

Verksamhetsplan för morgon- och eftermiddagsverksamheten inom den grundläggande utbildningen

Helsingfors stad

Från 1.8.2025

Helsingfors

Helsingfors stad

Verksamhetsplan för morgon- och
eftermiddagsverksamheten inom
den grundläggande utbildningen
Från 1.8.2025

Webbsidor

hel.fi/iltapaivatoiminta

hel.fi/eftisverksamhet

hel.fi/afterschoolactivities

E-postadress

Iltapaivatoiminta@hel.fi

Helsingfors stad

Fostran och utbildning

PB 58300 HELSINGFORS STAD

Verkstadsgatan 8, 00580 Helsingfors

tel. +358 9 310 8600

hel.fi/sv/fostran-och-utbildning

FO-nummer 0201256–6

Inledning	5
1. Verksamhetsidé som baserar sig på värdegrunden och verksamhetens mål	6
1.1. Stödandet av välbefinnandet, känslolivet och den sociala utvecklingen.....	6
1.2. Stödandet av den etiska utvecklingen	7
1.3. Främjandet av delaktighet, jämställdhet och jämlikhet och att ge social bekräftelse	8
1.4. Samarbete mellan eftermiddagsverksamheten och hemmet	8
1.5. Samarbete mellan eftermiddagsverksamheten och skolan	9
1.6. Mångprofessionellt samarbete	10
2. Innehållsmässiga fokusområden och principer för planeringen	10
3. Barn som behöver stöd i morgon- och eftermiddagsverksamheten.....	11
3.1. Elever med beslut om stöd.....	11
3.2. Eftermiddagsverksamhet för barn som behöver krävande stöd	11
3.3. Samarbete kring ordnandet av verksamheten.....	12
4. Centrala frågor kring anordnandet av verksamheten.....	12
4.1. Platser och lokaler för verksamheten	12
4.2. Verksamhetstid	12
4.3. Avgift för verksamheten	13
4.4. Information om verksamheten till vårdnadshavarna.....	14
4.5. Ansökan till verksamheten och urvalskriterier	14
4.6. Verksamhetens omfattning och antalet barn	14
4.7. Personalresurser, personalens struktur och ledarnas behörighet	15
4.7.1. Personalen inom eftermiddagsverksamhet för barn som behöver krävande stöd ..	15
4.8. Utredning av brottslig bakgrund hos ledarna.....	16
4.9. Introduktion av ledarna i arbetet.....	16
4.10. Ordnande av förflyttningar och transport	16
4.11. Mellanmål	17
4.12. Säkerhets- och räddningsplan	17
4.13. Försäkringsfrågor	18
4.14. Verksamhetsunderstöd för serviceproducenter	18
4.15. Dataskydd.....	19
4.16. Marknadsföring och sponsorering inom morgon- och eftermiddagsverksamheten....	19
5. Kvalitetskriterier för verksamheten.....	19
6. Uppföljning och utvärdering av verksamheten	20
7. Morgonverksamhet	20
7.1. Utgångspunkter för verksamheten	20

7.2. Verksamhetsidé och mål	21
7.3. Centrala frågor kring anordnandet av verksamheten	21
7.4. Lokaler	21
7.5. Ordande av förflyttningar och transport	22
7.6. Morgonmål	22
7.7. Verksamhetens innehåll och gruppstorlek.....	22
7.8. Arrangörer	22
7.9. Morgonverksamhetens personal	23
7.10. Ekonomiuppföljning	23
7.11. Information om verksamheten och anmälan till verksamheten.....	23

Inledning

Med morgon- och eftermiddagsverksamhet avses ledd verksamhet för elever i grundskolan enligt lagen om grundläggande utbildning, där kommunen ansvarar för helheten. Om kommunen anordnar morgon- och eftermiddagsverksamhet, ska verksamheten erbjudas eleverna i årskurs ett och två i alla skolor i kommunen samt i fråga om övriga årskurser de elever som avses i 20 c § och 20 i § i lagen om grundläggande utbildning. Kommunen beslutar om morgon- och eftermiddagsverksamhetens omfattning. Om morgon- och eftermiddagsverksamhetens grunder, mål och verksamhetsprinciper stadgas i 8 a kap. i lagen om grundläggande utbildning (628/1998). Verksamheten styrs dessutom av Utbildningsstyrelsens grunder för morgon- och eftermiddagsverksamheten inom den grundläggande utbildningen 2011 (Föreskrifter och anvisningar 2011:1).

Verksamhetsplanen har utarbetats för att stödja Helsingfors stads ordnande av morgon- och eftermiddagsverksamhet enligt lagen om grundläggande utbildning. Verksamhetsplanen ger anvisningar för de principer och riktlinjer som är väsentliga för ordnandet av verksamheten. I verksamhetsplanen kallas en elev i den grundläggande utbildningen som deltar i morgon- och eftermiddagsverksamheten för ett barn. I eftermiddagsverksamheten har barnet inte rollen som elev. I denna verksamhetsplans 3 kapitel används benämningen elev, när man hänvisar till stödet för lärandet och skolgången enligt lagen om grundläggande utbildning.

Inom Helsingfors stad är morgon- och eftermiddagsverksamheten enligt lagen om grundläggande utbildning en del av fostrans- och utbildningssektorns fritidstjänster för den grundläggande utbildningen. Tjänsten ansvarar för morgon- och eftermiddagsverksamheten på både finska och svenska.

Den här verksamhetsplanen gäller från och med den 1 augusti 2025 och ersätter den verksamhetsplan som godkänts av undervisningsnämndens finska sektion den 27 augusti 2013 (§ 54) och av undervisningsnämndens svenska sektion den 3 oktober 2013 (§ 49). Enligt 15 kap. 2 § 2 mom. 1 punkten i Helsingfors stads förvaltningsstadga har sektionerna till uppgift att godkänna verksamhetsplanen för morgon- och eftermiddagsverksamhet för skolelever. Den här verksamhetsplanen har godkänts av fostrans- och utbildningsnämndens finska och svenska sektion 24.6.2025.

1. Verksamhetsidé som baserar sig på värdegrunden och verksamhetens mål

Varje barn har rätt till en trygg barndom och lärostig. Högklassig morgon- och eftermiddagsverksamhet ger barnen en trygg uppväxtmiljö, där barnet kan utvecklas både som individ och som en del av skol- eller kamratgemenskapen. Högklassig morgon- och eftermiddagsverksamhet stöder också skolan och hemmet i deras fostrande uppgift. Morgon- och eftermiddagsverksamheten främjar också barnets totala välbefinnande.

