

Borgarbyggð, Borgarbraut 11, kt. 510694-2289 og Ungmennasamband Borgarfjarðar, hér eftir nefnt UMSB, Borgarbraut 61, kt. 670269-0869 gera með sér svohljóðandi samstarfssamning.

1. Um samninginn

Samningi þessum er ætlað að efla skipulagt tómstundastarf fyrir 6-16 ára börn í Borgarbyggð.

2. Tilgangur og hlutverk

2.1. Tilgangurinn með samningi UMSB og Borgarbyggðar er:

- 2.1.1. Að auka fjölbreytni í tómstundastarfi fyrir 6-16 ára börn í Borgarbyggð
- 2.1.2. Að fjölga þeim börnum sem taka þátt í skipulögðu félags- og tómstundastarfi í Borgarbyggð
- 2.1.3. Að vinnudagur barnanna verði sem heildstæðastur

2.2. Hlutverk UMSB samkvæmt samningi þessum er:

- 2.2.1. Að sjá um og skipuleggja íþrótta- og tómstundaskóla fyrir börn í 1.-4. bekk í samræmi við viðauka 1.
- 2.2.2. Að sjá um og skipuleggja sumarfjör fyrir börn í 1.-7. bekk og börn í elsta árgangi leikskóla í samræmi við viðauka 2.
- 2.2.3. Að sjá um og skipuleggja vinnuskóla fyrir börn í 8.-10. bekk í samræmi við viðauka 3.
- 2.2.4. Að sjá um og skipuleggja starfsemi félagsmiðstöðva fyrir 7.-10. bekk í samræmi við viðauka 4.

2.3. Hlutverk Borgarbyggðar samkvæmt samningi þessum er:

- 2.3.1. Að sjá UMSB fyrir húsnæði undir starfseminum samkv. viðaukum 1-4.
- 2.3.2. Að leggja til starfsfólk og aðbúnað eftir þörfum hverju sinni í samræmi við viðauka 1-4.
- 2.3.3. Að greiða UMSB fyrir þjónustuna í samræmi við viðauka 5.

3. Samskipti UMSB og Borgarbyggðar

Öll innsend erindi er varða tómstundamál barna á aldrinum 6-16 ára í Borgarbyggð eða erindi sem fjalla beint um verkefni UMSB samkvæmt viðaukum 1-4, skulu send til UMSB sem sér um afgreiðslu þeirra í samráði við fræðslustjóra eða annan fulltrúa Borgarbyggðar eftir því sem við á.

Tengiliður UMSB hjá Borgarbyggð er fræðslustjóri og skulu framkvæmdastjóri UMSB, umsjónarmaður tómstundamála og fræðslustjóri Borgarbyggðar hittast í það minnsta einu sinni í mánuði og fara yfir þau verkefni sem eru á döfinni, samskipti UMSB og Borgarbyggðar og efndir samnings að öðru leyti. Umsjónarmaður tómstundamála skal vera áheyrnarfulltrúi á fundum fræðslunefndar á öllum fundum nefndarinnar er varða tómstundamál.

4. Faglegar kröfur til samningsaðila

UMSB skal ráða til sín starfsmann sem mun bera ábyrgð á og hafa yfirumsjón með verkefnum þessa samnings samkvæmt viðaukum 1-4. Þá er með öllu óheimilt að ráða til slíkra starfa, sem falla undir viðauka 1-4, þá sem hafa hlotið refsidóm fyrir kynferðisbrot og óheimilt er að ráða þá sem hafa verið dæmdir fyrir fíkniefnabrot á sl. 5 árum.

Samningsaðilar skulu hafa til hliðsjónar og starfa eftir lögum um félags- og tómstundastarf, en helstu lög á þessu sviði eru æskulýðslög, nr. 70/2007, íþróttalög nr. 64/1998 og lög um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum nr. 46/1980. Þá skipta barnalög nr. 76/2003 og barnaverndarlög nr. 80/2002 einnig máli.

Starfsmönnum UMSB og öðrum fulltrúum UMSB sem tengjast samningi þessum ber skylda til að gæta þagmælsku um atriði er þeir fá vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkvæmt lögum, fyrirmælum yfirmanna eða eðli málsins. Þagnarskyldan helst þótt látið sé af starfi.

