

KYRKSLÄTTS KOMMUN



# **MORGON- OCH EFTERMIDDAGSVERKSAMHET FÖR SKOLELEVER VERKSAMHETSPLAN**

## INNEHÅLL

1. PRINCIPER FÖR ORDANDE AV VERKSAMHETEN.....	3
1.1 Verksamhetstid och verksamhetens omfattning .....	3
1.2 Sätt att ordna verksamheten .....	4
1.3 Ansökan till verksamheten och antagningsgrunder .....	4
1.4 Kundavgifter .....	5
2. KOORDINERING AV VERKSAMHETEN .....	6
2.1 Samarbete med andra förvaltningar .....	6
2.2 Samarbete med hem och skolor.....	6
3. MÅL FÖR VERKSAMHETEN OCH INNEHÅLLSMÄSSIGA BETONINGAR .....	7
3.1 Verksamhetens innehåll och planering av verksamheten.....	8
4. UTVÄRDERING AV VERKSAMHETEN .....	9

## VERKSAMHETSPLAN FÖR MORGON- OCH EFTERMIDDAGSVERKSAMHET

Morgon- och eftermiddagsverksamheten för skolelever är avsedd för eleverna i årskurserna 1 och 2 samt för elever i de övriga årskurserna vilka har beslut om särskilt stöd enligt lagen om grundläggande utbildning. Vid ordnande av morgon- och eftermiddagsverksamhet tillämpas följande bestämmelser och beslut:

- Lag om grundläggande utbildning 628/1998
- Lag om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn 504/2002
- Statsrådets förordning om behörighetsvillkoren för personal inom undervisningsväsendet 986/1998
- Utbildningsstyrelsens föreskrift 1/011/2011 Grunderna för morgon- och eftermiddagsverksamheten inom den grundläggande utbildningen 2011
- Kyrksläotts kommunfullmäktiges beslut 23.6.2004 § 80 "Igångsättande av i lagen om grundläggande utbildning avsedd morgon- och eftermiddagsverksamhet 1.8.2004, ändring i instruktionen för bildningsväsendet, ändring i budgeten 2004"
- Bildnings- och fritidsnämndens riktlinjer för och beslut om verksamheten

Bestämmelserna för verksamheten och verksamhetsplanen är bindande för alla som deltar i att genomföra verksamheten. Verksamhetsplanen är avsedd att stöda genomförandet av morgon- och eftermiddagsverksamheten.

## **1. PRINCIPER FÖR ORDANDE AV VERKSAMHETEN**

Bildnings- och fritidsnämnden besluter om principer för eftermiddagsverksamheten. I principerna har besluten gällande ordnande av eftermiddagsverksamheten sammanställts. Besluten gäller bland annat verksamhetens omfattning, ansökan till verksamheten och antagningsgrunder som beskrivs nedan under respektive rubrik.

### **1.1 Verksamhetstid och verksamhetens omfattning**

Under skolans arbetsår erbjuds endera ungefär 570 eller 950 timmar eftermiddagsverksamhet mellan kl. 12 och kl. 17 för varje barn som deltar i verksamheten. Ett barn kan delta i verksamheten antingen varje skoldag (verksamhet hela veckan) eller högst tre dagar per vecka (verksamhet en del av veckan). Under skolornas lovtider (höst-, jul- och sportlov) ordnas inte eftermiddagsverksamhet. Lovtiderna påverkar inte storleken på den månadsavgift som uppbärs för eftermiddagsverksamheten.

Inom den lagstadgade eftermiddagsverksamheten är målet för verksamheten då ansökan om platser inom verksamheten börjar att verksamhet erbjuds i alla skolor eller i deras närhet. Minimiantalet barn för att bilda kommunala eftermiddagsklubbar är 10 barn som anmält sig till en klubb med en klubbhandledare. Målet för gruppstorlek per ledare är max 13–15 barn. När grupperna bildas beaktas de lokaler som finns till förfogande, ledarnas behörighet och erfarenhet och efterfrågan på servicen. I grupper där det finns barn i behov av stöd kan gruppstorleken per ledare vara mindre.