Morgon- och eftermiddagsverksamheten är övervakad och ledd fritidsverksamhet för barn. Verksamheten är i hög grad en del av skolgemenskapen och barnets dagliga verksamhetsmiljö, och den ordnas antingen i skolans lokaler eller i närliggande lokaler som lämpar sig för verksamheten. Enligt Utbildningsstyrelsens grunder har verksamheten en egen karaktär, där högklassig fritidsverksamhet betonas. Eftermiddagsverksamheten främjar relationerna mellan barnen, gemenskapen samt trivselen och välbefinnandet i skolan, stöder barnens skolarbete och hjälper dem att komma in i skolans verksamhetskultur.

Ett allmänt mål för morgon- och eftermiddagsverksamheten är att stödja barnets totala välbefinnande och lägga en grund för en god uppväxt och utveckling. Det här målet är förpliktande för alla som deltar i att ordna och genomföra eftermiddagsverksamheten.

Enligt 48 a § i lagen om grundläggande utbildning är syftet med morgon- och eftermiddagsverksamheten att stödja hemmets och skolans fostrande arbete samt att stödja utvecklingen av barnens känsloliv och barnens etiska utveckling. För att dessa syften ska uppnås krävs ett fungerande samarbete med barnets vårdnadshavare. Det är centralt för barnet och familjen att småbarnspedagogiken, förskoleundervisningen och nybörjarundervisningen samt morgon- och eftermiddagsverksamheten också utgör en innehållsmässigt konsekvent framskridande helhet med tanke på barnets uppväxt och utveckling, där man också tar hänsyn till barnets och familjens behov. Det är viktigt att processerna för undervisning och lärande samt fritidsverksamheten är fostrans- och undervisningsmässigt konsekventa och att där finns en kontinuitet.

Målen är att

- ordna möjlighet för barnet att delta i en trygg och övervakad verksamhet utanför skoldagen, som yrkeskunniga ledare ansvarar för att genomföra.
- ge barnet möjlighet till en meningsfull, rekreerande och högklassig fritidsverksamhet som bidrar till att stödja barnets skolgång och lärande. Planeringen av verksamheten utgår från både elevernas individuella och gruppens gemensamma behov och mål.
- skapa en stressfri, trygg och mångsidig verksamhets- och uppväxtmiljö, där goda människorelationer och en planmässig användning av lokalerna främjas.
- främja barnens jämlikhet i samhället och öka möjligheterna till delaktighet.

1.1. Stödandet av välbefinnandet, känslolivet och den sociala utvecklingen

Ett mål för morgon- och eftermiddagsverksamheten är att stödja barnens välbefinnande, känsloliv och sociala utveckling. En positivt inställd och närvarande ledare har en stor

betydelse i detta. Det är viktigt att alla barn känner sig uppskattade och accepterade. Barnen behöver också känna sig accepterade av kamraterna och känna att de är en del av gruppen. Genom gemensamma aktiviteter lär man sig färdigheter som behövs för social samvaro, såsom ömsesidighet och att lösa meningsskiljaktigheter med positiva metoder. Barnen handleds att känna igen olika känslor och reglera sitt beteende.

Uppmuntran stöder utvecklingen av självkänslan, och samtidigt lär sig barnen att lita på sina egna förmågor. Glädjen i att vara delaktig och upplevelser av framgång lyfts fram. Morgon- och eftermiddagsverksamheten stöder barnens intressen för fritidsaktiviteter och låter dem bekanta sig med olika fritidsaktiviteter om det är möjligt.

Skolans och morgon- och eftermiddagsverksamhetens gemensamma riktlinjer stöder och stärker barnens välbefinnande och sociala utveckling. Det mångprofessionella samarbetet som tar hänsyn till barnens behov underlättar också bildningen av grupper i morgon- och eftermiddagsverksamheten och placeringen av barnen i grupperna. Målet är att göra barnets dag till en helhet.

Morgon- och eftermiddagsverksamheten ska vara stressfri och trygg både som uppväxtmiljö och sett till atmosfären. Det är viktigt att verksamheten ger barnen möjlighet till såväl vila och lugn som utevistelse och fysisk aktivitet. Ett gott mellanmål och en trivsamt miljö ökar känslan av välbefinnande.

Helsingfors stad har förbundit sig till att stärka undervisningen i känslor- och interaktionsfärdigheter. Helsingfors stads eftermiddagsverksamhet följer den grundläggande utbildningens riktlinjer om stärkande av känslor- och interaktionsfärdigheter samt antimobbningsarbete.

Ledarna för morgon- och eftermiddagsverksamheten ska se till att barnen inte utsätts för våld eller mobbning i eftermiddagsverksamheten. I verksamhetsställets egen verksamhetsplan för eftermiddagsverksamheten anges hurdana åtgärder man vidtar för att förebygga och ingripa i mobbning i eftermiddagsverksamheten.

1.2. Stödandet av den etiska utvecklingen

I verksamheten betonas hänsyn till andra, vänlighet, att hjälpa varandra och gemensamma diskussioner om sådant som är viktigt för barnen. Man stöder barnets självförtroende och respekt och bemöter varje barn som en individ. Barnet accepteras som den hen är och handleds att också acceptera andra människor, oberoende av deras utgångspunkter och förmågor. I eftermiddagsverksamheten lär sig barnet att ta hänsyn till hur det egna agerandet påverkar andra och att ta ansvar för sina egna handlingar. Man ska gärna utarbeta gemensamma regler för verksamheten, som alla följer.

Målet för den etiska utvecklingen är att barnen lär sig förstå vad ansvarsfullhet och ömsesidighet innebär.

I morgon- och eftermiddagsverksamheten handleds barnen småningom att ta ansvar för

- sitt eget välbefinnande och sunda levnadsvanor
- andras välbefinnande och de rättigheter och skyldigheter som detta medför

- känslor och konsekvenser som det egna beteendet leder till både för dem själva och för andra
- regler och överenskommelser som ansluter sig till gruppens verksamhet.

1.3. Främjandet av delaktighet, jämställdhet och jämlikhet och att ge social bekräftelse

Ett mål för morgon- och eftermiddagsverksamheten är att främja delaktighet, jämställdhet och jämlikhet samt att ge social bekräftelse. Verksamheten genomförs så att den stärker barnets delaktighet och upplevelser av att lyckas. Det är viktigt att barnen blir hörda i verksamheten och kan delta i att planera och genomföra den.

Man har särskilt fokus på barn med behov av stöd och att främja deltagandet för barn med en annan kulturell bakgrund. Barnens språkliga och kulturella bakgrunder samt livsstil och värderingar respekteras i morgon- och eftermiddagsverksamheten. Samtidigt ser man till att ingen försätts i en sämre ställning exempelvis på grund av sitt etniska ursprung, sitt kön, sin ålder, sin religion eller en funktionsnedsättning. Genom att bekanta sig med andra kulturer kan man göra verksamheten mångsidigare, öka förståelsen och minska fördomarna samt berika samvaron.

