



# Verksamhetsplan för morgon- och eftermiddagsverksamheten inom den grundläggande utbildningen i Lovisa stad

# VERKSAMHETSPLAN FÖR MORGON- OCH EFTERMIDDAGSVERKSAMHETEN INOM DEN GRUNDLÄGGANDE UTBILDNINGEN

---

## INNEHÅLL

|     |                                                               |    |
|-----|---------------------------------------------------------------|----|
| 1   | UTGÅNGSPUNKTER FÖR ANORDNANDET .....                          | 1  |
| 1.1 | Verksamhetsidé och anordnande .....                           | 1  |
| 1.2 | Verksamhetens omfattning och antagningsprinciper .....        | 2  |
| 1.3 | Ekonomi och verksamhetens avgifter .....                      | 3  |
| 1.4 | Ansökan och beslut.....                                       | 4  |
| 1.5 | Uppsägning av plats .....                                     | 4  |
| 1.6 | Försäkringar.....                                             | 5  |
| 1.7 | Skolskjutsar och förflyttning till verksamhetsstället .....   | 5  |
| 2   | MORGON- OCH EFTERMIDDAGSVERKSAMHETENS INNEHÅLL .....          | 6  |
| 2.1 | Målsättningar .....                                           | 6  |
| 2.2 | Planering av verksamheten.....                                | 7  |
| 2.3 | Morgon- och eftermiddagsverksamhetens centrala innehåll ..... | 7  |
| 2.4 | Terminsplan och dagsschema .....                              | 8  |
| 2.5 | Verksamhetsmiljö .....                                        | 8  |
| 2.6 | Morgonmål och mellanmål.....                                  | 9  |
| 2.7 | Samarbete med hemmet och andra aktörer .....                  | 9  |
| 2.8 | Stöd i morgon- och eftermiddagsverksamheten.....              | 10 |
| 3   | PERSONAL .....                                                | 11 |
| 3.1 | Behörighetskrav .....                                         | 11 |
| 3.2 | Arbetstid och arbetsavtal.....                                | 11 |
| 3.3 | Tystnadsplikt.....                                            | 12 |
| 3.4 | Fortbildning och ledarmöten .....                             | 12 |
| 4   | UTVÄRDERING AV VERKSAMHETEN.....                              | 13 |

# 1 UTGÅNGSPUNKTER FÖR ANORDNANDET

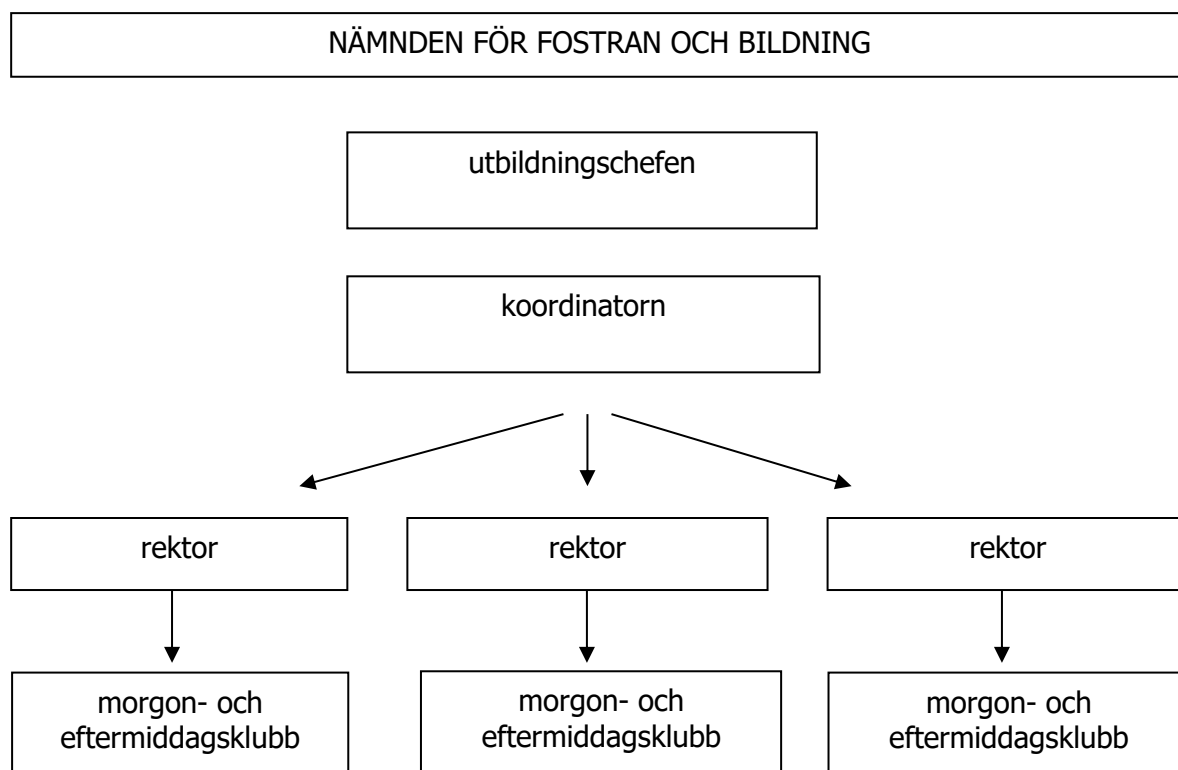
---

## 1.1 Verksamhetsidé och anordnande

Innehållet i verksamheten baserar sig på de nationella grunderna för morgon- och eftermiddagsverksamheten för 2011, direktiv 1/011/2011 (*föreskrift OPH-532-2025 upphäver föreskrift 1/011/2011 när gäller de ändringar som gjorts*), samt på lagen om grundläggande utbildning 628/1998, kapitel 8 § 48.

