

أصدر مجلس المدينة القرارات الواردة أدناه بخصوص ترتيب أوقات الفراغ المدرسي [SFO]:

1. الهدف

هدف ترتيب أوقات الفراغ المدرسي هو التزويد بالرقابة والرعاية للأطفال الذين يداومون في الصف الأول وحتى الصف الرابع في مدارس التعليم الأساسي، وللأطفال ذوي الحاجات الخاصة الذين يداومون في الصف الأول وحتى الصف السابع. سوف يتم في ذات الوقت تزويد الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة بإمكانيات جيدة للتطور (راجع المادة رقم ٧ من الفصل رقم 13 من قانون التعليم).

سوف يهيئ ترتيب الفراغ المدرسي من أجل تطور كل طفل من خلال التواصل والتفاعل الاجتماعي مع التركيز على ما هو في مصلحة الطفل من خلال استخدام اللعب كنشاط. يلعب الأطفال من أجل اللعب ويتعلمون من خلال اللعب. يجب أن تتاح الفرصة للأطفال كي يستغلوا أوقات فراغهم من أجل اللعب المتكامل، والثقافة، ونشاطات أوقات الفراغ وذلك بناءً على: عمر الطفل، ومستوى الأداء الجسدي للطفل، واهتمامات الطفل. يجب أن يحصل هذا من خلال الفهم الوثيق والتعاون مع الطفل والأسرة، كما يجب أن يحصل هذا بالتوافق مع أهداف المدرسة كما هو وادر في المادة رقم 1 من قانون التعليم. يجب إدارة المدرسة بالتجاوب مع: القرارات الرئيسية، والقرارات الصادرة عن البلدية، والخطة الخاصة بنوعية ترتيب أوقات الفراغ المدرسي، والخطة الخاصة بكل وحدة.

2. الملكية:

تتحمل بلدية تروندهايم مسؤولية بتسيير ترتيب أوقات الفراغ المدرسي. تُسير البلدية ترتيب أوقات الفراغ المدرسي ضمن منشآت مُستأجرة، أو ضمن منشآت تملكها المدرسة.

3. مطقة التواجد واللعب:

يجب أن يكون لترتيب أوقات الفراغ المدرسي منطقة مخصصة للتواجد واللعب فيها، وأن تكون هذه المنطقة مكيّفة بحسب النشاطات التي يتم القيام بها، وبما يساوي ما لا يقل عن مساحة أربعة أمتار مربعة لكل طفل. يخصص لترتيب أوقات الفراغ المدرسي في برنامج المساحة والأداء مساحة ٣٥ سم مربع لكل طفل. تخصص باقي المساحة من أجل الاستخدام المشترك مع باقي وظائف المدرسة (مجالي التعليم الخاص والعام، وصالة الألعاب الرياضية، والمقصف، والخ).

4. التسجيل

4.1 يحق لكافة أطفال الصف الأول وحتى الصف الرابع، وللأطفال ذوي الحاجات الخاصة في الصف الأول وحتى الفصل السابع، الحصول على مكان في ترتيب أوقات الفراغ المدرسي في فترتي قبل وبعد الدوام. يُعرّف الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة على أنهم تلاميذ ذوي إعاقات دائمة ينجم عنها وجود احتياجات دائمة وشاملة من أجل المساعدة، ولهؤلاء الأطفال تهيئة خاصة بهم ضمن التدريس العادي، وضمن التدريس الخاص في حال كان ذلك وارداً.

4.2 تقوم الوحدة المدرسية الخاصة بالتعليم والنمو بالتسجيل. يقوم التلاميذ ذو الاحتياجات الخاصة، كما هو وارد في المادة رقم 4.1، بتقديم الطلبات من أجل الحصول على مكان في ترتيب أوقات الفراغ المدرسي. ويقوم مدير المدرسة بإصدار قرار من أجل مكان في ترتيب أوقات الفراغ المدرسي. جهة تقديم الاعتراضات هي الوحدة المدرسية الخاصة بالتعليم والنمو.

5. دفع الرسوم من قبل أولياء الأمور

5.1 يحدد مجلس المدينة دفع الرسوم من قبل أولياء الأمور وذلك في سرياق معالجة الميزانية السنوي، بالإضافة إلى القواعد التي قد تكون واردة من أجل الحصول على خصم أو على مكان مجاني في ترتيب أوقات الفراغ المدرسي.

5.2 يتم وضع كل من المعلومات الخاصة بدفع الرسوم من قبل أولياء الأمور، والخاصة بحثثيات الدفع، ضمن سياق معالجة الميزانية السنوي.

5.3 سوف تتوفر جميع النشاطات، والرحلات التي تستمر طوال النهار في أثناء العطل المدرسية، بشكل مجاني لكل التلاميذ الذين يداومون في ترتيب أوقات الفراغ المدرسي.