Barnen ska utifrån sin ålder få delta i att utarbeta gemensamma regler och överenskommelser samt få erfarenheter av delaktighet. Delaktighet, likabehandling samt jämställdhet och jämlikhet förebygger mobbning och utslagning. Målet är att så tidigt som möjligt upptäcka de faktorer som orsakar utslagning och att ordna det stöd som behövs.

Morgon- och eftermiddagsverksamheten ökar barnens jämlikhet i samhället. Målet är att varje barn ska få stöd och handledning i enlighet med sin utvecklingsnivå och sina behov. Målet med Helsingfors stads kommunikation och servicerådgivning är att nå vårdnadshavarna till alla barn i målgruppen och öka deltagandet i eftermiddagsverksamheten.

Helsingfors satsar i allt sitt servicearbete på att bemöta människor av olika slag. Staden stärker de anställdas förmåga att bemöta olika slags familjer på ett mer sensitivt sätt, exempelvis genom att utbilda personalen i att identifiera och reda ut rasism samt känna igen olika former av våld.

1.4. Samarbete mellan eftermiddagsverksamheten och hemmet

Ett mål för morgon- och eftermiddagsverksamheten är att stödja hemmets fostrande arbete. Det behövs samarbete mellan hemmet, skolan och eftermiddagsverksamheten. Syftet med samarbetet är att öka kunskapen om barnet och hjälpa att identifiera barnets behov, samt förbättra verksamhetens kvalitet.

En öppen verksamhetskultur där vårdnadshavarna välkomnas, en positiv och resursorienterad attityd samt en positiv start på samarbetet stärker samarbetet. Man bör skapa tydliga samarbetsmodeller och -strukturer. Vårdnadshavarna meddelas skriftligen om verksamhetens innehåll och verksamhetsprinciper samt avvikande situationer.

Frågor som gäller ett enskilt barn kan på ett naturligt sätt diskuteras när barnet hämtas eller på avtalade samarbetsmöten. Man ska avtala skriftligen med vårdnadshavarna om säkerhets- och ansvarsfrågor som gäller exempelvis hur barnet tar sig hem eller matallergier. Vårdnadshavaren ansvarar för eventuell läkemedelsbehandling som barnet behöver under eftermiddagsverksamheten. Om vårdnadshavaren eller barnet inte kan ta hand om läkemedelsbehandling under eftermiddagsverksamheten, ska föräldrarna kontakta den behandlande enheten och tillsammans med den förhandla med den aktör som ansvarar för eftermiddagsverksamheten om hur läkemedelsbehandlingen ska ordnas i det enskilda fallet. Vårdnadshavarna erbjuds möjlighet att delta i planeringen av verksamheten. Vålfungerande samarbetsformer är bland annat föräldrakvällar, att dra nytta av de föräldramöten som skolan ordnar, gemensamma kommunikationsrutiner med klasslärarna, enskilda möten, olika gemensamma evenemang samt vecko- och månadsbrev från eftermiddagsverksamheten och skolorna.

1.5. Samarbete mellan eftermiddagsverksamheten och skolan

Eftermiddagsverksamheten och skolan har likadana värderingar och mål för fostran. Tydliga och regelbundna samarbetsformer i skolan är en förutsättning för en gemensam verksamhetskultur. Till exempel kan lärarna bekanta sig med sina elevers eftermiddagsverksamhet och dess ledare under raster genast i början av läsåret för att stödja samarbetet. Ledarna för eftermiddagsverksamheten kan också presentera sig för skolans personal på skolans personalmöten.

Ledarna och lärarna diskuterar gemensamma spelregler för vardagen, modeller för ledning av verksamheten och andra faktorer som stöder och hjälper barnet att fungera som en medlem i gruppen. Det här förutsätter att ledarna för eftermiddagsverksamheten bekantar sig med skolans ordningsregler, rutiner och verksamhetskultur.

Rektorn kallar representanter för alla anordnare av eftermiddagsverksamhet för den grundläggande utbildningen (skolan, serviceproducenter, lekparker och församlingsgrupper) samt om det är möjligt de lärare inom nybörjarundervisningen och andra lärare vars klassrum används i eftermiddagsverksamheten till ett samarbetsmöte.

Rektorn ser till att eftermiddagsverksamheten och skolan har gemensamt avtalade och dokumenterade rutiner för bland annat kommunikation mellan elevens klasslärare och eftermiddagsverksamheten, och mellan personalen inom elevvården och ledarna, samt allmänna informationsmöten för vårdnadshavarna eller informationsmaterial att dela ut.

De gemensamma rutinerna innehåller information exempelvis om hur man ska gå till väga om eleverna slutar skolan tidigare eller deltar i klubbverksamhet i skolan, hur man informerar om avvikande skoldagar, hur man meddelar om elever som insjuknar under skoldagen, vilka gemensamma föräldrakvällar som planerats under terminen. Genom samarbetet ser man till att parterna har tillräcklig kunskap om varandras rutiner, förändringar i verksamheten och eventuella nya planer.

1.6. Mångprofessionellt samarbete

Öppen och förtroendefull kommunikation lägger grunden för ett gott samarbete. Ledarna kontakter i första hand vårdnadshavaren om barnet har problem med att delta eller komma in i eftermiddagsverksamheten. Med vårdnadshavarens samtycke kan ledaren kontakta läraren, elevvårdens personal, aktörer som behandlar barnet eller andra berörda parter, om det krävs för att sköta ärendet. En yrkesperson som hör till den undervisande personalen kan ge allmän gruppsspecifik konsultation till ledarna för eftermiddagsverksamheten.

2. Innehållsmässiga fokusområden och principer för planeringen

Enligt grunderna för morgon- och eftermiddagsverksamhet inom den grundläggande utbildningen (Utbildningsstyrelsen 2011) består morgon- och eftermiddagsverksamheten av följande innehållshelheter:

- etisk utveckling och jämlikhet
- 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 en hållbar livsstil
- olika teoretiska och praktiska ämnen

Utgångspunkten är att man använder sig av det mångsidiga utbud som kan erbjudas av de aktörer som redan är med i verksamheten, inklusive deras yrkeskunskap och erfarenhet. Fostrans- och utbildningssektorn lägger en god grund för verksamheten i samarbete med skolor, lekparker, organisationer, församlingar och andra serviceproducenter. Helsingfors erbjuder goda möjligheter till samarbete mellan olika sektorer, skolor, läroanstalter och eftermiddagsgrupper.

