



VERKSAMHETSPLAN

**FÖR SKOLELEVERS MORGON-
OCH
EFTERMIDDAGSVERKSAMHET**

Uppdaterad april 2023

Innehåll

1. Inledning	3
2. Värdegrund och uppgift.....	4
3. Verksamhetens mål	5
4. Innehåll	6
5. Verksamhetens ramar.....	7
Verksamhetsplaner	7
Avgift, att binda sig till verksamheten och uppsägning.....	8
Ansökan till verksamheten	8
Antal barn och verksamhetens omfattning, samt barngruppens storlek.....	8
Barn i behov av stöd i morgon- och eftermiddagsverksamheten	9
Personal och ledarnas behörighet	9
Mellanmål	10
6. Allmänt.....	10
Verksamhetstid	10
Platser och lokaler	10
Säkerhets- och räddningsplan.....	11
Försäkringar	11
Brottsregisterutdrag och tystnadsplikt.....	11
Ekonomi.....	11
Verksamhet för finskspråkiga	11
7. Planering, uppföljning samt utvärdering av verksamheten	12
8. Samarbete och informationsgång	12
Hemmet	12
Samarbete med föräldrar	13
Samarbete med skolan	13
9. Källhänvisningar.....	14

1 Inledning

Med morgon- och eftermiddagsverksamhet avses ledd verksamhet för elever i åk 1 och 2 samt för elever i årskurserna 1–9 som har beslut om särskilt stöd.

Det är frivilligt för kommunerna att ordna morgon- och eftermiddagsverksamhet. Kommuner som ordnar morgon- och eftermiddagsverksamhet enligt lagen om grundläggande utbildning beviljas statsandel för verksamheten.

Morgon- och eftermiddagsverksamheten styrs av lagen om grundläggande utbildning. Verksamheten styrs också av grunderna för morgon- och eftermiddagsverksamhet inom den grundläggande utbildningen. Där framkommer verksamhetens mål och innehåll.

Målet är att kunna bevilja plats till alla som behöver en plats och som hör inom ramen för eftermiddagsverksamhet. Vårdnadshavare har inte möjlighet att bestämma verksamhetstider.

I denna plan används uttrycket eftermiddagsverksamhet när det gäller verksamhet enligt lagen och grunderna ovan. I planen avses med benämningen eftis eftermiddagsverksamheten och med benämningen morris avses morgonverksamheten.

Denna plan är godkänd av Nämnden för barnomsorg och bildning 21.1 2016
Uppdaterad i nämnden för utbildningstjänster 23.4 2020. Uppdaterad 20.04.2023.

2 Värdegrund och uppgift

Syftet med morgon- och eftermiddagsverksamheten är att främja barnens välfärd och jämlikhet i samhället samt förebygga utslagning och öka delaktigheten. Utgångspunkten är att minska tiden som barn är ensamma eller utan tillsyn av en vuxen. Det centrala syftet är att stödja barnens uppväxt och utveckling, samt att stödja familjerna och skolan i deras fostrande arbete.

Verksamheten ska

- ske i en trygg miljö
- stärka barnens självkänsla och självförtroende, uppmuntra barnen att hitta egna styrkor och utveckla kunskaper
- lära barnen att ta vara på sig själva och utveckla sig kreativt
- främja social utveckling
- beakta barnens behov och förutsättningar i en mångsidig miljö
- samt ge möjlighet att vila och vara för sig själva

Morgon- och eftermiddagsverksamhet grundar sig på den grundläggande utbildningens värden, vilka är mänskliga rättigheter, jämlikhet, demokrati, bevarande av naturens mångfald och omgivningens livskraft samt acceptering av kulturell mångfald.

Verksamheten ska i likhet med den grundläggande utbildningen främja samhörighet, ansvarskänsla samt respekt för individens rättigheter och friheter.

