eða útináms.
- Starfsfólk mætti ræða meira um gildi og viðhorf við börnin í daglegu starfi.
- Þjóða mætti upp á fjölbreyttari og enn hollari valkosti í síðdegishressingu.
- Tækifæri eru til leiðbeina börnum um heilsueflandi þætti, eins og handþvott og að nota alltaf diska í síðdegishressingu
- Viðfangsefni gætu verið fjölbreyttari frá degi til dags.
- Hvetja mætti börnin enn frekar til að takast á við áskoranir, gera tilraunir og læra af reynslunni.
- Aðferðir barnalýðræðis mættu vera betur nýttar í starfinu, s.s. með skipulögðum barnafundum eða barnaráðum.
- Æskilegt væri að skipuleggja og skrá niður verklag um hvernig börn koma að ákvarðanatöku í starfinu.
- Leiðir sem eru farnar til að fá fram sjónarmið barna mættu vera fjölbreyttari.
- Ekki er leitað eftir sjónarmiðum barna við stefnumótun og starfsáætlunarvinnu.
- Leita mætti meira eftir hugmyndum barna um hópastarf.
- Vinna mætti markvissar að því að leita eftir skoðunum barna sem eiga erfitt með að koma skoðunum sínum á framfæri, s.s. vegna tungumáls eða félagslegrar stöðu.
- Hvetja mætti börnin meira til að setja fram hugmyndir, útfæra þær og framkvæma.
- Virkja mætti börnin meira í skipulagningu viðburða, s.s. fyrir foreldra, ættingja eða önnur börn.
- Gerðar eru einstaklingsáætlanir fyrir alla sem þurfa en ekki að fullu unnið eftir þeim öllum.
- Vinna ætti markvissar með fjölmenningu og margbreytileika í starfinu.

## MANNAUÐUR

Viðmiðum um mannaúð er skipt í tvo meginkafla: *Fagmennska starfsfólks og starfsánæga*.

Hér á eftir eru styrkleikar og tækifæri til umbóta úr niðurstöðum mannaúðskafla. Samantektin byggir á viðmiðum og vísbendingum um gæði í frístundastarfi.

### Mannaúður

#### Það sem vel er gert:

- Starfsfólk hefur fengið fræðslu um Barnasáttmálann og kynningu á verklagi við barnaverndarmál.
- Starfsfólk vinnur vel saman og líður vel í vinnunni.
- Starfsfólk er ánægt með starfsandann og er stolt af starfinu.
- Upplýsingastreymi er gott og starfsfólk er vel meðvitað um hlutverk sitt og til hvers er ætlast af því.

#### Tækifæri til umbóta:

- Gæta þess að símanotkun starfsfólks fari ekki úr hófi og að starfsfólk veiti börnunum fulla athygli á meðan þau eru á frístundaheimilinu.

## STAÐARBRAGUR

Viðmiðum um staðarbrag er skipt í þrjá meginkafla: *Viðmót og menning, velferð og líðan barna og foreldrasamstarf*.

Hér á eftir eru styrkleikar og tækifæri til umbóta úr niðurstöðum staðarbragskafla. Samantektin byggir á viðmiðum og vísbendingum um gæði í frístundastarfi.

### Staðarbragur

#### Það sem vel er gert:

- Starfsemin einkennist af jákvæðu andrúmslofti, gleði og virðingu.
- Börnum líður vel á frístundaheimilinu.
- Börnin eru ánægð með frístundaheimilið.
- Börnin eiga greiðan aðgang að starfsfólki.
- Reglur eru skýrar og börnin þekkja þær.
- Foreldrar hafa jákvætt viðhorf til starfsins og eru ánægðir með samstarf og viðmót starfsfólks.
- Spurningum foreldra er greiðlega svarað af starfsfólki.
- Aðgengi að forstöðumönnum er gott og þeir leggja sig fram við að koma til móts við óskir og ábendingar foreldra.
- Skipulögð foreldrakynning er árlegur þáttur í frístundastarfinu.
- Upplýsingaflæði til foreldra er mjög gott.
- Foreldrar eru reglulega upplýstir um starfsemina með tölvupósti og á fésbókarsíðu fyrir foreldra.
- Foreldrum er velkomið að koma og kynna sér starfsemina.
- Foreldrum finnst starfið hafa jákvæð félagsleg áhrif á börnin.
- Foreldrum finnst vera sérstaklega góð samfella í degi barna með tilliti til annars frístundastarfs.
- Foreldrum finnst komið til móts við þarfir síns barns, t.d. hvað varðar þjónustutíma.

- Foreldrar telja að barninu þeirra líði vel í frístundastarfinu.