5.4 يجب على أولياء الأمور دفع رسوم مكان ترتيب أوقات الفراغ المدرسي من التاريخ الذي يتم فيه الحصول على عرض مكان خاص بتثبيت أوقات الفراغ المدرسي.

5.5 مدة الإخطار لإلغاء المكان في ترتيب أوقات الفراغ المدرسي هي شهر واحد يتم حسابه من تاريخ أول الشهر. بالإمكان إرسال الإخطار بشكل الكتروني على بوابة البلدية الالكترونية الخاصة بترتيب أوقات الفراغ المدرسي.

5.6 يجب دفع الرسوم حتى نهاية مهدة الإخطار الخاص بإلغاء المكان في ترتيب أوقات الفراغ المدرسي.

5.7 بإمكان إلغاء المكان في ترتيب أوقات الفراغ المدرسي من قبل البلدية في حال التخلف عن الدفع. ليس بالإمكان الحصول على مكان في ترتيب أوقات الفراغ المدرسي في حال كان هناك رسوم تسجيل أو رسوم طعام غير مُسددة من مكان آخر سابق في روضة أطفال أو في ترتيب أوقات الفراغ المدرسي.

5.8 لدى ترتيب الفراغ المدرسي عرضين مختلفين لمدة الدوام: الدوام حتى فترة 12 ساعة في الأسبوع، والدوام لأكثر من فترة 12 ساعة بالأسبوع.

5.9 تغيير وقت الدوام يحصل من تاريخ الأول من كل شهر، بعد تحذير مسبق بمدة شهر واحد.

6. أوقات الدوام

6.1 ترتيب أوقات الفراغ المدرسي مفتوح في كافة أيام الدوام الرسمي عدا: أيام التخطيط الخاصة بترتيب أوقات الفراغ المدرسي، وفي أول أسبوعين من العطلة الصيفية العامة. بالإمكان إغلاق ترتيب أوقات الفراغ المدرسي بالتشاور مع مجلس المستخدمين في تاريخ 24 و31 كانون الأول [ديسمبر]، وفي يوم الأربعاء السابق لخميس العهد.

6.2 فترة الدوام اليومي هي ما بين الساعة 07:00 صباحاً والساعة 05:00 بعد الظهر. يتم تعديل الدوام بحسب الحاجة في كل مدرسة على حدا وبالتشاور مع مجلس المستخدمين.

6.3 سوف تقوم المدرسة لوحدها، أو بالتعاون مع جهات أخرى، بتقديم عرض ترتيب أوقات الفراغ المدرسي خلال أيام العطل المدرسية والعطل (عدا عن الأسبوعان اللذان يغلق بهما ترتيب الأوقات المدرسي في فصل الصيف).

6.4 يجب أن يعطل كافة الأطفال من ترتيب أوقات الفراغ المدرسي، ويجب أخذ إجازة لمدة ثلاثة أسابيع خلال العطلة الصيفية، وخمسة أيام خلال أيام التخطيط الخاصة بترتيب أوقات الفراغ المدرسي في السنة الدراسية.

6.5 الدوام هو أجمالي الوقت الذي يتواجد فيه الطفل في ترتيب أوقات الفراغ المدرسي قبل وبعد الدوام المدرسي. يجب عندها أن يتوافق إجمالي الساعات المُسجل في كامل الأسبوع مع عدد الساعات الخاص برسم ترتيب أوقات الفراغ المدرسي.

6.6 بالإمكان الاتفاق على خصم الرسوم لفترات طويلة عندما يستدعي وضع عمل الوالدين ذلك.

6.7 يحق للأطفال الذين يداومون لوقت قصير في ترتيب أوقات الفراغ المدرسي الحق بالدوام لمدة 3 أيام كاملة في أيام الإثنين، والثلاثاء، والأربعاء في أثناء العطل المدرسية.

7. الإدارة والموظفون

7.1 مدير المدرسة هو مدير ترتيب أوقات الفراغ المدرسي الإداري والاختصاصي. يجب أن يكون لدى المدير المسؤول تعليماً ذو صلة، ويجب أن يتم تخصيص وقت له من أجل الإدارة وذلك بحسب بنود اتفاقية س. ف. س. [SFS]. من المرغوب به عدا عن ذلك أن يكون لدى مدير ترتيب أوقات الفراغ المدرسي كفاءة وخبرات عمل متنوعة.

7.2 يجب أن يتوافق عدد الموظفين مع عدد الأطفال الموجودين ومع عمر الأطفال، بالإضافة إلى الحاجة إلى المتابعة الخاصة لطفل معين أو لمجموعة من الأطفال في حال كان ذلك وارداً كقاعدة رئيسية لن يكون هناك أكثر من 15 طفل لكل شخص بالغ مع وجود التعديل بحيث يكون هناك عدد أقل من الأطفال لكل شخص بالغ عندما يتعلق الأمر بتلاميذ السنوات الأولى.