Verksamheten styrs utgående från den grundläggande utbildningens allmänna fostringsmål och den utgör en fortsättning till fostringsarbetet inom småbarnspedagogiken och förskoleundervisningen. Verksamheten är gruppverksamhet, i och med vilken barnen så småningom växer upp till ett aktivt, hälsosamt och hållbart liv i en internationaliserad och teknologiserad värld.

Eftisverksamheten som Larsmo kommun bedriver i egen regi lyder under nämnden för utbildningstjänster.

3 Verksamhetens mål

Det allmänna målet med verksamheten är att stödja hemmens och skolans fostrande arbete samt:

- stöda barnets känslomässiga och etiska utveckling
- främja barnets välbefinnande och jämlikhet i samhället
- förebygga utslagning
- öka delaktigheten

Detta mål är förpliktande för alla som ordnar och genomför morgon- och eftermiddagsverksamhet.

För att stöda barnets välmående och skolgång ska personal i skola och eftis samarbeta och byta information. Gemensamma riktlinjer i skolan och eftis stödjer och stärker barnets välbefinnande och sociala utveckling.

Varje barn bör få känna sig accepterad och som en i gruppen. Den vuxna skall bekräfta barnet, lyssna på barnet och skapa en trygg atmosfär i gruppen. Målet är att barnens dag ska vara en harmonisk enhet.

Förebyggande arbete mot mobbning är en viktig del av morgon- och eftermiddagsverksamheten. Skolan bör beakta samarbetet med eftis som en naturlig del av verksamheten. Behöriga och yrkeskunniga ledare har en central roll när det gäller upprätthållandet av kvaliteten och en tillgång till en fortsatt utveckling av verksamheten.

4 Innehåll

Eftis ska erbjuda barnen en mångsidig och stimulerande verksamhet som är anpassad för deras ålder, intressen och behov. Lek, skapande verksamhet och positiva upplevelser är viktiga i verksamheten. I verksamheten är det också centralt att röra på sig och vara ute samt att koppla av och vila. Läsläsning kan höra till verksamheten, enligt vad föräldrar och ledaren kommit överens om. Utevistelse och rörelse bör ha en central plats i verksamheten.

Den som ordnar verksamheten och den som genomför verksamheten ansvarar för planeringen av innehållet och genomförandet på varje verksamhetsplats. Planeringen av verksamheten ska bygga på de saker som ger barnet glädje, stimulans, lärdom och fattningsförmåga. När verksamheten organiseras ska man se till att helheten blir balanserad och att barnets delaktighet beaktas då verksamheten planeras.

En kvalitativ morris- och eftisverksamhet utgör ur barnets synvinkel en helhet samt erbjuder barnet intressant och meningsfull sysselsättning. Verksamheten ska erbjuda socialt samspel som stödjer barnens uppväxt och utveckling, upplevelser av glädje och avkoppling, estetiska upplevelser och en möjlighet att utveckla olika färdigheter. Lek och grupparbeten är centrala metoder i eftermiddagsverksamheten.

Verksamheten ska innehålla följande helheter:

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

5 Verksamhetens ramar

Verksamhetsplan

Varje eftis utarbetar i början av verksamhetsperioden sin egen verksamhetsplan på basis av kommunens verksamhetsplan och grunderna för morgon- och eftermiddagsverksamhet inom den grundläggande utbildningen 2011.

I planen bör framgå öppethållningstider, kontaktuppgifter, verksamhetens innehåll, barngruppen samt regler och rutiner. Planen fungerar som arbetsredskap vid planering, förverkligande och utvärdering. Planen godkänns av förmannen för verksamheten.

Morris- och eftisledarna förverkligar planen och gör vid behov upp termins-, månads-, vecko- och dagsplaner. Planen bör vara mångsidig. Speciell uppmärksamhet fästs vid säkerheten och vid att verksamheten är meningsfull, mångsidig och erbjuder barnet erfarenheter av att lyckas. Utöver ledd verksamhet har barnen möjlighet att leka egna lekar, vila och läsa sina läxor. Då man planerar verksamheten och fastställer reglerna tar man i beaktande barnets önskemål, deltagande och individuella behov.