Planeringen av verksamheten ska styras av vad som ger barnen glädje, rekreation, lärande och insikter. I planeringen ska man också ta hänsyn till barnens behov av att ibland vara för sig själva och koppla av i en trygg miljö efter skoldagen.

När man ordnar verksamheten ska man se till att skapa en balanserad helhet där barnens delaktighet beaktas redan i planeringen. Ledarna ansvarar för att barnen växer till medlemmar i gemenskapen.

När verksamheten planeras utifrån barnens behov stärks känslan av att höra till gruppen. Enligt Utbildningsstyrelsens grunder har eftermiddagsverksamheten en egen innehållsmässig karaktär, som kännetecknas av mångsidig verksamhet, fokus på behoven och frivillighet. Anordnarna av verksamheten fastställer och väljer verksamhetens exakta innehåll. Dessa påverkas av aktörens egna styrkor, prioriteringar och praktiska möjligheter.

Barnen kan delta i skolans klubbverksamhet vid sidan av eftermiddagsverksamheten.

3. Barn som behöver stöd i morgon- och eftermiddagsverksamheten

Morgon- och eftermiddagsverksamheten stärker barnets helhetsmässiga uppväxt och utveckling. Även då det är fråga om barn som behöver stöd för lärandet och skolgången enligt lagen om grundläggande utbildning utgår anordnandet och genomförandet av verksamheten från morgon- och eftermiddagsverksamhetens allmänna mål och innehåll. I planeringen av arbetssätten och verksamhetsmiljön ska man ta hänsyn till barnens ålder och utvecklingsfas samt individuella behov. Verksamheten ska stödja utvecklingen av självkänsla och initiativförmåga, social utveckling och självständighet i enlighet med barnets egna förutsättningar. Barnen uppmuntras att vara aktiva och ta initiativ. De erbjuds möjlighet att uppleva framgångar och agera tillsammans.

Stöd för lärandet och skolgången ordnas för barnet under skoldagen. Morgon- och eftermiddagsverksamheten bidrar till att stödja elevernas välbefinnande, utveckling och skolgång samt erbjuder en trygg verksamhetsmiljö.

3.1. Elever med beslut om stöd

Ledarna och deras chefer tänker ut olika rutiner och strukturer i eftermiddagsverksamhetens vardag som gör det möjligt för alla barn att delta tryggt i verksamheten. Hit hör bland annat gruppens gemensamma spelregler, tydliga rutiner, indelning av barnen i mindre grupper samt övervakning inomhus och utomhus. Beroende på situationen kan man minska gruppstorleken och/eller öka antalet ledare.

Serviceproducenterna ansvarar för att stödja sina ledare och för att sörja för elevernas säkerhet i den dagliga verksamheten samt agera sakkunnigt och pedagogiskt i samarbete med vårdnadshavarna och skolans personal.

3.2. Eftermiddagsverksamhet för barn som behöver krävande stöd

För elever som har ett beslut om stöd och ett beslut om ordnande av grundläggande utbildning för en elev med en funktionsnedsättning, sjukdom eller begränsad funktionsförmåga som påverkar inlärningsförmågan fattas ett beslut om eftermiddagsverksamhet för hela den grundläggande utbildningen.

Det är i regel fostrans- och utbildningssektorn vid Helsingfors stad som ansvarar för att ordna eftermiddagsverksamheten.

3.3. Samarbete kring ordnandet av verksamheten

Samarbetet mellan vårdnadshavarna, skolan och morgon- och eftermiddagsverksamheten är särskilt viktigt när man planerar arrangemangen för verksamheten. Man avtalar med vårdnadshavarna och eventuellt med skolans personal om hur behoven hos elever som får stöd för lärandet och skolgången samt andra mål som gäller barnets uppväxt och utveckling ska beaktas i morgon- och eftermiddagsverksamheten. Mångprofessionellt samarbete förbättrar förutsättningarna för tillräckligt stöd till eleven.

4. Centrala frågor kring anordnandet av verksamheten

4.1. Platser och lokaler för verksamheten

Verksamhetsmiljön ska vara fysiskt, psykiskt och socialt trygg. Lokalerna och redskapen ska vara ändamålsenliga och lämpliga för verksamheten. Varje grupp ska ha tillgång till lokaler både inomhus och utomhus. Man ska fästa särskild uppmärksamhet vid utomhuslokalernas säkerhet och övervakningen av barngruppen.

Det är mest ändamålsenligt att eftermiddagsverksamhetens lokaler är i eller nära skolan. På så sätt minskar man riskerna med att röra sig i det livliga stadsområdet. Genom samarbete mellan serviceproducenten och skolan och gemensamt överenskomna rutiner ser man till att barnen tryggt kan ta sig mellan skolan och verksamhetsstället.

Betydelsen av tväradministrativt samarbete framhävs i lokalfrågor, eftersom staden inte har byggt särskilda lokaler för eftermiddagsverksamheten. I eftermiddagsverksamheten används företrädesvis stadens egna lokaler, med utgångspunkt i områdets behov och flexibel användning av lokalerna. Organisationer, föreningar och församlingar har enligt stadsstyrelsens beslut av den 26 april 2004 (§ 583) möjlighet att kostnadsfritt använda fostrans- och utbildningssektorns samt kultur- och fritidssektorns ungdomstjänsters lokaler för att ordna verksamhet.

I skolorna beaktas eftermiddagsverksamhetens utrymmesbehov så att eftermiddagsverksamheten tillsammans med undervisningen har företräde framom annan verksamhet i skolan. Rektorn och den ansvariga för eftermiddagsverksamheten avtalar om tillräckliga lokaler som lämpar sig för eftermiddagsverksamheten.

Om staden inte kan anvisa lämpliga lokaler för eftermiddagsverksamheten, kan man hyra lokaler för verksamheten. Miljöcentralen kontrollerar om de nya lokalerna lämpar sig för eftermiddagsverksamhet.

4.2. Verksamhetstid

Eftermiddagsverksamhet för skolelever enligt lagen om grundläggande utbildning erbjuds under skolans arbetsår i minst 760 timmar för varje barn som deltar i verksamheten oberoende av utbildningsanordnare.

Verksamheten börjar efter barnets skoldag och slutar kl. 16.00 eller 17.00 beroende på anordnaren av verksamheten. I eftermiddagsverksamheten följer man samma start- och slutdatum för läsåret som fastställts av fostrans- och utbildningsnämnden som i stadens skolor. I fråga om andra lov under läsåret följer man fostrans- och utbildningsnämndens beslut.