#### **Tækifæri til umbóta:**

- Gera mætti gildi frístundaheimilisins, menntastefnu skóla- og frístundasviðs og gildi frístundamiðstöðvarinnar sýnilegri á starfsstaðnum.
- Huga þarf að því að síðasta klukkutíma barna á frístundaheimilinu séu allir starfsmenn virkir.
- Í starfinu ætti að huga betur að því að efla hreyfingu og/eða útvist til að koma til móts við styrkleika hvers og eins.
- Starfsfólk ætti ávallt að hafa í huga að vera góðar fyrirmyndir.
- Starfsfólk ætti ávallt að vera samtaka í að fylgja eftir reglum og viðmiðum í starfinu.
- Gagnlegt væri að endurskoða reglur frístundaheimilisins með þátttöku barna og birta á sýnilegum stað þar sem bæði börn og foreldrar geta auðveldlega skoðað þær.
- Tækifæri eru að gera áætlun um foreldrasamstarf og vinna eftir henni.
- Þjóða foreldrum upp á viðtöl með formlegum hætti.
- Leita ætti leiða til að efla samstarf skólans og frístundaheimilisins, m.t.t. funda barna sem starfsfólk frístundaheimilisins ætti einnig að vera á.
- Halda betur utan um skjá/tölvunotkun barna í frístundaheimilinu.

#### **INNRA MAT**

Engar athugasemdir eru gerðar við þennan matsþátt og hvorki dregið fram það sem vel er gert né það sem betur má fara þar sem innra mat hefur ekki ennþá verið innleitt með formlegum hætti í frístundastarf.

## FYLGISKJAL 1: REKSTARNIÐURSTAÐA 2016-2019

Rekstrarniðurstaða frístundaheimilið Kastala frá 2016-2019 var eftirfarandi

2016	2,1 mkr. afgangur
2017	3,2 mkr. afgangur
2018	3,5 mkr. afgangur
2019	0,2 mkr. halli

Taflan hér að neðan sýnir skiptinguna niður á flokka:

Flokkur	Fjárhæð 2019	Áætlun 2019	Fjárhæð 2018	Áætlun 2018	Fjárhæð 2017	Áætlun 2017	Fjárhæð 2016	Áætlun 2016
Annar rekstrarkostnaður	3.074.857	2.952.494	3.669.406	3.027.148	4.475.717	3.105.374	3.867.653	3.478.317
Laun og launatengd gjöld	28.163.673	27.796.330	23.416.736	26.929.229	26.762.720	29.539.300	29.396.750	31.630.421
Tekjur	-8.473.042	-8.202.860	-9.549.542	-8.916.523	-10.685.644	-8.903.138	-11.161.693	-10.859.819
<b>Heildarsumma</b>	<b>22.765.488</b>	<b>22.545.964</b>	<b>17.536.600</b>	<b>21.039.854</b>	<b>20.552.793</b>	<b>23.741.536</b>	<b>22.102.710</b>	<b>24.248.919</b>

## Helstu frávík

Árin 2017 til 2018 var frístundaheimilið með rekstrarafgang og því rekið undir þeim fjárheimildum sem frístundaheimilinu var úthlutað. Árið 2019 var frístundaheimilið 0,2 mkr. yfir fjárheimildum. Árin 2016 og 2018 var það aðallega mannekla sem var þess valdandi að frístundaheimilið skilaði auknum afgangi. Árið 2019 var reksturinn í nokkuð góðu jafnvægi en þó lítillega yfir fjárheimildum.

### Árið 2016

Rekstur skilar 2,1 mkr. afgangi, aðallega vegna manneklu. Tekjur 0,3 mkr. yfir áætlun og launakostnaður 2,2 mkr. undir áætlun en annar rekstrarkostnaður 0,4 mkr. yfir áætlun.

### Árið 2017

Rekstur skilar 3,2 mkr. afgangi, aðallega vegna manneklu. Tekjur 1,8 mkr. yfir áætlun og launakostnaður 2,8 mkr. undir áætlun en annar rekstrarkostnaður 1,4 mkr. yfir áætlun.

### Árið 2018

Rekstur skilar 3,5 mkr. afgangi, aðallega vegna manneklu. Tekjur 0,6 mkr. yfir áætlun og launakostnaður 3,5 mkr. undir áætlun en annar rekstrarkostnaður 0,6 mkr. yfir áætlun.

### Árið 2019

Rekstur skilar 0,2 mkr. halla. Tekjur 0,3 mkr. yfir áætlun og launakostnaður 0,4 mkr. yfir áætlun en annar rekstrarkostnaður 0,1 mkr. yfir áætlun.

*Helgi Grétar Helgason,*

*Fjármála- og rekstrarþjónustu SFS, tók saman.*