Verksamhetsplanen innehåller planering över användning av utrymmena inomhus och utomhus. I planeringen bestäms de allmänna målen och det praktiska förverkligandet. Samarbete med vårdnadshavarna, skolan och andra aktörer skrivs ner. Förverkligandet av planen utvärderas på våren och utvärderingen beaktas vid planering av följande läsår. Målet är att förmannen och ledarna på varje verksamhetsställe diskuterar verksamhetsplanen. Skolan antecknar i sin verksamhetsplan bl.a. samarbetsfrågor med eftermiddagsverksamheten.

Avgift, att binda sig till verksamheten och uppsägning

För morris och eftis verksamheten tar kommunen ut en månatlig avgift som kommunen bestämmer, avgiften är sammansatt för både morris och eftis, såvida man deltar i båda:

Barnet deltar

max 42h/månad (ca 2h/dag) 80 euro
max 63h/månad (ca 3h/dag) 100 euro

max 84h/månad (ca 4h/dag) 130 euro
max 105h/månad (ca 5h/dag) 160 euro
max 126h/månad (ca 6h/dag) 170 euro
max 147h/månad (ca 7h/dag) 200 euro

Om man deltar 1-10d/mån i verksamheten är avgiften 60% av den fastslagna avgiften, t.ex. 60% av 130 euro.

Avgiften för morgon- och eftermiddagsverksamhet är sammansatt till en avgift fr.o.m. 1.8 2016.

Man har rätt att ansöka om nedsatt deltagaravgift för skolbarnen morgon- och eftermiddagsverksamhet i åk 1-2. Ansökan får vara fritt formulerad samt bifoga vårdnadshavarnas inkomstuppgifter.

Skolornas lovdagar och månadernas längd inverkar inte på månadsavgiften. Verksamheten följer samma start- och slutdatum som kommunens skolor. Om behovet upphör under verksamhetsåret behöver platsen sägas upp, länk finns på kommunens hemsida. Vårdnadshavaren faktureras avgiften för påbörjad kalendermånad. Ansökan om nedsatt avgift kan göras skriftligen. Intyg från socialen bör bifogas med ansökan.

Förskolebarnen har ett annat avgiftssystem än skolbarnen, pga. att förskolebarnen lyder under lagen om småbarnspedagogik och lagen om klientavgift inom småbarnspedagogik.

Ansökan till verksamheten

Larsmo kommun annonserar om inledande av verksamheten på kommunens hemsida. Vårdnadshavaren ansöker om plats elektroniskt på kommunens hemsida. Vid ansökan identifierar man sig med bankkoder (Suomi.fi). Om man använder sig av Suomi.fi-tjänsten får man beslut om plats och avgift elektroniskt till Suomi.fi kontot. Om man inte har godkänt elektronisk myndighetskommunikation får man beslutet per brev inom 2–7 dagar efter att beslutet skickats. Meddelande om plats fås inom maj månad.

Barnen antas till morris- och eftisverksamheten på basis av ansökningar som inlämnats inom ramen för ansökningstiden. Om behov av eftis uppstår under verksamhetsåret, så antas barnen till verksamheten efterhand. Om servicebehovet ändrar finns länk till ansökan om ändring på kommunens hemsida.

Päikky

Larsmo kommun använder sig av ett elektroniskt system för närvaroregistrering och vårdreservering inom småbarnspedagogiken.

Systemet heter Päikky och används inom småbarnspedagogiken, den kompletterande småbarnspedagogiken (vård före- och efter förskolan) samt skolbarnens morgon- och eftermiddagsvård.

Närvaroregistreringen sker via enhetens mobiltelefon när barnet anländer till enheten, när barnet hämtas loggas det ut.

I Päikky bokas barnets närvarotimmar i småbarnspedagogiken. Familjen har rätt att boka så många timmar närvaro per månad i Päikky som man har fått ett skriftligt beslut på. Vårdreserveringen görs genom att vårdnadshavarna varje vecka reserverar barnets närvarotider senast söndag kl. 24:00 en vecka på förhand.