Målsättningen vid ansökningsskedet är att erbjuda morgon- och eftermiddagsverksamhet i samband med varje lågstadieskola, och man sätter i gång med verksamheten om kriterierna uppfylls. Den samhälleliga utgångspunkten för verksamheten är att förse barnet med en trygg uppväxtmiljö före och efter skoldagen.

Enligt Lovisa stads förvaltningsstadga godkänner nämnden för fostran och bildning årsplanen för morgon- och eftermiddagsverksamheten inom den grundläggande utbildningen och beslutar om val- och avgiftskriterierna. Utbildningschefen ansvarar för verksamheten. Utbildningschefen beslutar om antagning till morgon- och eftermiddagsverksamheten och om befrielse från eller lindring av avgifterna. Koordinatoren är ansvarig för de praktiska arrangemangen, och skolornas rektorer är närchefer för verksamhetens personal.



*Förslag: ta bort bilden, tar upp utrymme och ger inget mervärde*

Lovisa stad kan vid behov sköta verksamheten i samarbete med församlingen eller olika föreningar som en köpt tjänst med ett separat avtal med aktören.

## 1.2 Verksamhetens omfattning och antagnings principer

Lovisa stad erbjuder morgon- och eftermiddagsverksamhet inom den grundläggande utbildningen för skolornas elever i årskurs ett och två och för elever i årskurs 3–6 *som har rätt till stöd för lärande och skolgång* vilka är överförda till särskilt stöd. Vid ordnandet av verksamheten ska behoven utgående från olika språkgrupper beaktas.

Plats beviljas i nedanstående ordning till

- elever i årskurs ett
- elever som är överförda till förlängd läroplikt
- elever i årskurs 2–6 ~~vilka är överförda till särskilt stöd~~ *som har rätt till stöd för lärande och skolgång*
- elever i årskurs två.

I första hand antar vi den egna skolans elever och dem som ansökt om en plats under ansökningstiden.

Ingen får komma i sämre ställning än andra till exempel på grund av behov av särskilt stöd *behov*, kulturbakgrund, etnisk bakgrund, kön, ålder, religion, språk, lyte eller sjukdom.

Skolbarnen har ingen så kallad subjektiv rätt till morgon- och eftermiddagsverksamheten. Kommunen fastställer omfattningen av verksamheten, verksamhetsplatserna och antalet barn.

Under ansökningstiden behöver minst sju barn anmälas till eftermiddagsverksamheten och minst sju barn till morgonverksamheten för att vi ska kunna starta en egen grupp för verksamheten i fråga. Ifall barnantalet under verksamhetsperioden underskrider sju barn kan bildningsnämnden ta ställning till den fortsatta verksamheten.

Då antalet barn överstiger 15 rekommenderas två ledare, och ifall antalet elever överstiger 25 behövs det tre ledare i gruppen. Gruppstorleken är dock beroende av de tillgängliga lokalerna. För respektive barn som deltar i verksamheten erbjuds eftermiddagsverksamhet minst 570 timmar (cirka tre timmar per dag) eller 760 timmar (cirka fyra timmar per dag) under läsårets arbetsdagar.

Morgonverksamheten ordnas under skolårets vardagsarbetsdagar före skoldagen från och med klockan 7.00. Verksamheten kan ske i samband med morgonvården för förskoleelever om denna ordnas i skolans lokaler. Eftermiddagsverksamheten ordnas under skolårets vardagsarbetsdagar klockan 12.00–17.00.

Om verksamheten ordnas som en köpt tjänst, ingås ett separat avtal med den som ordnar verksamheten. För deltagarna är avgiften dock densamma som inom kommunens egen verksamhet. Kommunen betalar respektive läsår den som ordnar verksamheten en avtalsbaserad ersättning som grundar sig på antalet barn.

## 1.3 Ekonomi och verksamhetens avgifter

Morgon- och eftermiddagsverksamheten är budgeterad som en del av den grundläggande utbildningen. Kommunen får statsandelar för verksamheten enligt lagen om finansiering av utbildnings- och kulturverksamhet.

De nuvarande val- och avgiftskriterierna för morgon- och eftermiddagsverksamheten trädde i kraft 1.8.2020.