Om den dag då betygen för höstterminen delas ut är en vardag, ska skolan se till att de barn som deltar i eftermiddagsverksamheten erbjuds lunch och det mellanmål som hör till eftermiddagsverksamheten. Om en skoldag infaller på en lördag ordnas ingen eftermiddagsverksamhet.

För andra än stadens skolor följer man de beslut som respektive skolas direktion har fattat om verksamhetstiderna under läsåret.

Ledarna har rätt att delta i utbildning i 1–2 dagar under läsåret. Om eftermiddagsverksamhet inte ordnas för att ledarna deltar i fortbildning ska vårdnadshavarna informeras om det minst två veckor i förväg.

Under skolloven (höst-, jul- och sportlov) ordnar Helsingfors stad inte eftermiddagsverksamhet enligt lagen om grundläggande utbildning, utan skoleleverna kan delta i den verksamhet som lekparkerna ordnar för skolelever under loven eller i någon annan fritidsverksamhet under loven.

4.3. Avgift för verksamheten

För eftermiddagsverksamheten debiteras en klientavgift per månad. Enligt stadsstyrelsens beslut 23.5.2016 (§ 517) ska från och med den 1 januari 2017 verksamhet som slutar kl. 16.00 i Helsingfors kosta 100 euro i månaden och verksamhet som slutar kl. 17.00 ska kosta 120 euro i månaden. Inga andra avgifter utöver de avgifter som stadsstyrelsen fastställt kan debiteras för deltagande i verksamheten.

Klientavgiften debiteras för varje månad under vilken barnet deltar i eftermiddagsverksamheten. I augusti debiteras hälften av månadens klientavgift. För verksamhetsdagar i juni debiteras ingen klientavgift.

Om barnet på grund av sjukdom inte kan delta i eftermiddagsverksamheten i mer än 10 dagar under en kalendermånad, debiteras endast hälften av avgiften. Om frånvaron på grund av sjukdom varar hela kalendermånaden, debiteras ingen avgift. För sjukfrånvaron krävs ett intyg från en hälsovårdare eller läkare.

Om barnet av något annat skäl som meddelas på förhand inte deltar på en hel kalendermånad, debiteras hälften av månadsavgiften.

Uppsägning av en plats i eftermiddagsverksamheten ska ske skriftligen en kalendermånad innan förändringen träder i kraft. Vårdnadshavaren kan säga upp platsen per e-post eller genom att fylla i uppsägningsblanketten och skicka den till fostrans- och utbildningssektorn. Anvisningar och uppsägningsblankett finns på webbsidorna för eftermiddagsverksamheten (hel.fi/eftisverksamhet).

Staden debiterar klientavgifter för den verksamhet som den anordnar och andra serviceproducenter för sin verksamhet.

Vårdnadshavarna har rätt att ansöka om sänkt avgift med hänvisning till inkomsterna. Inkomstgränserna för sänkt avgift baserar sig på inkomstgränserna för småbarnspedagogikens klientavgifter. Anvisningar för klientavgifterna och en blankett finns på webbsidorna för Helsingfors stads eftermiddagsverksamhet. Serviceproducenterna ansöker om kompensation för förlorade klientavgifter från fostrans- och utbildningssektorn.

Anordnaren av verksamheten har rätt att fakturera en separat ersättning om barnets avfärd från eftermiddagsverksamheten upprepade gånger blir försenad eller om barnet hämtas efter den verksamhetstid som anges i beslutet.

4.4. Information om verksamheten till vårdnadshavarna

Information om eftermiddagsverksamheten ges på Helsingfors stads webbplats på finska, svenska och engelska. Information om ansökningstiderna och hur man ansöker till verksamheten ges genom ett pressmeddelande samt genom ett meddelande till vårdnadshavarna via skolan och förskolan. Serviceproducenterna för eftermiddagsverksamheten sköter informationen om ansökningstiden för egen del. Platserna för eftermiddagsverksamhet hittas med sökverktyget på stadens webbplats och servicekarta. Det finns också en länk till sidan om eftermiddagsverksamheten i Wilma och på sidan om anmälan till skolan.

4.5. Ansökan till verksamheten och urvalskriterier

Man ansöker till eftermiddagsverksamheten i första hand via Wilma. Man kan också ansöka till verksamheten med pappersblankett, om vårdnadshavaren inte har möjlighet att fylla i ansökningsblanketten i Wilma.

När barnen antas till eftermiddagsverksamheten tillämpas jämlika urvalskriterier samt de grunder för antagning till verksamheten som fastställts av fostrans- och utbildningsnämnden.

4.6. Verksamhetens omfattning och antalet barn

Tjänstens omfattning fastställs årligen i stadens budget. Fostrans- och utbildningssektorn meddelar årligen den 20 september antalet elever som deltar i verksamheten och antalet handledningstimmar till Statistikcentralen. Information om den finsk- och svenskspråkiga verksamheten meddelas separat på en elektronisk sammanställningsblankett. Antalet elever ligger till grund för den lagstadgade statsandel för eftermiddagsverksamhet som kommunen får. Fostrans- och utbildningssektorn ansvarar för all statistikföring av den grundläggande utbildningens morgon- och eftermiddagsverksamhet. Med hjälp av statistiken följer man upp tjänstens kvantitativa täckning på stadens nivå.

Servicenätet för eftermiddagsverksamheten täcker hela Helsingfors. Eftermiddagsverksamhet enligt lagen om grundläggande utbildning anordnas av Helsingfors stads fostrans- och

utbildningssektor samt församlingar, organisationer, föreningar eller motsvarande privata serviceproducenter som bistår Helsingfors stads fostrans- och utbildningssektor.

När man bygger upp grupper är utgångspunkten att gruppen ska ha minst två ledare. Genom verksamhetsmodellen med två ledare möjliggör man en trygg, mångsidig och planmässig verksamhet. Antalet barn per ledare är ungefär 15. Beroende på situationen kan man minska gruppstorleken och/eller öka antalet ledare.

4.7. Personalresurser, personalens struktur och ledarnas behörighet

Serviceproducenten ordnar eftermiddagsverksamheten med sin egen personal.

Ledarnas behörighet regleras i 9 a § i förordningen om behörighetsvillkoren för personal inom undervisningsväsendet (986/1998). Behörig som ledare i morgon- och eftermiddagsverksamheten är enligt denna paragraf 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.

I varje grupp arbetar en ledare som ansvarar för verksamheten och som har särskilda ansvarsuppgifter och helhetsansvaret för att planera och genomföra verksamheten. I gruppen ska också finnas tillräckligt många övriga ledare i förhållande till antalet barn.