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 eller 2) har behörighet att meddela klassundervisning, förskoleundervisning, specialundervisning eller ämnesundervisning eller som elevhandledare.

Målet är att det i varje grupp åtminstone finns en ledare (ansvarig ledare) som uppfyller behörighetskraven. Arbetsgivaren är ansvarig för kontrollen av den brottsliga bakgrunden hos den anställda samt för introduktionen till verksamheten. Ledarna i

eftermiddagsverksamhet som verkar i skolorna bör känna till skolans säkerhets- och räddningsplaner. Ledare i alla enheter för eftermiddagsverksamhet bör känna till närskolans plan för förebyggande av mobbning.

## **1.2 Sätt att ordna verksamheten**

Utbildningstjänsterna svarar för att morgon- och eftermiddagsverksamheten ordnas och genomförs enligt de bestämmelserna som gäller för verksamheten.

Morgon- och eftermiddagsverksamhet för elever med grav funktionsnedsättning eller med omfattande inlärningssvårigheter ordnas i samarbete med funktionshindersservicen vid Västra Nylands välfärdsområde. Verksamheten ordnas i samband med den övriga eftermiddagsverksamheten.

Morgon- och eftermiddagsverksamheten kan utgöra en del av stödet för elevens lärande och skolgång. Planen för elevens lärande som används under det intensifierade stödet samt den individuella planen för hur undervisningen ska ordnas (IP) som används under det särskilda stödet, innehåller i dessa fall beskrivningar av elevens deltagande i morgon- och eftermiddagsverksamheten samt av samarbetet med den som ordnar verksamheten.

Om möjligt ordnas eftermiddagsverksamheten antingen i skolans egna lokaler eller i andra lämpliga lokaler i skolans näromgivning. Lokalerna skall vara godkända av kommunen. Om verksamheten måste ordnas på ett sådant avstånd från skolan vilket förutsätter transport, svarar vårdnadshavarna för att barnen får skjuts till eftermiddagsverksamheten.

Utbildningsanordnaren svarar för barnens försäkringar, mellanmål och för anskaffningen av den utrustning och det material som behövs i verksamheten.

## **1.3 Ansökan till verksamheten och antagningsgrunder**

Samtidigt med informationen om anmälan till skolan för följande läsår informeras om ansökan till eftermiddagsverksamhet. Utbildningstjänsterna informerar om

ansökningstidtabellen, tar emot ansökningarna, gör antagningsbesluten och meddelar vårdnadshavaren om besluten.

Enligt förvaltningsstadgan beslutar bildnings- och fritidsnämnden om antagningskriterierna gällande morgon- och eftermiddagsverksamheten. Platserna i eftisverksamheten fördelas bland **dem som ansökt om plats inom ansökningstiden** i följande ordning:

1. Första årskursens elever med särskilt stöd eller som har ett utlåtande om behovet av eftermiddagsverksamhet av en sakkunnig.
2. Resterande första årskursens elever.
3. Andra årskursens elever med särskilt stöd eller som har ett utlåtande om behovet av eftermiddagsverksamhet av en sakkunnig.
4. Tredje till nionde årskursens elever med särskilt stöd.
5. Resterande andra årskursens elever.

Ifall det inte finns tillräckligt med platser i eftisverksamheten för jämställda sökanden, lottas platserna ut. De som ansöker efter utsatt tid placeras i grupperna i den ordning som avses i antagningskriterierna. Av de sökanden som är jämlika enligt antagningskriterierna och hör till gruppen av dem som ansökt om plats efter utsatt tid beviljas plats till den sökande vars ansökan har inkommit först.

Ifall morgonverksamhet ordnas berör principerna för eftermiddagsverksamhet också morgonverksamheten gällande ansökning om plats och antagningsgrunder.