### Avgifter som tas ut för verksamheten

- Månadsavgiften för morgonverksamheten är 50 euro från klockan 7.00 tills skoldagen börjar.
- Månadsavgiften för eftermiddagsverksamheten fram till klockan 16 är 70 euro.
- Månadsavgiften för eftermiddagsverksamheten fram till klockan 17 är 80 euro.
- För augusti och januari tar vi ut halva avgiften, alltså 25 euro, 35 euro eller 40 euro.
- Ifall staden ingår ett avtal med en serviceproducent kan utbildningschefen fastställa en särskild dagtaxa för verksamheten.
- Om morgon- och eftermiddagsverksamhet ordnas högst tio dagar per månad tas endast halva avgiften ut.
- Om barnet på grund av egen sjukdom inte kan delta i verksamheten en längre tid än 10 dagar under en kalendermånad, tas endast halva avgiften ut.
- Om en frånvaro som beror på sjukdom pågår en hel kalendermånad, tas ingen avgift ut.
- Om barnet av någon annan orsak inte deltar i verksamheten under en hel kalendermånad, tas halva månadsavgiften ut.
- Utbildningschefen beslutar om befrielse från eller lindring av kundavgifterna *utgående från barnets vårdplan. (fattades i den ursprungliga översättningen)*
- *Utbildningschefen beslutar om befrielse från eller lindring av kundavgifterna utgående från familjens helhetssituation (tex. familjen ekonomiska situation och barnets behov till stöd).*
- Avgiften är hälften av månadsavgiften om eleven på grund av påvisad samvårdnad deltar högst i hälften av månadens ~~klubb~~ *verksamhets* dagar.
- Syskonrabatt beviljas inte.

Andra avgifter kan inte tas ut för deltagande i verksamheten.

### Frukost, mellanmål och material

Avgiften innefattar frukost, mellanmål och material samt utfärder och evenemang som hör till normal verksamhet samt olycksfallsförsäkring.

### Överskridning av vårdtiden

Ifall vårdnadshavaren inte följer de avtalade vårdtiderna tar vi ut 10 euro för varje överskridning. Ledaren meddelar faktureringen och avgiften debiteras i samband med följande månadsfaktura. Ifall vi inte kan nå vårdnadshavaren gör vi en barnskyddsanmälan.

### **Fakturering**

Månadsavgiften faktureras i efterhand. Fakturorna för augusti och september samt januari och februari sammanslås till en faktura.

Ingen avgift tas ut ifall det i ~~en av grundtrygghetscentralen godkänd~~ vårdplan~~en~~ för ett barn som överförs till förlängd läroplikt föreslås eftermiddagsvård. Avgiftsbefrielse kan även beviljas på basis av ett utlåtande från en tjänsteinnehavare inom socialvården. Avgiftsbefrielse kan inte beviljas retroaktivt. Beslutet om befrielse är i kraft högst till slutet av innevarande läsår.

Ifall barnet deltar både i morgon- och eftermiddagsverksamheten sammanslås fakturorna till en faktura.

De avgifter som tas ut för eftermiddagsverksamheten är direkt utsökbara och överförs till en indrivningsbyrå för indrivning inklusive räntor och indrivningskostnader. Indrivningsbyrån skickar en avgiftsbelagd betalningspåminnelse.

### **Frånvaroanmälan**

Ifall barnet på grund av sjukdom eller av annan orsak inte deltar i eftermiddagsverksamheten, ska vårdnadshavaren meddela verksamhetsstället om barnets frånvaro. ~~per SMS.~~

## **1.4 Ansökan och beslut**

Möjligheten att ansöka till verksamheten öppnas i samband med anmälan till skolan och fortsätter till mitten av april. Vi informerar om ansökningstiden på stadens webbplats samt i skolorna, förskolorna och på Wilma. Ansökan till morgon- och eftermiddagsverksamheten ska göras elektroniskt på Wilma och ansökan är bindande.

På basis av de ansökningar som returnerats inom utsatt tid fattas beslut om följande läsårs grupper inom morgon- och eftermiddagsverksamheten. Även ansökningar som inkommit efter ansökningstiden beaktas och barnen får komma med om det finns plats i gruppen och övriga verksamhetsförutsättningar tillåter det. Utbildningschefen antar barnen till morgon- och eftermiddagsverksamheten i enlighet med verksamhetsplanen. ~~Beslutet skickar vi för kännedom till vårdnadshavarna i juni.~~ *Beslutet publiceras på Wilma för vårdnadshavarna i juni, inget meddelande skickas skilt.*

## **1.5 Uppsägning av plats**

Uppsägningen ska göras skriftligt. Ifall platsen sägs upp, upphör avtalet i slutet av följande kalendermånad. Ifall platsen sägs upp innan verksamheten inleds träder uppsägningen i kraft omedelbart och ingen avgift tas ut. Ett avtal som sagts upp i augusti efter att verksamheten inletts upphör vid utgången av augusti. Ifall två månaders avgifter är obetalda, sägs platsen upp från början av den tredje månaden och avgiften går till utsökning.

Inget barn kan på grund av sitt beteende eller av annan dylik orsak sägas upp från sin plats i eftermiddagsverksamheten då ett beslut har fattats för hela läsåret. Problemsituationer behandlas tillsammans med barnet, vårdnadshavarna, ledaren, rektorn och skolans övriga sakkunniga. Ifall upprepade behandlingar inte medför önskat resultat ska relegering på viss tid övervägas. Utbildningschefen fattar beslut om relegering på föredragning av ansvarspersonen för eftermiddagsverksamheten.