5. Uppsögn og önnur ákvæði.

Samningur þessi tekur gildi 1. nóvember 2014 og gildir þar til honum er sagt upp. Hægt er að segja samningnum upp hvenær sem er með 6 mánaða fyrirvara en þó ekki fyrr en 31. október 2015.

Samningsaðilar geta hvenær sem er á samningstímanum óskað eftir að einstök atriði samningsins verðir endurskoðuð eða samningurinn í heild. Náist samkomulag um þá endurkoðun skal skrifa undir nýjan samning með áorðnum breytingum.

Viðaukasamningar með samningi þessum hafa sama gildistíma og samningur þessi nema annað sé sérstaklega tekið fram í þeim.

Komi til ágreinings um skyldur og réttindi aðila samkvæmt samningi þessum skal reka það mál fyrir Héraðsdómi Vesturlands.

Aðilar skuldbinda sig til að hlýta niðurstöðu dómsins.

Borgarnesi 4. september 2014

f.h. Borgarbyggðar

f.h. Ungmennasambands Borgarfjarðar

Vottar:

Viðauki 1

Íþróttá- og tómstundaskóli UMSB og Borgarbyggðar

Hvað er íþróttá og tómstundaskóli UMSB og Borgarbyggðar

Íþróttá og tómstundaskólinn er nýtt skipulag á því sem í dag er kallað „Tómstundaskólinn/Skólaset“. Ætlunin er að nýta það starfsfólk og þá aðstöðu sem er á hverjum stað (við hverja starfsstöð) en með breyttum áherslum í skipulagningu sem miðar að því að koma öllu íþróttá- og tómstundastarfi sem er í boði fyrir börnin inni dagskrá íþróttá- og tómstundaskólans þannig að „vinnudagur“ barnanna sé búinn þegar þau koma heim kl. 16 eða 17 yfir vetrartímann.

Starfsemin er byggð upp í góðu samkomulagi við íþróttafélögin sem halda úti íþróttáæfingum fyrir börn á þessum aldri og ætlunin er að bjóða þeim að æfa það sem þau vilja auk þess sem þau munu kynna öllum þeim íþróttagreinum sem eru í boði í sveitarfélaginu. Auk þess að bjóða uppá íþróttáæfingar þá verður líka boðið uppá tómstundastarf fyrir þau börn sem eru minna áhugasöm um íþróttáæfingar og má þar nefna t.d. leiklist, myndlist, skátastarf, útivist og kynningu á starfsemi björgunarsveitanna, tónlist o.fl..

Auk þess að bjóða upp á íþróttáæfingar og tómstundastarf sinnir íþróttá- og tómstundaskólinn einnig gæslu barna í 1.-4. bekk eftir hefðbundinn skóladag, þ.e. þau börn sem hvorki vilja æfa íþróttir né stunda tómstundir geta dvalið í íþróttá- og tómstundaskólanum á opnunartíma hans og verið í frjálsum leik. Þar er einnig athvarf fyrir nemendur í 1.-4. bekk sem búa í dreifbýli á meðan þau bíða eftir skólabíl sem ekur þeim heim.

Í ágúst mánuði er íþróttá- og tómstundaskólinn opinn fyrir börn sem eru að byrja í 1. bekk.

UMSB sér um að ráða starfsmann sem skipuleggur starfsemi íþróttá og tómstundaskólans. Hann mun sjá um að setja upp stundatöflur í samstarfi við íþróttafélögin og aðra aðila sem verða með námskeið innan skólans, auk þess sem hann mun sjá um að stýra daglegum rekstri skólans. Deildarstjóri verður á hverri starfsstöð en starfsmaður UMSB mun sjá um allt sem snýr að skipulagningu, utanumhaldi og stjórnun skólans.