#### **1.4 Kundavgifter**

- Månadsavgiften för eftermiddagsverksamhet en del av veckan är 100 € och för verksamhet hela veckan 155 €.
- I augusti är månadsavgiften hälften av avgiften och i juni fastställs avgiften i proportion till verksamhetsdagarna. I avgiften ingår olycksfallsförsäkring, mellanmål samt pyssel- och annat material. Skolornas lov inverkar inte på månadsavgiften.
- Om barnet på grund av egen sjukdom inte kan delta i verksamheten under en längre tid än 10 dagar under en kalendermånad, tas endast hälften av avgiften ut. Om sjukfrånvaron omfattar hela månaden uppbärs ingen avgift. Avgiften för den som deltar en del av veckan är hälften av månadsavgiften för delvecka i sådana fall, när barnet på grund av sjukdom

kan delta högst i hälften av de verksamhetsdagar som det erbjuds under kalendermånaden i fråga. För nedsatt avgift p.g.a. sjukdom behövs ett sjukintyg.

- Deltar barnet av någon annan orsak inte i verksamheten under en hel kalendermånad, tas i avgift ut hälften av månadsavgiften.
- Vårdnadshavare kan ansöka om nedsatt månadsavgift eller avgiftsbefrielse. Avgiften kan nedsättas på grund av vårdnadshavarens underhållsskyldighet och försörjningsförutsättningar samt vårdsynpunkter. Blankett för att ansöka om nedsatt avgift och information om nedsättning av avgiften finns på kommunens webbplats på eftermiddagsverksamhetens sidor.
- Om ett barn behöver eftermiddagsplats för hela veckan bara varannan vecka på grund av skiftesarbete eller boendearrangemang för gemensam vårdnad fastställs avgiften enligt verksamheten för en del av veckan. Vårdnadshavarna måste lämna in en skriftlig redogörelse för situationen för att få sänkning av avgiften.

## **2. KOORDINERING AV VERKSAMHETEN**

Utbildningstjänsterna svarar för planering, utveckling, organisering och koordinering av verksamheten samt informerar om verksamheten på kommunnivå.

### **2.1 Samarbete med andra förvaltningar**

Utbildningstjänsterna samarbetar med Västra Nylands välfärdsområdes funktionshindersservice för att ordna eftermiddagsverksamhet för funktionshindersservicens klienter.

### **2.2 Samarbete med hem och skolor**

Ett av eftermiddagsverksamhetens viktigaste mål är att stödja fostran i hemmet och skolan. Stödet för fostran i hemmet förutsätter att ledarna har en öppen och konfidentiell växelverkan med hemmen. Kontakten mellan ledare och vårdnadshavare skall vara en naturlig del av den dagliga verksamheten. Exempel på samarbetsformer mellan ledare och vårdnadshavare är regelbundna meddelanden, personliga samtal antingen ansikte mot ansikte eller per telefon, föräldramöten och gemensamma evenemang för vårdnadshavare och barn.

För att stödja barnets helhetsmässiga välbefinnande fungerar personalen inom morgon- och eftermiddagsverksamhet tillsammans med personalen i den grundläggande utbildningen och elevvårdspersonalen i ett nära samarbete. Personalen i morgon- och eftermiddagsverksamheten får inte avslöja sekretessbelagda uppgifter om barnen eller deras vårdnadshavare eller överlåta sekretessbelagda dokument till utomstående. Uppgifter får ges ut eller dokument överlåtas endast om vårdnadshavaren gett sitt specifika samtycke till det. Personer som ansvarar för den grundläggande utbildningen och elevvården kan, till personer som ansvarar för morgon- och eftermiddagsverksamheten, överlåta uppgifter som är nödvändiga för att verksamheten ska kunna ordnas på ett ändamålsenligt sätt. En ledare i morgon- och eftermiddagsverksamheten kan med vårdnadshavarens samtycke delta i elevvårdsdiskussioner som gäller barnet. Kommunen ska se till att personalen i morgon- och eftermiddagsverksamheten görs förtrogna med de bestämmelser som berör behandling av personuppgifter, sekretess och tystnadsplikt samt skyldigheterna enligt barnskyddslagen.