## 1.6 Försäkringar

Varje barn som deltar i verksamheten är olycksfallsförsäkrad. Försäkringen är i kraft i det fall att staden anses vara huvudarrangör. Om verksamheten ordnas som en köpt tjänst ska serviceproducenten se till att en olycksfallsförsäkring tecknas för alla barn som deltar i verksamheten. Försäkringen ingår i verksamhetsavgiften.

## 1.7 Skolskjutsar och förflyttning till verksamhetsstället

Eftermiddagsverksamheten anordnas i skolornas lokaler eller i skolornas omedelbara närhet. Barnen förflyttar sig själva från skolan till verksamhetsstället. Ifall verksamheten är på skjutsavstånd från skolan står kommunen för transportkostnaderna. Vårdnadshavarna ansvarar för transporten av barnen till morgonverksamheten och för hemfärden från eftermiddagsverksamheten.

Ifall eleven har beviljats rätt till skjuts, kan denna förmån användas inom ramen för redan befintliga skolskjutsar. Särskild skjuts från eftermiddagsverksamheten ordnas inte, men de elever som beviljats rätt till skjuts kan ta del av skjutsarna, såvida det finns plats och inga ruttändringar sker.

## 2 MORGON- OCH EFTERMIDDAGSVERKSAMHETENS INNEHÅLL

---

### 2.1 Målsättningar

Morgon- och eftermiddagsverksamheten baserar sig på de grunder som Utbildningsstyrelsen fastställt för verksamheten (1/011/2011, 19.1.2011 *föreskrift OPH-532-2025*). De centrala målen är mänskliga rättigheter, jämlikhet, demokrati, bevarande av naturens mångfald och miljöns livskraftighet samt godkännande av kulturens mångfald. Verksamheten bör i likhet med den grundläggande utbildningen främja samhörighet och ansvarsfullhet samt högakta den enskilda individens rättigheter och friheter.

#### **Morgonverksamhet**

Morgonverksamheten har som mål att erbjuda barnet en trygg morgon före skoldagen. Verksamheten syftar till att

- stöda barnets tillväxt
- främja den samhälleliga jämställdheten och förebygga marginalisering
- förebygga de riskfaktorer som hänger ihop med att barnet är oövervakat och ensamt.

I samband med morgonverksamheten bjuder vi barnet på morgonmål.

#### **Eftermiddagsverksamhet**

Eftermiddagsverksamheten erbjuder barnet en trygg uppväxtmiljö efter skoldagen. Verksamheten syftar till att

- stöda barnets tillväxt och utveckling
- skapa en god grund för sunda sätt att tillbringa sin fritid
- stöda familjerna i uppgiften som fostrare
- förebygga de riskfaktorer som hänger ihop med att barnet är oövervakat och ensamt
- främja den samhälleliga jämställdheten och förebygga marginalisering
- stöda barnets skolgång och inläring
- ingripa i tid och stärka det sociala.

Verksamheten har sin speciella karaktär, där en kvalitativ fritidsverksamhet poängteras. Eftermiddagsverksamheten erbjuder trygghet, närvaro, vila och ledd verksamhet. I samband med eftermiddagsverksamheten bjuder vi barnet på mellanmål.

#### **Stöd för välbefinnande och för den emotionella och sociala utvecklingen**

Morgon- och eftermiddagsverksamheten har som mål att stöda barnets emotionella utveckling. Målet är att var och en ska känna sig accepterad och uppskattad som hen är. Barnet lär sig att uttrycka olika känslor och att reglera dessa.

Målsättningen är att hitta fritidshobbyer som stöder barnets tillväxt som person.

Genom gemensamma regler och gränser får barnet uppleva trygghet och tillit.



## Stöd för den etiska fostran

Morgon- och eftermiddagsverksamhetens målsättning är att stöda barnets etiska fostran. Varje barn ses som en värdefull individ. Målsättningen med etisk fostran är att förstå ansvar och växelverkan.

I verksamheten handleder vi barnen att ansvara för

- sitt eget välbefinnande och sunda levnadsvanor
- andras välbefinnande med tillhörande rättigheter och skyldigheter
- att det egna beteendet och känslorna kan ha följder både för en själv och andra
- att överenskommelser och givna anvisningar inom gruppen iakttas
- hur de förhåller sig till miljön och naturen.

## 2.2 Planering av verksamheten

Utbildningschefen bär huvudansvaret för verksamheten. Koordinatör för eftermiddagsverksamheten är ansvarig för de praktiska arrangemangen. Morgon- och eftermiddagsklubben inom den grundläggande utbildningen arbetar som en självständig enhet. Skolans rektor är närmaste chef för ifrågavarande personal. Om verksamheten sköts som en köpt tjänst, förbinder sig anordnaren att följa kommunen prissättning, regler och planer. Ledarna deltar även i de verksamhetsledarmöten som kommunen ordnar. *(upprepning, kommer fram redan i början)*

Verksamhetsledarmöten ordnas minst en gång per termin. På höstens möte går vi igenom de anmälda barnen, verksamhetsplanen, reglerna, meddelandena till vårdnadshavarna och det administrativa. På vårens möte diskuterar vi utvärderingen och utvecklingen av verksamheten och det kommande verksamhetsårets verksamhet. (texten flyttad)