Päikky finns också som app, den kan laddas ner från Google play eller App store. I appen finns följande funktioner:

- aktivering av användar-ID
- skicka och ta emot meddelanden
- boka barnets närvarotimmar
- meddelande om förändrat vårdbehov
- ta emot aviseringar
- svara på förfrågningar/enkäter

Päikky fungerar även som en officiell kommunikationskanal från Larsmo kommun/enheten till vårdnadshavarna.

Antal barn och verksamhetens omfattning, samt barngruppens storlek

I Larsmo ordnas eftis för skolelever på 4 olika ställen, grupperna kan även vara sammansatta med förskolebarn och skolbarn om behov finns och barnantalet inte är för stort.

Barn i behov av stöd i morgon- och eftermiddagsverksamheten

Elever som fått beslut om särskilt stöd har rätt till verksamheten under hela den grundläggande utbildningen. Kommunen bestämmer verksamhetens omfattning, 20h/v. är avgiftsfri om behovet är inskrivet i barnets omsorgsprogram som uppgörs av Kårkulla samkommun. Barnens ålder, utvecklingsskede och individuella behov ska beaktas vid planeringen av arbetssätt och verksamhetsmiljö. Verksamheten ska stödja barnets självkänsla och initiativförmåga, samt den sociala utvecklingen enligt barnens egna förutsättningar. Behov av särskild assistent avgörs efter behovsutredning.

Personal och ledarnas behörighet

Som ledare inom morgon- och eftermiddagsverksamheten är man behörig om man avlagt lämplig examen. Som examen godkänns högskoleexamen, examen på institutnivå, yrkesinriktad grundexamen eller motsvarande tidigare studier, yrkesexamen som erlagts som fristående examen. Ledarna bör också delta i de utbildningstillfällen som ordnas av arbetsgivaren samt vid behov även annan fortbildning som utvecklar kunnandet. Personalen i Larsmo erbjuds fortbildning inom utbildningsprogrammet Se Barnet. Se Barnet är ett fortbildningsprojekt i samarbete med grannkommunerna och externa samarbetsparter. Personalen har möjlighet att terminsvis välja en kurs av de fortbildningarna som erbjuds.

I varje eftis finns en ansvarig ledare som uppfyller kraven. Till ansvarsledarens arbetsbild hör bl.a. olika ansvarsuppgifter och helhetsansvar för pedagogisk planering och genomförande av verksamheten.

Man går igenom verksamheten i samband med introduktion i arbetet som förmannen för eftermiddagsverksamheten arrangerar samt vid planeringsmöten. Under läsåret arrangeras regelbundet även andra möten.

Personalen görs förtrogna med författningar som berör behandling av personuppgifter, sekretess och tystnadsplikt samt skyldigheterna i barnskyddslagen.

Morgonmål och mellanmål

I varje morgis och eftis erbjuds barnen morgonmål för de barn som deltar i morgonverksamheten och mellanmål för de barn som deltar i eftermiddagsverksamheten.

Barnen handleds till en ändamålsenlig måltidsrytm samt goda matvanor och bordsskick i lugn miljö. Kosthållspersonalen ansvarar för innehållet i måltiderna.

6 Allmänt

Verksamhetstid

Verksamhet bedrivs på morgonen kl. 06.30-9.00 (9.30) samt från kl. (12.00) 13.00-16.30.

Verksamheten pågår fem dagar i veckan från skoldagens slut till kl. 16.30.

Verksamheten pågår vardagar under läsåret, inte under loven.

Förskolebarnen har dock rätt att delta i småbarnspedagogik även under skolan lov dagar.

Hur länge barnet är i eftis och när barnet ska gå hem baserar sig på en överenskommelse mellan barnet och föräldrarna, vilket eftisledarna övervakar.

Platser och lokaler

Barn som deltar i morris/eftisverksamheten har rätt till en trygg verksamhetsmiljö. Verksamheten arrangeras kommundelsvis, i ett rum i skolfastigheten, förskolans utrymmen eller andra lämpliga närliggande lokaler. Kommunen ansvarar för verksamheten och ska se till att lokalerna är trygga, funktionsdugliga och ändamålsenliga.