Serviceproducenten ska vid behov lämna en förteckning över den personal som deltar i eftermiddagsverksamheten och redogörelser för deras behörighet, utbildning och erfarenhet till fostrans- och utbildningssektorn.

Serviceproducenten ska uppfylla de skyldigheter som åläggs arbetsgivare. Alla verksamhetsställen för stadens eftermiddagsverksamhet är rökfria arbetsplatser.

4.7.1. Personalen inom eftermiddagsverksamhet för barn som behöver krävande stöd

I regel ansvarar en specialskolgångshandledare eller en skolgångshandledare för varje verksamhetsgrupp.

Som specialskolgångshandledare och skolgångshandledare arbetar personer som avlagt skolstadium och yrkeshögskollexamen inom social- och hälsovården eller en tidigare examen på institutnivå inom social- och hälsovårdssektorn. Exomensbenämningar är exempelvis närvårdare, socionom YH eller vårdare eller handledare för personer med intellektuell funktionsnedsättning. Yrkespersoner inom social- och hälsovården förutsätts vara registrerade i Valviras centrala register över yrkespersoner. Andra lämpliga utbildningar är bland annat yrkesexamen för ledare för skolgång och morgon- och eftermiddagsverksamhet och yrkesexamen för skolgångshandledare.

I gruppen finns också den assisterande personal som behövs. När man bildar barngrupper ska man ta hänsyn till barnens individuella behov, ålder och årskurs samt de tillgängliga lokalerna inomhus och utomhus.

Med tanke på skoldagen som helhet är det bra om skolgångshandledarna deltar i eftermiddagsverksamheten för elever som har intellektuella funktionsnedsättningar eller autism.

4.8. Utredning av brottslig bakgrund hos ledarna

Serviceproducenten utreder eventuell brottslig bakgrund hos dem som arbetar med barn i enlighet med lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn (504/2002). Serviceproducenten meddelar staden att den brottsliga bakgrunden hos de personer som arbetar med barn har kontrollerats. Om den person som ansvarar för serviceproducentens verksamhet själv arbetar med barnen, ska serviceproducenten sända ett straffregisterutdrag enligt 6 § 2 mom. i straffregisterlagen (770/1993) till fostrans- och utbildningssektorns fritidstjänster för den grundläggande utbildningen.

4.9. Introduktion av ledarna i arbetet

Ledarnas arbetsgivare ansvarar för att introducera dem i arbetsuppgifterna. Personal som deltar i att leda eftermiddagsverksamhet får en introduktion i behandling av personuppgifter, regler om sekretess och tystnadsplikt samt förpliktelser enligt barnskyddslagen.

Helsingfors stad ska i egenskap av anordnare av verksamheten se till att de personer som verkar i uppgifter inom morgon- och eftermiddagsverksamheten får en introduktion i behandling av personuppgifter, regler om sekretess och tystnadsplikt samt förpliktelser enligt barnskyddslagen.

Serviceproducenten möjliggör med hjälp av arbetstidsarrangemang att den personal som sköter dess eftermiddagsverksamhet kan delta i fortbildning och informationsmöten som staden ordnar.

4.10. Ordnande av förflyttningar och transport

Barn i eftermiddagsverksamheten har i regel inte rätt till transportförmåner. När man fattar beslut om verksamhetsställen tar man hänsyn till resornas säkerhet och rimlighet. Resor till eftermiddagsverksamhet är jämförbara med resor till och från skolan. Det är vårdnadshavarna och inte serviceproducenten eller skolan som ansvarar för barnets resor.

Om barnet har en skolskjutsförmån enligt lagen om grundläggande utbildning, kan den tillämpas även på resor mellan skolan och eftermiddagsverksamheten och mellan eftermiddagsverksamheten och hemmet. Det här ökar emellertid inte det dagliga antalet

transportförmåner. Om det ordnas transport sörjer ledarna för eftermiddagsverksamheten och den som tillhandahåller transporttjänsten för säkerheten, ansvarsfördelningen och att alla aktörer får tillräckliga anvisningar.

Ett barn kan delta i någon annan klubbverksamhet som skolan ordnar under eftermiddagsverksamheten. Det är vårdnadshavarna som ansvarar för barnets resa mellan eftermiddagsverksamheten och klubbverksamheten.

4.11. Mellanmål

Barn som deltar i verksamheten har rätt till ett dagligt mellanmål som en studiesocial förmån enligt 8 a kap. 48 d § i lagen om grundläggande utbildning. I samband med mellanmålet främjar man på ett pedagogiskt sätt hälsosamma matvanor, och det avnjuts utan brådska i en lugn atmosfär i enlighet med ett gott uppförande.

Mellanmålet ska vara varierande, fullvärdigt och tillräckligt, men det är inte avsett att ersätta skollunchen. Ett bra mellanmål består av hälsosamma baslivsmedel. Serviceproducenten beställer mellanmål från tillredningsköket alltid när gruppen är i skolans lokaler. Anordnaren av verksamheten informerar vårdnadshavarna om frågor som gäller mellanmål på enskilda verksamhetsställen.

Skolan beställer mellanmål till alla elever i eftermiddagsverksamheten alltid när verksamheten ordnas i skolans lokaler eller när man kommer till skolan för mellanmål. Skolan beställer mellanmål till eftermiddagsverksamheten också om serviceproducenten för eftermiddagsverksamheten hämtar mellanmål från skolan.

Aktörer som ordnar eftermiddagsverksamhet ska meddela producenten av måltidstjänster om förändringar i antalet barn. Serviceproducenten för eftermiddagsverksamheten lämnar uppgifterna om mellanmål under faktureringsperioden till skolans förvaltningsassistent efter varje månad.

Om verksamheten ordnas någon annanstans än i skolans lokaler, till exempel i lekpark, sköter serviceproducenten ordnandet av mellanmål.

4.12. Säkerhets- och räddningsplan

Det är viktigt att de barn som deltar i eftermiddagsverksamheten känner sig trygga. Man utvecklar en känsla av trygghet exempelvis genom tydliga regler, inkludering av barnen, förutsägbarhet i verksamheten och genom att genast ingripa i problem som upptäcks. Skolans gemensamma ordningsregler och andra regler för säkerheten i verksamheten bidrar också till en trygg eftermiddagsverksamhet.

När eftermiddagsverksamhet ordnas i stadens lokaler ansvarar staden för att lokalerna är trygga och ändamålsenliga. Oberoende av vem som ordnar verksamheten ska ledarna introduceras i räddnings- och säkerhetsplanerna för lokalerna samt säkerhetsplanen för eftermiddagsverksamhet för skolelever.