## 2.3 Morgon- och eftermiddagsverksamhetens centrala innehåll

Morgon- och eftermiddagsverksamheten inom den grundläggande utbildningen är verksamhet med en trygg vuxen nära till hands, och består av lek, spel, idrott, musik, konst och hantverk, läsning, drama och fri samvaro som enheterna självständigt ordnar. För barnen ordnas möjlighet till läxläsning, liksom till vila och avkoppling. Daglig vistelse utomhus ger barnet en naturlig chans till lek och rörelse på egna villkor. Då verksamheten planeras beaktas barnens och vårdnadshavarnas önskemål. Strävan är att uppnå balans mellan ledd verksamhet och egen verksamhet, så att eftermiddagen inte blir för tung. *Möjlighet till att göra läxor kans ges men huvudansvaret för läxorna är alltid barnets och vårdnadshavarnas.*

Ett mångsidigt innehållsutbud stärker barnens kulturella identitet. Innehållet kan ansluta sig till målinriktad fritidsverksamhet och annan verksamhet som stöder utvecklingen.

I verksamheten betonas etisk utveckling och jämställdhet samt vardagssysslor, livsmiljö och en hållbar livsstil.

Centralt innehåll är:

- praktiska färdigheter och pyssel
- lek (ledd och fri) och samspel
- motion och utevistelse
- kultur och traditioner
- läsning och berättande
- möjlighet till läxläsning
- mat och vila

- olika teoretiska och praktiska ämnen.

## 2.4 Terminsplan och dagsschema

Morgonverksamheten sker till största delen inomhus. Dagligen försiggår en del av eftermiddagsverksamheten utomhus, i skolans gymnastiksal eller i någon annan lokal som anvisats skolans eftermiddagsverksamhet.

Varje grupp utarbetar en egen terminsplan i vilken man beaktar verksamhetens centrala innehåll. En mall för terminsplanen finns som bilaga.

I den vardagliga rutinen ska det finnas plats för fri lek och spel samt möjlighet till läsläsning. Varje verksamhetsställe gör upp ett tidsplanerat dagsschema, vilket innefattar

- utevistelse
- mellanmål
- avkoppling, saga eller diskussion
- möjlighet till läsläsning
- pyssel, lek och annan verksamhet.

## 2.5 Verksamhetsmiljö

Enligt lagen om grundläggande utbildning har barn som deltar i morgon- och eftermiddagsverksamheten rätt till en trygg miljö i verksamheten. *Morgon- och eftermiddagsverksamheten är en fortsättning på fostringsarbetet inom småbarnspedagogiken och förskolan. Verksamheten är dock frivillig och är en del av barnets fritid. Målsättningen är att skapa en miljö som öppen, uppmuntrande och utan tidspress.*

### Den sociala miljön

Med hjälp av morgon- och eftermiddagsverksamheten försöker man förkorta barnens ensamma tid före och efter skolan. I verksamheten ser man till att miljön är trygg och att barnet inte blir mobbat, utsatt för trakasserier eller våld. Förfarandet vid eventuella mobbningsfall följer ett tillvägagångssätt som planerats för ändamålet.

Verksamheten ger färdigheter i att ta hand om sig själv och till att kreativt utveckla sig själv.

I verksamhetens planering beaktas både enskilda aspekter och aspekter som hör ihop med samhörighet. I varje dag ingår

- verksamhet i grupp
- mångsidig och stimulerande verksamhet som motsvarar barnets behov
- möjlighet till vila och att vara för sig själv
- i mån av möjlighet en inblick i dagens skolhändelser och barnets egna erfarenheter.

De som deltar i verksamheten kan få möjlighet att vara med och bygga upp och utveckla verksamhetsmiljön. Målsättningen är att skapa en miljö som är öppen, uppmuntrande, positiv och utan tidspress och som upprätthålls av ledarna och de som deltar i verksamheten. Barnen får inte utsättas för mobbning, trakasserier eller våld. Om det uppstår problemsituationer ska man omedelbart ingripa i problemet.

Morgon- och eftermiddagsverksamheten är en fortsättning på fostringsarbetet inom småbarnspedagogiken och förskolan. Verksamheten är dock frivillig och är en del av barnets fritid. Målsättningen är att skapa en miljö som öppen, uppmuntrande och utan tidspress. (texten flyttad)

## Den fysiska miljön

Verksamheten använder sig av skolans lokaler eller andra lämpliga verksamhetsmiljöer. Den omkringliggande naturen utgör en del av verksamhetsmiljön. Verksamhetsmiljön ska stöda elevens uppväxt och inläring: den ska vara fysiskt, psykiskt och socialt trygg och stöda elevens hälsa. Målsättningen är också att stöda elevens inlärningsmotivation och nyfikenhet, och att främja barnets aktivitet genom att leda in barnet på intressanta utmaningar och problemlösningar. Inlärningsmiljön ska ge eleven färdigheter i att ställa upp egna mål och utvärdera sig själv.