Lokalens storlek i förhållande till antalet barn är avgörande. Det är viktigt att lokaler är fysiskt, psykiskt och socialt trygga. Utrymmen och redskap bör vara ändamålsenliga och passa för verksamheten. Det är bra om det finns utrymme för spel och lek samt ett lugnt område där barnen kan läsa sina läxor och äta mellanmål. Arrangören för eftisverksamhet och/eller ledare diskuterar tillsammans med skolan om verksamhetens utrymmen.

Säkerhets- och räddningsplan

Eftisledarna bör känna till skolans krisplan eller räddningsplan och samtidigt behöver varje eftis en egen säkerhets- och räddningsplan. Den ska uppdateras varje höst och även när det sker förändringar i verksamheten.

Försäkringar

Kommunen sköter om försäkringar som täcker den tid då barnet deltar i morgon- och eftermiddagsverksamheten.

Brottsregisterutdrag och tystnadsplikt

Ledarna bör uppvisa ett utdrag ur brottsregistret då anställningen inleds. Arbetsgivaren/förmanen ansvarar för granskning av de anställdas brottsregisterutdrag. Arbetsgivaren/förmanen undertecknar och förvarar kontrolldokumentet. Arbetsgivaren ansvarar också för att tystnadsplikten efterföljs i verksamheten. Alla eftisledare undertecknar ett avtal om tystnadsplikt.

Ekonomi

Kommuner som ordnar morgon- och eftermiddagsverksamhet enligt lagen om grundläggande utbildning beviljas statsandel för verksamheten. Verksamheten finansieras i första hand med avgifter som betalas av föräldrarna samt med statsandelar. Vid planeringen av verksamheten beaktar man kommunens ekonomiska riktlinjer.

Verksamhet för finskspråkiga

Larsmo är en tvåspråkig kommun. Skolbarn med finska som modersmål går sin skolgång i Jakobstad. Om behov/önskemål finns av finskspråkig morris/eftisverksamhet ordnas det i Jakobstad. Möjlighet till att delta i svenskspråkig eftis i Larsmo finns också. Då ordnas ev. taxi från skolan till eftis i Larsmo.

7 Planering, uppföljning samt utvärdering av verksamheten

En kommun som ordnar morgon- och eftermiddagsverksamhet ska godkänna en verksamhetsplan för morgon- och eftermiddagsverksamhet som avses i lagen om grundläggande utbildning. Syftet med planen är att stödja ordnandet och utvecklingen av morgon- och eftermiddagsverksamheten på lokal nivå, samt att verksamheten blir mera systematisk och långsiktig.

Med utvärdering stöder man verksamhetens utveckling och för att säkerställa sig att målen nås. Utvärdering av eftis görs på vårterminen, då föräldrar, barn och personal utvärderar sitt eget eftis. Kommunen ska också utvärdera den verksamhet som ges och delta i extern utvärdering av verksamheten. De centrala resultaten av utvärderingarna ska publiceras.

8 Samarbete och informationsgång

Hemmet

I verksamheten strävar man efter att tillsammans med vårdnadshavarna hitta en gemensam linje för uppfostran och stöda uppfostran i hemmen. Det är ändå alltid hemmet och vårdnadshavarna som bär det huvudsakliga ansvaret för uppfostran. Eftisledarna har ansvaret för att uppfostra barnen som medlem i denna grupp. Vårdnadshavarna uppmuntras att delta i uppfostringssamarbetet som grundar sig på respekt och jämlikhet. Växelverkan ska fungera och man ska snabbt försöka lösa eventuella konflikter.

Fostringsgemenskapen förstärks av en öppen och välkomnande verksamhetskultur, positiv inställning och av ett samarbete som börjat positivt.

