

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	2
1.4	Ansökan och beslut.....	4
1.5	Uppsägning av plats	5
1.6	Försäkringar.....	5
1.7	Skolskjutsar och förflyttning till verksamhetsstället	5
2	MORGON- OCH EFTERMIDDAGSVERKSAMHETENS INNEHÅLL	6
2.1	Målsättningar	6
2.2	Morgon- och eftermiddagsverksamhetens centrala innehåll	7
2.3	Terminsplan och dagsschema	7
2.4	Verksamhetsmiljö	8
2.5	Morgonmål och mellanmål.....	9
2.6	Samarbete med hemmet och andra aktörer	9
2.7	Stöd i morgon- och eftermiddagsverksamheten.....	9
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 Bildningsnämnden ~~nämnden för fostran och bildning~~ verksamhetsplanen 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. Koordinatören är ansvarig för de praktiska arrangemangen, och skolornas rektorer är närchefer för verksamhetens personal.

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 3–9 med elevspecifikt stöd. Vid ordnandet av verksamheten ska behoven utgående från olika språkgrupper beaktas.

Plats beviljas i nedanstående ordning till

- elever i årskurs ett
- elever som har tidigarelagd läroplikt
- elever i årskurs 2–9 med elevspecifikt stöd
- elever i årskurs två.

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

Ingen får komma i sämre ställning än andra till exempel på grund av stödbehov, 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 be-hövs 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 arbetsda-gar.

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 från det att skoldagen är slut till klockan 17.00.

Om verksamheten ordnas som en köpt tjänst, ingås ett separat avtal med den som ordnar verk-samheten. 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 utbild-ningen. 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 1.8.2026.

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.
- Avgiften är hälften av månadsavgiften om eleven på grund av påvisad samvårdnad deltar högst i hälften av månadensverksamhetsdagar.
- Syskonrabatt beviljas inte.

Andra avgifter kan inte tas ut för deltagande i verksamheten.

Befrielse från klientavgifter och nedsättning av avgifter

Befrielse från och nedsättning av klientavgifter inom morgon- och eftermiddagsverksamheten i den grundläggande utbildningen ska genomföras enligt följande:

Lagstadgad grund

Befrielse från klientavgift eller nedsättning av avgiften beviljas på ansökan i enlighet med 48 f § i lagen om grundläggande utbildning, utifrån vårdnadshavarens utkomst eller barnets omsorgsmässiga behov.

Ansökan

Befrielse från avgift eller nedsättning av avgiften ska sökas skriftligen.

Till ansökan skall bifogas nödvändiga utredningar, såsom uppgifter om familjens inkomster samt övriga handlingar som är relevanta för beslutsfattandet.

Beslutsfattande

Beslut om befrielse från avgift eller nedsättning av avgiften fattas av utbildningschefen.

Beslutet grundar sig på en helhetsbedömning och en individuell bedömning.

Grunder för beviljande

Befrielse från avgift eller nedsättning av avgiften kan beviljas-på följande grunder:

- familjens låga inkomster eller betydligt försämrad utkomst
- arbetslöshet, sjukdom eller annan faktor som påverkar den ekonomiska situationen
- en plötslig förändring i livssituationen, såsom kris eller förändring i familjeförhållanden (skilsmässa, dödsfall i familjen)
- Som stödåtgärd baserat på socialvårdens utlåtande.
- Om det i vårdplanen för ett barn som har tidigarelagd läroplikt rekommenderas morgon- och eftermiddagsverksamhet och välfärdsområdet inte ordnar det.

Former för befrielse och nedsättning

Befrielse från avgift eller nedsättning av avgiften kan beviljas:

-
- som fullständig avgiftsbefrielse
 - som partiell nedsättning av avgiften
 - för en viss tid eller för ett läsår i taget

Giltighetstid

Befrielse från avgift eller nedsättning av avgiften kan beviljas tidigast från början av den månad då ansökan har lämnats in. Beslutet fattas i regel för viss tid, högst för ett läsår i taget. För det följande läsåret kan man ansöka om betalningsbefrielse när man har fått ett beslut och verksamheten har påbörjats i augusti.

Inkomstgränsbaserad modell tillämpas inte

Kommunen tillämpar inte en automatisk modell för avgiftsbefrielse baserad på inkomstgränser, utan alla ansökningar behandlas utifrån individuell prövning.

Information

Möjligheten att ansöka om avgiftsbefrielse eller nedsättning av avgiften kommuniceras aktivt till vårdnadshavarna som en del av informationen om morgon- och eftermiddagsverksamheten.

Uppföljning och omprövning

Beslutet kan omprövas om familjens omständigheter förändras väsentligt. Familjerna är själva skyldiga att meddela ifall deras situation ändras.

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.

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.

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 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 högakt den enskilda individens rättigheter och friheter.

Morgonverksamhet

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

- stöd 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

- stöd barnets tillväxt och utveckling
- skapa en god grund för sunda sätt att tillbringa sin fritid
- stöd 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
- stöd 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 stöd 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 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 läsläsning, 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 läsläsning
- mat och vila
- olika teoretiska och praktiska ämnen.

2.3 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.

2.4 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.

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 förtrodda med räddnings- och säkerhetsplanerna. Särskild uppmärksamhet ska också ägnas åt säkerheten utomhus och åt övervakningen av barngruppen.

2.5 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.

2.6 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 dagschemat, 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.

2.7 Stöd i morgon- och eftermiddagsverksamheten

Morgon- och eftermiddagsverksamheten stärker barnets tillväxt och utveckling som helhet. För de barn som har elevspecifikt stöd skall 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, 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 elevspecifikt stöd följs de allmänna målsättningarna och innehållen i verksamheten. Även barnets individuella behov ska beaktas. Morgon- och eftermiddagsverksamheten för elever som har elevspecifikt 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 närchefen.

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 eftermiddagsverksamheten 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. Koordinatorn 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: Exempel för terminsplan

Bilaga 1: Exempel för terminsplan

HÖSTTERMIN

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

VÅRTERMIN

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