Helstu verkefni UMSB í íþróttá og tómstundaskólanum eru:

- › Sjá um uppsetningu stundatöflu fyrir börnin í samráði við fræðslustjóra og með hliðsjón af fjárhagsramma hvers árs.
- › Sjá um uppsetningu á skipulagi og kynna fyrir foreldrum.
- › Sjá um samræmingu með íþróttafélögum og öðrum sem verða með námskeið.
- › Sjá um skráningu í íþróttá og tómstundaskólann.
- › Sjá um að skila gögnum til Borgarbyggðar varðandi innheimtu gjalda.
- › Sjá um innkaup á námsgögnum og rekstarvörum fyrir skólann (mat og drykk).
- › Sjá um starfsmannahald í samráði við skólastjóra grunnskólans á hverjum stað.
 - Gera í upphafi áætlun um þörf starfsfólks og láta skólastjóra vita.
 - Sjá um veikindaafleysingar í samráði við skólastjóra.
- › Útbúa rekstraráætlun í samráði við fræðslustjóra.
- › Staðfesta reikninga vegna íþróttá og tómstundaskólans í samræmi við rekstraráætlun.
- › Útbúa gjaldskrá í samráði við fræðslustjóra.
- › Útbúa námsskrá og ársdagatal sem er aðgengilegt á netinu.

Hlutverk Borgarbyggðar vegna íþróttá og tómslundaskólans:

- › Leggja til húsnæði (höfðustöðvar) undir starfsemina við hverja starfsstöð.
- › Leggja til starfsfólk á hverjum stað í samráði við skólastjóra grunnskólanna og tómslundafulltrúa UMSB.
- › Sjá um innheimtu mánaðargjalda eftir gögnum frá tómslundafulltrúa UMSB.
- › Sjá um greiðslu reikninga sem tómslundafulltrúi UMSB staðfestir vegna starfsins.
- › Greiða kostnað til UMSB samkv. viðauka 5.

Viðauki 2

Sumarfjör fyrir börn í 1.-7. bekk

Hvað er sumarfjör

Sumarfjör snýst um að setja saman heilsdagsdagsskrá á sumrin fyrir börn í 1.-7. bekk grunnskóla þar sem þau geta fundið sér afþreyingu og námskeið sem þau hafa áhuga á. Dagskráin er sett saman af námskeiðum á vegum Íþróttafélaga, félagasamtaka og starfsmanna sumarfjörs á vegum Borgarbyggðar (krakkar og flokksstjórar úr vinnuskólanum).

UMSB sér um skipulagningu, stjórnun, framkvæmd og utanumhald sumarfjörs en Borgarbyggð leggur til aðstöðu í mannvirkjum sveitarfélagsins (félagsmiðstöð, grunnskóla, íþróttahúsi) og starfsfólk til aðstoðar (krakkar og flokksstjórar úr vinnuskólanum).

Helstu verkefni UMSB vegna Sumarfjörs eru:

- › Sjá um uppsetningu stundatöflu fyrir börnin í samráði við fræðslustjóra og með hliðsjón af fjárhagsramma hvers árs.
- › Sjá um uppsetningu á skipulagi og kynna fyrir foreldrum.
- › Sjá um samræmingu með íþróttafélögum og öðrum sem verða með námskeið.
- › Sjá um skráningu í Sumarfjórið.
- › Sjá um að skila gögnum til Borgarbyggðar varðandi innheimtu gjalda.
- › Sjá um innkaup á námsgögnum og rekstrarvörum fyrir Sumarfjör.
- › Sjá um starfsmannahald.
- › Útbúa rekstraráætlun í samráði við fræðslustjóra.
- › Staðfesta reikninga vegna sumarfjörs í samræmi við samþykka rekstraráætlun.
- › Útbúa gjaldskrá í samráði við fræðslustjóra.
- › Útbúa kynningarefni og stundaskrá með helstu upplýsingum fyrir þáttakendur og aðstandendur sem er aðgengilegt á netinu.

Hlutverk Borgarbyggðar vegna Sumarfjörs:

- › Leggja til húsnæði (höfuðstöðvar) undir starfseminu við hverja starfsstöð.
- › Leggja til starfsfólk (vinnuskólinn) á hverri starfsstöð í samráði við tómskundafulltrúa UMSB og með hliðsjón af fjárhagsramma hvers árs.
- › Sjá um innheimtu mánaðargjalda eftir gögnum frá tómskundafulltrúa UMSB.
- › Sjá um greiðslu reikninga sem tómskundafulltrúi UMSB staðfestir vegna starfsins.
- › Greiða kostnað til UMSB samkv. viðauka 5.