Man har klara samarbetsmodeller och -strukturer. Man informerar om innehållet, verksamhetsprinciper och undantagsfall. Speciella ärenden som gäller ett barn kan diskuteras då vårdnadshavaren hämtar barnet eller vid ett överenskommet samarbetsmöte. Man kommer skriftligt överens om trygghets- och ansvarsfrågor under

eftistid, t.ex. om vem som hämtar barnet. I ärenden som berör barnet tar man i första hand kontakt med vårdnadshavarna.

För de barn som behöver stöd kommer man med vårdnadshavarna och med skolan överens om hur målen för barnets uppväxt och stöd för utvecklingen beaktas i eftermiddagsverksamheten. Eftisledaren kan med vårdnadshavarens specificerade tillstånd delta i utarbetandet av planen för elevens lärande eller den individuella planen för hur undervisningen skall ordnas eller få information om dem samt delta i förhandlingar som gäller barnet.

Samarbete med föräldrar

Föräldrar bär ansvar för att personalen i morris- och eftisverksamheten får den information som behövs om barnets vård. Ledarna tar i första hand kontakt med vårdnadshavaren då de funderar över barnets beteende och välmående. Med tillstånd av vårdnadshavaren kan ledaren ta kontakt med läraren, elevvårdspersonalen eller andra sakkunniga om ärendet så förutsätter. Elevvårdspersonal samarbetar vid behov med eftispersonal, likaså med tillstånd av vårdnadshavarna. Ifall ett specificerat tillstånd inte getts för samarbete kan elevvårdspersonal ge anonym, allmän konsultation. Eftispersonal har möjlighet att ordna föräldrakväll för eftisbarnens föräldrar.

Samarbete med skolan

Eftermiddagsverksamheten bygger på samma värdegrund som den grundläggande utbildningen och stödjer skolans fostrande arbete.

Hela personalen bör informeras om den eftermiddagsverksamhet som ordnas i skolan. Med hjälp av samarbete mellan eftisledarna, barnets lärare, skolans övriga personal och personalen inom 6-årsverksamheten skapar man strukturer för ett fungerande och regelbundet samarbete samt för en gemensam verksamhetskultur. Samarbetet stöds t.ex. av att läraren bekantar sig med den egna klassens eftermiddagsverksamhet och med ledarna i början av läsåret.

Ansvarsledaren i eftis kan inbjudas till skolans personalmöten och vid behov till andra samarbetsmöten. Skolan informerar ansvarsledaren om olika mötesdatum som ev. kan vara aktuella även för eftisledaren. Möten kan gälla spelregler, trivselregler, modeller för

verksamhetsstyrning, trygghetsfrågor, allmän praxis, utrymmen m.m. Protokollet som gäller överenskomna ärenden kan undertecknas av arrangören (ansvarsledaren) och rektorn.

Skolan och eftisverksamheten avtalar sinsemellan om vilka lokaler och vilken utrustning som används. Här beaktas tryggheten och att lokalerna är ändamålsenliga. Vid diskussion om lokalerna beaktas ansvar för renhållning och låsande av dörrar. Man diskuterar förfarandet i krissituationer. Till exempel följande saker ökar tryggheten: att skapa en värdegrund, att se till att lokalerna är trygga, rena och trivsamma samt att anamma och utveckla den verksamhetspraxis som förstärker samarbete och delaktighet.

Man kommer överens om verksamhetssätt som berör kommunikationen mellan läraren och eftispersonal. Till den gemensamma praxisen kan räknas bl.a. hur man informerar om följande saker:

- barnet insjuknar under skoldagen
- personalförändringar
- undantag i läsordningen
- barnet slutar tidigare, deltar i klubbverksamhet
- gemensamma föräldrakvällar (skolans föräldramöte för förstaklassare och höstens föräldramöte)

Källhänvisningar:

Grunderna för morgon- och eftermiddagsverksamheten inom den grundläggande utbildningen 2011

EftisKompetens, Kvalitet, kompetens och sysselsättning inom morgon- och eftermiddagsverksamheten, Sydkustens Landskapsförbund r.f.