I Lovisa sker en stor del av verksamheten i skolornas lokaler, vilket innebär att bildningsväsendet tillsammans med tekniska väsendet ansvarar för den fysiska miljön och tryggheten i enlighet med lagen om grundläggande utbildning. Samarbetsparterna ansvarar själva för de lokaler som de äger eller hyr vilka används i verksamheten. I byggnaderna ska finnas skriftliga och enligt lag gällande räddnings- och säkerhetsplaner. De ledare som deltar i verksamheten ska göra sig förtroga med räddnings- och säkerhetsplanerna. Särskild uppmärksamhet ska också ägnas åt säkerheten utomhus och åt övervakningen av barngruppen.

## 2.6 Morgonmål och mellanmål

De barn som deltar i morgonverksamheten får morgonmål och de som deltar i eftermiddagsverksamheten mellanmål. Mellanmålen planeras så att de är mångsidiga och varierande och följer de nationella kostkriterierna och beaktar de befintliga specialbehoven. Ledarna ansvarar för utdelningen av mellanmålet. Ledarna meddelar även ändringar i antalet barn och specialdieter till den som levererar mellanmålet.

## 2.7 Samarbete med hemmet och andra aktörer

Målsättningen med morgon- och eftermiddagsverksamheten är att stöda fostran i hemmet och skolan. Samarbetet mellan hemmet och skolan är en naturlig del av verksamheten. Målet är att skapa en uppväxtmiljö som främjar barnets gynnsamma utveckling. Vårdnadshavarna har det huvudsakliga ansvaret för barnets fostran. Ledarna för morgon- och eftermiddagsverksamheten ansvarar för barnets fostran som medlem av ifrågavarande gemenskap.

Vi informerar aktivt vårdnadshavarna om verksamheten. Varje klubb utarbetar ett meddelande som innefattar det klubbspecifika dagsschemat, information om ledarna och kontaktuppgifter, information om de avgifter som tas ut för verksamheten, hur man ansöker om en plats och säger upp sin plats samt en länk till verksamhetsplanen.

Inom morgon- och eftermiddagsverksamheten kan man på ett mångsidigt sätt samarbeta med olika sammanslutningar, föreningar och företag. Samarbetet gör det möjligt att anordna en mångsidig verksamhet. Man samarbetar med kultur- och fritidsväsendet, socialväsendet, tekniska väsendet och kostservicen samt med andra aktörer. Målet är att stöda barnet och hans familjs vardag och lyfta fram olika stödåtgärder.

## 2.8 Stöd i morgon- och eftermiddagsverksamheten

Morgon- och eftermiddagsverksamheten stärker barnets tillväxt och utveckling som helhet. För de barn som *har rätt till stöd för lärande och skolgång* är överförda till särskilt stöd ska följande aspekter beaktas:

- arbetssätt och verksamhetsmiljö
- barnens ålder och utvecklingsstadier samt individuella behov
- stöd för utvecklingen av självkänslan och den egna aktiviteten med tanke på social tillväxt och självständighet
- möjlighet att få känna att man lyckas och att göra saker och ting tillsammans
- en klar planering av verksamhet och tidsanvändning
- motion, spel och lekar
- att följa regler
- färdighet att göra saker och ting tillsammans.

Lokalerna och utrustningen ska också vara lämpliga för barn som behöver stöd. Härvid beaktar vi

- lokalernas storlek, möjlighet till flexibilitet och tillgänglighet samt att passagen är fungerande
- användningen av *färger* ~~färgsättning~~, belysning *och ljud*

Vi stöder ledarnas arbete med hjälp av konsultering av speciallärare eller elevvårdspersonal. Samarbetet med skolan ska poängteras. Därtill är ledarnas elevkännedom och fortbildning av stor vikt.

Då barnet *har rätt till stöd för lärande och skolgång* är i behov av särskilt stöd följs de allmänna målsättningarna och innehållen i verksamheten. Även barnets individuella behov ska beaktas. Morgon- och eftermiddagsverksamheten för elever *som har rätt till stöd för lärande och skolgång* i behov av särskilt stöd kan vid behov ordnas i samband med VOM-grupperna.

Inom ramen för verksamheten kan tid reserveras för att utföra uppgifter som anknyter till skolarbetet. Tyngdpunkten i morgonverksamheten är en lugn och trygg morgonstund innan skoldagen börjar. När vi planerar innehållet i eftermiddagsverksamheten beaktar vi barnets behov och önskemål.

Då vi ordnar verksamheten beaktar vi behov som beror på språkgrupp och ålder. Vi beaktar även behov som beror på olika kulturbakgrund samt lokala särdrag så bra som möjligt.

## 3 PERSONAL

---

Med hänvisning till 8 kapitlet 48 e § i lagen om grundläggande utbildning (628/1998) ska det med beaktande av hur verksamheten är ordnad finnas ett tillräckligt antal yrkeskunniga ledare i morgon- och eftermiddagsverksamheten.

För anskaffning av tjänster för sådan morgon- och eftermiddagsverksamhet som avses i lagen om grundläggande utbildning (628/1998) krävs ett intyg över utredning av brottslig bakgrund (504/2002 § 2). När en person första gången anställs ska ett straffregisterutdrag enligt 6 § 2 mom. i straffregisterlagen (770/1993) uppvisas för chefen.