Viðauki 3

Vinnuskóli Borgarbyggðar

Hvað er vinnuskóli Borgarbyggðar

Vinnuskóli Borgarbyggðar er fyrir 14 – 16 ára unglinga sem hafa nýlengið 8., 9. eða 10. bekk. Markmið vinnuskólans er að leiðbeina unglingum og kenna þeim öguð og rétt vinnubrögð við fjölbreytt störf... Mestur hluti vinnunnar er fegrun og snyrting opinna svæða í sveitarfélaginu. Vinnuskólinn hefur að jafnaði starfsstöðvar á 4 stöðum í sveitarfélaginu, þ.e. í Borgarnesi, á Hvanneyri, á Bifröst og í Reykholti og er vinnutíminn ákveðinn árlega í tengslum við gerð fjárhagsáætlunar hjá Borgarbyggð.

Starfið í vinnuskólanum felst aðallega í fegrun og snyrtingu opinna svæða og að læra grunnatriði við almenna vinnu, stundvísi, að vinna með öðrum, meðferð og frágang áhalda og tækja ásamt öðru sem máli skiptir og nýtast mun seinna meir þegar út á vinnumarkaðinn er komið.

Umsögn er gefin í lok vinnuskólans, nemendur skulu hafa í huga að algengt er að vinnuveitendur á almennum vinnumarkaði biðji um að fá að sjá þessa umsögn áður en þeir ráða ungmenni til vinnu hjá sér. Því skiptir máli til framtíðar hvernig menn standa sig í vinnuskólanum.

UMSB sér um skipulagningu, stjórnun, framkvæmd og utanumhald vinnuskólans en Borgarbyggð leggur til þá aðstöðu sem þarf auk tækja og tóla. Borgarbyggð greiðir börnunum laun og sér vinnuskólanum fyrir verkefnum.

Helstu verkefni UMSB í vinnuskólanum:

- › Sjá um skipulagningu vinnutíma fyrir börnin í samráði við fræðslustjóra og/eða forstöðumann umhverfis- og skipulagssviðs og með hliðsjón af fjárhagsramma hvers árs.
- › Sjá um uppsetningu á skipulagi og kynna fyrir foreldrum og börnum.
- › Sjá um samskipti við aðila sem nýta sér starfskrafta vinnuskólans.
- › Sjá um skráningu í vinnuskólann.
- › Sjá um að skila gögnum til Borgarbyggðar vegna greiðslu launa til nemenda og flokksstjóra.
- › Sjá um innkaup á rekstrarvörum fyrir skólann.
- › Sjá um starfsmannahald í samráði við fræðslustjóra og/eða forstöðumann umhverfis- og skipulagssviðs.
- › Útbúa rekstraráætlun í samráði við fræðslustjóra og/eða forstöðumann umhverfis- og skipulagssviðs.
- › Staðfesta reikninga vegna vinnuskólans í samræmi við samþykka rekstraráætlun.
- › Útbúa launataxta og ákvarða vinnutíma í samráði við fræðslustjóra og/eða forstöðumann umhverfis- og skipulagssviðs.
- › Útbúa kynningarefni og dagskrá/stundaskrá með helstu upplýsingum fyrir þáttakendur og aðstandendur sem er aðgengilegt á netinu.

Hlutverk Borgarbyggðar vegna íþróttá og tómstundaskólans:

- › Leggja til húsnæði (höfuðstöðvar) undir starfseminu við hverja starfsstöð.
- › Leggja til starfsfólks (flokksstjóra) á hverri starfsstöð í samráði við tómstundafulltrúa UMSB og með hliðsjón af fjárhagsramma hvers árs.
- › Leggja til nauðsynleg tæki og tól sem þarf til þeirra verkefna sem eru ætluð vinnuskólanum.
- › Sjá um greiðslu launa eftir gögnum frá starfsmanni UMSB.
- › Sjá um greiðslu reikninga sem starfsmaður UMSB staðfestir vegna starfsins.
- › Greiða kostnað til UMSB samkv. viðauka 5.

