



B3:2013
UTBILDNINGSVERKET'S
PUBLIKATIONER

Helsingfors stad

Verksamhetsplan för eftermiddagsverksamhet i den grundläggande utbildningen

FRÅN OCH MED 1.8.2013



Helsingfors stad
Utbildningsverket

Helsingfors stad

Verksamhetsplan för eftermiddagsverksamhet i den grundläggande utbildningen

FRÅN OCH MED 1.8.2013

Utbildningsnämndens svenska sektion 3.10.2013 49 §

Utbildningsnämndens finska sektion 27.8.2013 54 §

För kännedom barnomsorgsnämnden 10.9.2013 128 §

Helsingfors stads utbildningsverk

Besöksadress Tavastvägen 11 A, Helsingfors 53

PB 3000, 00099 Helsingfors stad

ISBN 978-952-272-589-9

ISBN 978-952-272-590-5 (pdf)

ISSN 1237-1017

Publikationens nummer

B3:2013

Namn

Helsingfors stad

Verksamhetsplan för eftermiddagsverksamhet i den grundläggande utbildningen
från och med 1.8.2013

Utgivare

Helsingfors stads utbildningsverk

Publikationsår

2013

Sidantal

28

Ombrytning

Viestintätoimisto VCA

Omslagsbild

Rhinoceros Oy

Tornion kirjapaino

Innehållsförteckning

Inledning	4
1. Verksamhetsidé och mål	5
1.1. Verksamhetsidé.....	5
1.2. Mål	5
2. Centrala innehåll och principer för planeringen	6
2.1 Etisk utveckling och jämlikhet.....	6
2.2 Lek och interaktion	7
2.3 Motion och utevistelse.....	7
2.4 Måltider och vila	8
2.5 Kultur och traditioner.....	8
2.6 Motoriska färdigheter och pyssel.....	9
2.7 Uttrycksverksamhet.....	9
2.8 Mediekunskap.....	10
2.9 Livsmiljön och ett hållbart levnadssätt	10
3. Centrala frågor gällande ordnandet av verksamheten	11
3.1 Verksamhetsställen och verksamhetslokaler	11
3.2 Verksamhetstid.....	12
3.3 Verksamhetsavgift.....	12
3.4 Information om verksamheten	13
3.5 Ansökan till verksamheten och urvalskriterier	14
3.6 Antalet barn och verksamhetens omfattning.....	14
3.7 Storleken på barngrupperna och allokering av personalresurser.....	14
3.8 Introduktion för ledare	15
3.9 Kontroll av ledarnas brottsliga bakgrund.....	15
3.10 Transporter och transportarrangemang	16
3.11 Säkerhets- och räddningsplan	16
3.12 Försäkringsärenden	16
3.13 Verksamhetsbidrag för serviceproducenter.....	17
4. Uppföljning och utvärdering av verksamheten	18
4.1. Verksamhetens kvalitetskriterier	18
4.2 Intern utvärdering av verksamheten.....	18
4.3 Deltagande i extern utvärdering av verksamheten	19
4.4 Offentliggörande av uppföljningsresultat	19
5. Samarbete och information i eftermiddagsverksamheten	20
5.1 Samarbete mellan eftermiddagsverksamheten och hemmet.....	20
5.2 Samarbete mellan eftermiddagsverksamheten och skolan.....	20
5.3 Datasekretessfrågor.....	21
5.4 Nätverksarbete som stöd för ledarnas arbete.....	21
5.5 Mångprofessionellt elevvårdsarbete.....	22
5.6 Marknadsföring och sponsring i morgon- och eftermiddagsverksamhet	22
KÄLLOR	23
BILAGA 1: Ordande av eftermiddagsverksamhet för utvecklingsstörda och autistiska skolelever	25
BILAGA 2: Terminologi för eftermiddagsverksamhet i den grundläggande utbildningen i Helsingfors	27

Inledning

Morgon- och eftermiddagsverksamhetens grunder, mål och verksamhetsprinciper föreskrivs i 8a kap i lagen om grundläggande utbildning (628/1998).

Denna verksamhetsplan har uppgjorts för att stödja genomförandet av eftermiddagsverksamhet i enlighet med lagen om grundläggande utbildning i Helsingfors stad. I verksamhetsplanen ges anvisningar om väsentliga principer och riktlinjer för ordnandet av verksamheten. Därutöver utarbetar ledarna för eftermiddagsverksamheten en årlig verksamhetsplan för varje verksamhetsställe utifrån denna verksamhetsplan och *Utbildningsstyrelsens grunder för morgon- och eftermiddagsverksamhet 2011* (**Bestämmelser och anvisningar 2011:1**) och *kvalitetskriterierna för den grundläggande utbildningen* (**Undervisnings- och kulturministeriets publikationer 2012:29**).