### 3.1 Behörighetskrav

Behörig som ledare i morgon- och eftermiddagsverksamheten är den som

- 1) har avlagt för uppgiften lämplig högskoleexamen, examen på institutnivå, yrkesinriktad grundexamen eller motsvarande tidigare studier, yrkesexamen eller specialyrkesexamen och som har i samband med utbildningen inhämtad eller genom erfarenhet visad förmåga att arbeta som ledare i en barngrupp
- 2) har behörighet att meddela klassundervisning, förskoleundervisning, specialundervisning eller ämnesundervisning eller som elevhandledare (986/1998, kapitel 3 a, § 9 a).

Chefen introducerar de nyanställda i arbetsuppgifterna. Varje anställd tilldelas den uppdaterade verksamhetsplanen.

### 3.2 Arbetstid och arbetsavtal

I uppgiften som ledare för eftermiddagsklubben *verksamheten* tillämpas huvudsakligen allmän arbetstid. Ledare på heltid har en arbetstid som är högst nio timmar i dygnet och högst 38 timmar och 15 min i veckan. Ledarens arbetstid fastställs i arbetsavtalet. I regel kombineras arbetet med skolgångshandledaruppgifter i skolan och fastställs alltid i början av läsåret enligt behovet. Arbetet är vanligtvis deltidsarbete. I arbetstiden ingår barnens mellanmålsstund. Ifall ledaren äter med barnen uppbärs för mellanmålet en ersättning som motsvarar dess beskattningsvärde. På grund av arbetets art ingår ingen separat matrast i arbetstiden.

Varje ledare ska förutom arbetsavtalet ha en personlig uppgiftsbeskrivning.

Rektorn uppgör på arbetsgivarens vägnar ett arbetsavtal och en uppgiftsbeskrivning. De dagliga arbetstidsarrangemangen uppgörs så att den överenskomna arbetstiden är regelbunden och bindande för bägge parterna. Arbetstagaren för in avvikande arbetstider på blanketten för uppföljning av arbetstiden.

Ledaren kan vid behov på förordnande av chefen göra mer- eller övertidsarbete.

### 3.3 Tystnadsplikt

I 40 § i lagen om grundläggande utbildning föreskrivs: Uppgifter som berör eleven och som är nödvändiga för ordnande av undervisningen kan utbytas mellan undervisningspersonalen, hälsovårdare och övrig elevvårdspersonal. Skolans personal (rektor, lärare, skolgångshandledare, annan personal samt lärarstuderande) har tystnadsplikt. Tystnadsplikten innebär att ett enskilt barns eller en enskild ungdoms personliga angelägenheter inte får behandlas utanför skolteamet. Uppgifter som gäller en minderårig elev får ges endast till vårdnadshavaren.

Tystnadsplikten gäller bland annat

- uppgifter om elevers, personalens eller deras familjemedlemmars personliga situation eller ekonomiska ställning
- uppgifter som berör privatlivet
- uppgifter om hälsotillståndet
- klientskap inom socialvården
- psykologiska test och undersökningar
- uppgifter om att eleven får särskilt stöd eller specialundervisning
- hemligt telefonnummer.

Tystnadsplikten fortsätter också efter att anställningen har avslutats och den berör även muntlig information. I tystnadsplikten ingår också ett förbud att utnyttja konfidentiell information till egen fördel eller för att skada en annan.

### 3.4 Fortbildning och ledarmöten

Ledarna får fortbildning vid behov. Vid skolstarten deltar alla ledare i ett introduktionsmöte där man behandlar aktuella frågor och planerar verksamheten. Därutöver samlas ledarna till ett möte per termin. Koordinatören är sammankallande.

*Verksamhetsledarmöten ordnas minst en gång per termin. På höstens möte går vi igenom de anmälda barnen, verksamhetsplanen, reglerna, meddelandena till vårdnadshavarna och det administrativa. På vårens möte diskuterar vi utvärderingen och utvecklingen av verksamheten och det kommande verksamhetsårets verksamhet.*

## 4 UTVÄRDERING AV VERKSAMHETEN

---

Verksamheten utvärderas på det sätt som Undervisningsministeriets förutsätter. En enkät för utvärdering av morgon- och eftermiddagsverksamheten skickas till vårdnadshavarna i mitten av verksamhetsperioden, senast i januari. Förfrågan har utarbetats utgående från den mall som finns i Handbok i morgon- och eftermiddagsverksamhet för skolelever. Enkäten genomförs i syfte att främja uppnåendet av de mål som ställts upp för eftermiddagsverksamheten och för att utveckla verksamheten. De huvudsakliga resultaten beaktas vid utarbetandet av nya verksamhetsplaner och framläggs nämnden för kännedom. Lovisa stad syftar till att årligen delta i Utbildningsstyrelsens nationella utvärderingar. Utvärderingsresultaten publiceras på stadens webbplats.