### **3. MÅL FÖR VERKSAMHETEN OCH INNEHÅLLSMÄSSIGA BETONINGAR**

Enligt *Grunderna för morgon- och eftermiddagsverksamheten för skolelever* är det allmänna målet för verksamheten att stödja hemmens och skolans fostrande arbete samt barnens känslomässiga och etiska utveckling. Verksamheten ska också främja barnens välbefinnande och jämlikheten i samhället, förebygga utslagning och öka delaktigheten.

Riksomfattande mål för verksamheten är

- att stödja hemmets och skolans fostrande arbete
  - att stödja känslolivet och den sociala utvecklingen
  - att stödja den etiska utvecklingen
  - att främja delaktigheten, jämställdheten och jämlikheten och att ge social bekräftelse
- Eftermiddagsverksamheten skall erbjuda barnen mångsidiga möjligheter att delta i handledd verksamhet och stimulerande aktiviteter samt att vila i en lugn omgivning, under övervakning av en yrkeskunnig och för uppgiften lämplig person.

### 3.1 Verksamhetens innehåll och planering av verksamheten

Enligt *Grunderna för morgon- och eftermiddagsverksamheten inom den grundläggande utbildningen 2011* har morgon- och eftermiddagsverksamheten en egen innehållslig karaktär, för vilken mångsidighet, behovsinriktning och frivillighet är utmärkande. Syftet med eftermiddagsverksamheten är att erbjuda motvikt till och stöd för skolarbetet och möjligheter till egen aktivitet och vila.

Enligt *Grunderna för morgon- och eftermiddagsverksamheten inom den grundläggande utbildningen 2011* ska morgon- och eftermiddagsverksamheten bestå av följande innehållsmässiga helheter:

- etisk utveckling och jämställdhet
- lek och samspel
- motion och utevistelse
- måltider och vila
- kultur och traditioner
- praktiska färdigheter och pyssel
- visuellt, musikaliskt, kroppsligt och verbalt uttryck
- mediekunskap
- vardagssysslor, livsmiljö och hållbar livsstil
- olika teoretiska och praktiska ämnen

När innehåll för verksamheten väljs, skall särskild vikt fästas vid lek, skapande verksamhet och positiva upplevelser. Innehållet skall bilda en ur barnets synvinkel mångsidig och balanserad helhet och bidra till att målen för verksamheten uppnås. Vid innehållsvalet skall de som genomför verksamheten också beakta skillnaderna mellan flickors och pojkars utveckling och olika behov samt de individuella behoven hos eleverna i behov av särskilt stöd. Inom verksamheten kan tid också reserveras för läxor.

När innehållen i verksamheten planeras, skall barnets intressen och idéer och så långt det är möjligt även vårdnadshavarnas önskemål beaktas. Barnens delaktighet i verksamheten främjas genom att de får vara med och planera verksamheten. Vårdnadshavarna informeras om verksamhetsplanen och om innehållet i morgon- och eftermiddagsverksamheten.



#### **4. UTVÄRDERING AV VERKSAMHETEN**

Enligt lagen om grundläggande utbildning § 48 c skall kommunen utvärdera den morgon- och eftermiddagsverksamhet som den ordnar eller skaffar. Syftet med utvärderingen av morgon- och eftermiddagsverksamheten är att säkerställa att målen för verksamheten nås. Verksamheten utvärderas på följande sätt:

- kommunen deltar i extern utvärdering av verksamheten
- utvecklingen av kvaliteten på verksamheten utvärderas från utbildningstjänsternas sida minst vartannat år genom enkäter riktade antingen till hemmen eller till skolorna. Resultaten från utvärderingen publiceras.