Eftermiddagsverksamhet som ordnas i en skolas lokaler deltar i säkerhetsövningar som ordnas i skolan. Den ansvariga för eftermiddagsverksamheten deltar enligt avtal i möten och övningar som rör skolans säkerhetsverksamhet. Inom eftermiddagsverksamheten ordnas också egna utrymningsövningar med barngruppen.

4.13. Försäkringsfrågor

I händelse av olycksfall i verksamheten är vården kostnadsfri för eleven och ordnas genom de offentliga hälso- och sjukvårdstjänsterna. Helsingfors stad har försäkrat alla barn som deltar i den grundläggande utbildningens morgon- och eftermiddagsverksamhet. Barnen omfattas av stadens frivilliga olycksfallsförsäkring. Försäkringen gäller också under resor som direkt anknyter till morgon- och eftermiddagsverksamheten samt när barnet tar sig till någon annan klubbverksamhet under eftermiddagsverksamheten.

Serviceproducenterna kan också ha egna frivilliga olycksfallsförsäkringar.

4.14. Verksamhetsunderstöd för serviceproducenter

Det är frivilligt för kommunerna att ordna verksamhet. Om kommunen ordnar morgon- och eftermiddagsverksamhet enligt lagen om grundläggande utbildning får den statsandelar för detta i enlighet med lagen om finansiering av undervisnings- och kulturverksamhet (635/1998) och ändringen av den (L 1137/2003). För driftskostnaderna beviljas kommunen 57 procent av produkten av det timantal som fastställts som grund för beräkningen av statsandelen och priset per timme.

Omfattningen av eftermiddagsverksamheten för den grundläggande utbildningen fastställs årligen i stadens budget. Anslag för verksamhet som staden understöder har reserverats i fostrans- och utbildningssektorns budget. Fostrans- och utbildningsnämnden beviljar understöd till registrerade föreningar, organisationer, stiftelser, församlingar och privata serviceproducenter utifrån ansökningar och inom ramen för de anslag som är reserverade i budgeten. Fostrans- och utbildningsnämnden fastställer också principerna för understöden och eurobeloppen per serviceproducent årligen.

I beviljandet av understöd iaktas de allmänna anvisningarna för understöd som stadsstyrelsen godkänt samt övriga anvisningar och beslut om verksamheten som fostrans- och utbildningssektorn och -nämnden godkänt. Serviceproducenterna förbinder sig att följa kriterierna för serviceproducenter för fostrans- och utbildningssektorns eftermiddagsverksamhet för den grundläggande utbildningen samt andra dokument som styr verksamheten.

Fostrans- och utbildningssektorn och serviceproducenterna ingår ett avtal om anordnandet av verksamheten. Avtalet är i kraft tills vidare efter det första året. För att avtalet ska förbli i kraft krävs att serviceproducenten årligen ansöker om verksamhetsunderstöd från fostrans- och utbildningsnämnden.

Fostrans- och utbildningssektorn samordnar centraliserat serviceutbudet i områdena och informerar serviceproducenterna om servicebehoven i områdena.

4.15. Dataskydd

För att sekretessbelagd information om ett barn ska kunna överlåtas till personalen inom morgon- och eftermiddagsverksamheten krävs att vårdnadshavaren ger ett specifikt tillstånd att överföra informationen. Utgångspunkten för behandling av personuppgifter är konfidentialitet och samarbete med barnet och vårdnadshavaren.

Personuppgifter som eftermiddagsverksamheten samlar in, såsom informationsinnehåll i registret, informationskällor, syftet med behandlingen av personuppgifter, principerna för skydd av registret och information till den registrerade beskrivs i dataskyddsbeskrivningen för eftermiddagsverksamhet enligt lagen om grundläggande utbildning.

4.16. Marknadsföring och sponsorering inom morgon- och eftermiddagsverksamheten

I eftermiddagsverksamhet eller därmed jämförbar verksamhet får man inte dela ut reklam, broschyrer eller annat reklammaterial eller material som är konfessionellt eller representerar en viss världsåskådning, och man får inte ha sådant material framme eller göra det tillgängligt.

5. Kvalitetskriterier för verksamheten

Serviceproducenterna för Helsingfors stads eftermiddagsverksamhet ska ha utbildningsmässig beredskap och yrkeskunskap för att ordna eftermiddagsverksamhet i samband med den grundläggande utbildningen för barn i målgruppen.

Utgångspunkten vid granskningen av verksamhetens kvalitet är de centrala principer för ordnandet av verksamheten som anges i 8 a kap. i lagen om grundläggande utbildning och kvalitetskriterierna för morgon- och eftermiddagsverksamhet inom den grundläggande utbildningen (Undervisnings- och kulturministeriets publikationer 2012:29). De gemensamma kvalitetskriterierna ligger till grund för god service oberoende av aktör.

Ledarna är centrala för att upprätthålla verksamhetens kvalitet och en resurs för kontinuerlig utveckling. Fostrans- och utbildningssektorn ansvarar för egen del för att ordna utbildning enligt de strategiska målen för ledarna och serviceproducenterna.

6. Uppföljning och utvärdering av verksamheten

Gruppens ledare utarbetar varje höst en verksamhetsställesspecifik verksamhetsplan utgående från det här dokumentet och de nationella föreskrifterna och rekommendationerna för verksamheten. Ledarna använder verksamhetsplanen som ett verktyg för att planera, genomföra och utvärdera verksamheten. En gemensam blankett används som grund för verksamhetsställets verksamhetsplan. Verksamhetsplanerna lämnas in till fostrans- och utbildningssektorns fritidstjänster för den grundläggande utbildningen före oktober. Gruppens ledare behåller en kopia av verksamhetsplanen.

Verksamhetsställets egen verksamhetsplan innehåller en plan för användningen av lokalerna inomhus och utomhus, och i den fastställs verksamhetens centrala mål och exempel på det praktiska genomförandet. I planen dokumenteras också samarbetet med vårdnadshavarna, skolan/skolorna och andra aktörer i området. Genomförandet av planen utvärderas på våren och man tar hjälp av utvärderingen när man gör upp planen för nästa läsår.

Områdeskoordinatoren och serviceproducenterna diskuterar verksamhetsställets verksamhetsplaner specifikt för grupperna.

Alla serviceproducenter har ett årligt samarbetssamtal med de ansvariga planerarna inom fostrans- och utbildningssektorn. Under samtalet utvärderar man hur verksamheten har genomförts.

Utvärderingen av morgon- och eftermiddagsverksamheten baserar sig på uppgifter från Helsingfors stads enkät om kundupplevelsen inom den grundläggande utbildningen.

Verksamheten utvecklas utifrån de uppgifter som inkommit. Serviceproducenterna kan också samla in uppgifter om kundupplevelser med egna enkäter.