Bilaga 1: ~~Mall~~ *Exempel* för terminsplan

Bilaga 1: ~~Mall~~ *Exempel* för terminsplan

## HÖSTTERMIN

| M<br>Å<br>N. | FYSISKA AKTI-<br>VITETER INOM-<br>OCH UTOMHUS                                                                                                    | PYSSEL OCH<br>BILDKONST                                                                                                                                                             | UTTRYCKS-<br>FÖRMÅGA                                                                                                                                 | MUSIK                                                          | ANNAT                                                                                       |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| AUGUSTI      |                                                                                                                                                  | Vi tillverkar namn-<br>lappar, fäster dem<br>på stolar, kläd-<br>ställningar och så<br>vidare.                                                                                      | Lekar för att lära<br>känna varandra                                                                                                                 |                                                                | Vi bekantar oss<br>med varandra i<br>lugn och ro.                                           |
| SEPTEMBER    | Lekar för att lära<br>känna varandra<br><br>Bollspel<br><br>Friidrott<br><br>Barnen bekantar<br>sig med klubbens<br>motionsredskap<br>genom lek. | Vi fortsätter till-<br>verkning av namn-<br>lappar.<br><br>Vi tillverkar<br>– klubbtavla<br>– tavla med reg-<br>ler<br>– tavla med an-<br>visningar om<br>hur redskapen<br>används. | Lekar för att lära<br>känna varandra<br><br>Lässtunder: sagor,<br>berättelser och<br>ramsor<br><br>Sinnesförmimmel-<br>ser: material från<br>naturen | Vänsånger och<br>vänlekar                                      | Vi kommer över-<br>ens om klubbens<br>regler.<br><br>Utflykt till närmil-<br>jön            |
| OKTOBER      | Aktiviteter ute i<br>det fria<br><br>Bollspel                                                                                                    | Pyssel med<br>material från natu-<br>ren<br><br>Halloweenpyssel                                                                                                                     | Ramsor och ryt-<br>mer:<br>rytmer med den<br>egna kroppen och<br>med rytminstru-<br>ment<br><br>Lässtunder                                           | Sånger och ljud<br>som förknippas<br>med naturen och<br>färger | Halloweenfest                                                                               |
| NOVEMBER     | Hinderbanor<br><br>Rörelselekar<br><br>Bollspel                                                                                                  | Vi tillverkar fars-<br>dagskort eller<br>farsdagsgåva<br><br>Teckning + färg<br>och form                                                                                            | Rörelse till olika<br>rytmer                                                                                                                         | Sånger om natur<br>och vinter                                  | Svenska dagen<br><br>Utflykt till ishallen,<br>simhallen                                    |
| DECEMBER     | Bollspel<br><br>Rörelse till musik<br><br>Julfest                                                                                                | Julpyssel av olika<br>slag                                                                                                                                                          | Tomtelekar, Lucia-<br>tåg, julsådespel<br><br>Julkalender under<br>lässtunden                                                                        | Julsånger<br><br>Luciasånger<br><br>Skivrådet                  | Julfest<br><br>Tomtebana och<br>utställning av hös-<br>tens arbeten<br><br>Föräldrarna med! |
| PLATS        | Gymnastiksal<br>Skolgård<br>Idrottsplan                                                                                                          | Handarbetssal<br>Musiksal<br>Egna lokaler                                                                                                                                           | Egna lokaler<br>Skolans gårdsplan                                                                                                                    | Musiksal<br>Egna lokaler                                       | Alla dagar<br>– lugn stund<br>– läxläsning                                                  |



## VÅRTERMIN

| M<br>Å<br>N. | FYSISKA AKTI-<br>VITETER INOM-<br>OCH UTOMHUS                                                    | PYSSEL OCH<br>BILDKONST                                                               | UTTRYCKS-<br>FÖRMÅGA                                                                             | MUSIK                                             | ANNAT                                         |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| JANUARI      | Vinteraktiviteter<br>– skidåkning<br>– skridskoåkning<br>– åka backe<br>– snölekar och<br>dylikt | ”Vinterpyssel”,<br>material från vin-<br>ternaturen.                                  | Lässtunder                                                                                       | Vintervisör                                       | Djuren under vin-<br>tern                     |
| FEBRUARI     | Vinteraktiviteter<br><br>Fastlagsåkning                                                          | Pyssel inför Alla<br>hjärtans dag<br>– kort<br>– gåva<br>– dekorationer<br>och dylikt | Vem var J. L.<br>Runeberg?<br><br>Saga<br><br>Pratstund:<br>Vad är vänskap?<br><br>Kalevaladagen | Vintervisör<br><br>Vänksapsvisor<br><br>Skivrådet | Djuren under<br>vintern                       |
| MARS         | Utelekar                                                                                         | Påskpyssel<br><br>Musik – ljud och<br>färg i påskstäm-<br>ning                        | Lässtund                                                                                         |                                                   | Djur och natur på<br>våren                    |
| APRIL        | Utelekar och spel                                                                                | Vårens tecken<br>– pyssel<br><br>Första maj-pyssel                                    | Lässtund<br><br>M. Agricoladagen                                                                 | Vårvisor och ram-<br>sor                          | Djur och natur på<br>våren                    |
| MAJ/JUNI     | Utelekar, spel och<br>sport                                                                      | Morsdagspyssel                                                                        | Lässtund                                                                                         | Vårvisor och ram-<br>sor                          | Kaffestund med<br>föräldrar<br><br>Vårutflykt |
| PLATS        | Gymnastiksal<br>Skolgård<br>Idrottsplan                                                          | Handarbetssal<br>Musiksal<br>Egna lokaler                                             | Egna lokaler<br>Gårdsplan                                                                        | Musiksal<br>Egna lokaler                          | Alla dagar<br>– lugn stund<br>– läxläsning    |