Viðauki 4

Starfsemi félagsmiðstöðva

Hvað þarf að gera

UMSB sér um skipulagningu, stjórnun, utanumhald og samræmingu félagsmiðstöðva í Borgarbyggð en Borgarbyggð leggur til aðstöðu sem felst í húsnæði félagsmiðstöðvanna, auk þess sem Borgarbyggð leggur til ca. 2 starfsmenn í hlutastarfi (ca. 50%) til þess að taka vaktir í félagsmiðstöðvunum, sinna gæslu og framfylgja því sem ákveðið er af tómskundafulltrúa UMSB. UMSB ber ábyrgð á því að í félagsmiðstöðvunum sé fjölbreytt, skipulagt og uppbyggilegt starf í góðri samvinnu við nemendafélög grunnskólanna, auk þess að bera ábyrgð á því að gera fjárhagsáætlun fyrir starfið, staðfesta reikninga, vera í samskiptum við aðrar félagsmiðstöðvar og samtök félagsmiðstöðva. Þar sem það á við þá sér tómskundafulltrúi um úthlutun tíma í félagsmiðstöðvunum (húsnæðinu) og hefur eftirlit með húsnæðinu ásamt búnaði þess og útleigu.

Helstu verkefni UMSB í félagsmiðstöðvunum eru:

- › Skipuleggja starfsemi félagsmiðstöðvanna í Borgarbyggð í samráði við fræðslustjóra og nemendur og með hliðsjón af fjárhagsramma hvers árs.
- › Útbúa kynningarefni og heilsárs stundaskrá með helstu upplýsingum fyrir nemendur og aðstandendur sem er aðgengilegt á netinu þar sem fram kemur m.a.:
 - Opnunartímar.
 - Viðburðir fyrir alla aldurshópa.
- › Sjá um starfsmenn í hlutastarfi með því m.a. að:
 - Sjá um afleysingar og veikindi.
 - Skipuleggja vinnutíma þeirra.
- › Vera til staðar, leiðbeina og stýra starfsmönnum og nemendum eftir þörfum.
- › Vera í góðu samstarfi við grunnskólana á svæðinu, nemendafélög og stjórnendur skólanna.
- › Sjá um að skila gögnum til Borgarbyggðar vegna greiðslu launa til starfsmanna.
- › Vera tengiliður í samskiptum við önnur nemendafélög á landinu (Samfés)
- › Sjá um innkaup á rekstarvörum fyrir félagsmiðstöðvarnar.
- › Sjá um starfsmannahald í samráði við fræðslustjóra.
- › Útbúa rekstraráætlun í samráði við fræðslustjóra.
- › Staðfesta reikninga vegna félagsmiðstöðva í samræmi við samþykka rekstraráætlun.
- › Ákvarða starfsmannapörf og vinnutíma í samráði við fræðslustjóra.
- › Reglur um umgengni og viðurlög við brotum á þeim.
- › Hafa eftirlit með húsnæðinu og búnaði ásamt útleigu.
- › Sitja í forvarnarteymi Borgarbyggðar
- › Starfa með ungmennaráði sveitarfélagsins.

Hlutverk Borgarbyggðar vegna félagsmiðstöðvanna:

- › Leggja til húsnæði (félagsmiðstöðvar) undir starfseminni við hverja starfsstöð.
- › Leggja til starfsfólk á hverri starfsstöð í samráði við tómskundafulltrúa UMSB og með hliðsjón af fjárhagsramma hvers árs.
- › Leggja til nauðsynleg tæki og tól sem þarf til að halda úti starfsemi félagsmiðstöðvar.
- › Sjá um greiðslu launa eftir gögnum frá starfsmanni UMSB.
- › Sjá um greiðslu reikninga sem starfsmaður UMSB staðfestir vegna starfsins.
- › Greiða kostnað til UMSB samkv. viðauka 5.

Viðauki 5

Greiðslur Borgarbyggðar til UMSB

Borgarbyggð greiðir UMSB mánaðarlega upphæð sem samsvarar launakostnaði fyrir einn starfsmann sem UMSB ræður til sín vegna þessa samnings.

Upphæðin er árlega kr. 7 milljónir og skiptist á 12 mánuði. Fyrsta greiðsla er 1. nóvember 2014.

Upphæðin er tengd vísitölu launa sem er 484,7 stig í júlí 2014 og skal uppreikna upphæðina í byrjun hvers árs miðað við vísitölu 20. desember ársins á undan. Uppreiknuð upphæð skal gilda fyrir allt árið og skiptist á næstu 12 mánuði samkvæmt almanaksárinu.