7. Morgonverksamhet

7.1. Utgångspunkter för verksamheten

Närmare riktlinjer för Helsingfors stads morgonverksamhet skrivs in i anvisningarna för förfaringssätt som uppdateras varje år. Anvisningarna för förfaringssätt godkänns av chefen för den grundläggande utbildningen.

Elever i årskurserna 1–2 samt elever i årskurserna 3–4 som fått beslut om stöd kan anmälas till morgonverksamheten. Barn och unga som har ett beslut om stöd och ett beslut om ordnande av grundläggande utbildning för en elev med en funktionsnedsättning, sjukdom eller begränsad funktionsförmåga som påverkar inlärningsförmågan kan vid behov anmälas till verksamheten under hela den grundläggande utbildningen. Verksamheten ordnas före de egentliga lektionerna.

Omfattningen av anordnandet av morgonverksamheten regleras inte utgående från lagstiftningen, utan den bestäms läsårsvis utgående från skolornas läsordningar. Inget beslut fattas om deltagande i verksamheten och ingen klientavgift debiteras för verksamheten.

7.2. Verksamhetsidé och mål

Morgonverksamheten är en viktig del av helheten av barnets skoldag. Morgonverksamheten minskar den tid som barnen tillbringar ensamma på morgonen och ökar barnens trygghetskänsla. Deltagande i verksamheten möjliggör utveckling av kamratrelationer och utveckling av positiva interaktionsfärdigheter. Morgonverksamheten för barn stöder för sin del balanseringen av familjernas vardag och arbetsliv.

7.3. Centrala frågor kring anordnandet av verksamheten

Grundskolorna i Helsingfors kan specifikt vid varje skola välja vid vilken tidpunkt skoldagen börjar.

Morgonverksamhet ordnas för dem som anmält sig till den, i allmänhet kl. 8.00–10.00 i enlighet med skolspecifika läsordningar.

Undantag kan göras i ordnandet av morgonverksamheten, om skolan har behov av att regelbundet hålla ett möte för de anställda som ansvarar för morgon- och eftermiddagsverksamheten samt semesterverksamheten innan lektionerna börjar. Då informeras vårdnadshavarna via Wilma om en regelbundet återkommande undantagsdag. Ett annat alternativ är att köpa morgonverksamheten från en utomstående aktör för dagen i fråga.

Ledarens chef ansvarar för fungerande vikariearrangemang vid sjukdomsfall samt för praxis för kontakten mellan vårdnadshavare och gruppledare.

7.4. Lokaler

Verksamheten ordnas i regel i den skola där barnet är elev. Fostrans- och utbildningssektorn ordnar inte morgonverksamhet hemma hos barnet.

När verksamheten inleds avtalar rektorn med anordnaren av/ledarna för morgonverksamheten och skolans personal om användningen av lokalerna och ingår vid behov ett avtal om överlåtelse av nycklar.

7.5. Ordnande av förflyttningar och transport

Resor till morgonverksamhet är jämförbara med resor till och från skolan. Det är således vårdnadshavarna och inte skolan som ansvarar för barnets resor.

Elever som har skolskjutsförmån har rätt att anmäla sig till morgonverksamheten, varvid transporten planeras enligt behovet av morgonverksamhet. Det är skäl för vårdnadshavaren, trafikföretaget som ansvarar för skoltransporterna och skolan att hålla en gemensam diskussion om skjutsarrangemangen för att de byten eller önskemål som föranleds av behovet av läsordningsförändringar och morgonverksamhet ska kunna beaktas.

7.6. Morgonmål

Inget morgonmål serveras under verksamheten, men det ordnas möjlighet för barnen att äta sin egen matsäck.

7.7. Verksamhetens innehåll och gruppstorlek

Verksamheten är till sin karaktär barnorienterad samvaro, där fri och delvis ledd verksamhet stöder en god start på en skoldag med alla dess aktiviteter. Morgonverksamheten kan ordnas som inomhus- eller utomhusvistelse som inkluderar lek, motion, utomhusvistelse, musik, språkligt uttryck och mediekunskap.

Verksamheten ska vara säker i enlighet med grunderna för morgon- och eftermiddagsverksamheten och man anvisar tillräckliga ledarresurser för den. Morgonverksamhetens gruppstorlek har inte fastställts, men liksom eftermiddagsverksamheten enligt lagen om grundläggande utbildning är även morgonverksamheten till sin karaktär gruppverksamhet. Som rekommendation för gruppstorleken kan man använda samma rekommendation som för eftermiddagsverksamhetens gruppstorlek, det vill säga 13–15 barn/ledare.

För elever som har ett beslut om stöd och ett beslut om ordnande av grundläggande utbildning för en elev med en funktionsnedsättning, sjukdom eller begränsad funktionsförmåga som påverkar inlärningsförmågan är dimensioneringen i morgonverksamheten densamma som i grupper för eftermiddagsverksamhet för dessa barn.

7.8. Arrangörer

Skolorna kan ordna morgonverksamhet med egen personal eller köpa tjänsten av en extern aktör.

7.9. Morgonverksamhetens personal

Förordningen om ändring av förordningen om behörighetsvillkoren för personal inom undervisningsväsendet (115/2004) fastställer behörigheten för en ledare inom morgon- och eftermiddagsverksamheten (se kap. 4.7.).

Om en kommun eller samkommun skaffar tjänster för morgon- och eftermiddagsverksamheten enligt lagen om grundläggande utbildning av en offentlig eller privat serviceproducent, ska kommunen eller samkommunen utan dröjsmål av den som sköter de uppgifter som avses i 2 § 1 mom. begära uppvisande av ett straffregisterutdrag enligt 6 § 2 mom. i straffregisterlagen, om inte personen sköter dessa uppgifter i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande till serviceproducenten.

7.10. Ekonomiuppföljning

I skolornas dispositionsplaner finns en skolspecifik reservering för ordnande av morgonverksamhet. Kostnaderna för förra årets morgonverksamheten ligger som grund. Närmare anvisningar finns i anvisningarna om förfaringssätt för morgonverksamheten.

7.11. Information om verksamheten och anmälan till verksamheten

Rektorn meddelar vårdnadshavarna om inledandet av verksamheten. Vårdnadshavarna till blivande förstaklassare får tillgång till ett Wilma-konto redan på våren.

När läsordningen är klar skickar rektorn ett meddelande till vårdnadshavarna om ordnandet av morgonverksamhet.

Skolan informerar vårdnadshavarna om möjligheten att delta i morgonverksamheten, om/när läsordningarna ändras under läsåret. Således kan man anmäla sitt barn som användare av morgonverksamheten under läsåret om behovet uppstår.

Helsingfors