Denna verksamhetsplan gäller från och med 1.8.2013 och ersätter den verksamhetsplan som godkänts av stadsstyrelsen 2.5.2007 (§ 651). Enligt § 5, moment 1, punkt 3 i instruktionen för utbildningsväsendet är det utbildningsnämndens sektioner som godkänner verksamhetsplanen för morgon- och eftermiddagsverksamhet för skolelever. Denna plan har godkänts av utbildningsnämndens sektioner.

I Helsingfors ordnas inte sådan förmiddagsverksamhet som omnämns i lagen om grundläggande utbildning, och därför används uttrycket ”eftermiddagsverksamhet” när verksamhet enligt ovan nämnda lag och grunder avses.

Denna verksamhetsplan omfattar också eftermiddagsverksamheten för utvecklingsstörda och autistiska skolelever.

1. Verksamhetsidé och mål

1.1. Verksamhetsidé

Eftermiddagsverksamhet är en övervakad och ledd fritidsverksamhet för barn. Enligt Utbildningsstyrelsens grunder har verksamheten sin egen särskilda karaktär, där en högklassig fritidsverksamhet betonas. Eftermiddagsverksamheten främjar ömsesidiga relationer mellan eleverna, skoltrivseln och välfärden i skolan samt stödjer skolarbetet.

Verksamheten är en stark del av skolgemenskapen och barnets dagliga verksamhetsmiljö. Verksamheten genomförs antingen i skolans lokaler eller i lämpliga verksamhetslokaler i närheten av skolan.

1.2. Mål

Eftermiddagsverksamhetens allmänna mål är att stödja barnets övergripande välfärd och hälsa samt att skapa en god grund för tillväxt och utveckling. Detta mål förpliktar alla som medverkar i ordnandet och genomförandet av 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. Genomförandet av dessa uppgifter förutsätter ett fungerande samarbete med barnets föräldrar. Det centrala för barnet och familjen är att småbarnsfostran, förskoleundervisningen, nybörjarundervisningen samt morgon- och eftermiddagsverksamheten med tanke på barnets tillväxt och utveckling även innehållsmässigt utgör en helhet som avancerar konsekvent och där barnets och familjens behov beaktas. Det centrala är att se undervisnings- och inlärningsprocessernas samt fritidsverksamhetens pedagogiska och didaktiska konsekvens och kontinuitet.

Målet är att:

- ordna en möjlighet för barnen att utanför skoldagen få delta i en trygg och övervakad verksamhet, där yrkeskunniga ledare ansvarar för genomförandet.
- möjliggöra en meningsfull, stimulerande och högklassig fritidsverksamhet för barnen, vilket stödjer barnets skolgång och lärande. Utgångspunkten för planeringen av verksamheten är både elevens individuella och gruppens gemensamma behov och mål.
- skapa en trygg och mångsidig verksamhets- och uppväxtmiljö med en lugn atmosfär, där goda mänskliga relationer och en planmässig användning av lokaler betonas.
- främja barnens jämlikhet i samhället och öka möjligheterna till delaktighet.

2. Centrala innehåll och principer för planeringen

Utgångspunkten är att man ska utnyttja det mångsidiga utbudet, yrkeskunskapen och erfarenheten hos de aktörer som redan medverkar i verksamheten. Utbildningsverket skapar i samarbete med barnomsorgsverket, organisationer, församlingar och andra serviceproducenter en god grund för att ordna verksamheten. Helsingfors erbjuder goda möjligheter för samarbete mellan olika ämbetsverk, skolor, läroanstalter och eftermiddagsgrupper.

Planeringen av verksamheten ska styras utifrån vad som ger barnet glädje, stimulans, inläring och insikter. Vid planeringen ska man också beakta barnets behov av att ibland få vara för sig själv och koppla av i en trygg atmosfär efter skoldagen även beaktas. Verksamheten ska ordnas så att den blir en balanserad helhet, där barnets delaktighet beaktas redan vid planeringen av verksamheten. Ledarna har ansvaret för barnets fostran till en medlem av gemenskapen. En verksamhetsplanering som utgår från barnets behov stärker känslan av grupptillhörighet.

Enligt Utbildningsstyrelsens grunder har eftermiddagsverksamheten innehållsmässigt en särskild karaktär som kännetecknas av verksamhetens mångsidighet, behovsorientering och frivillighet. De som ordnar verksamheten fastställer och väljer det detaljerade innehållet i verksamheten. Detta påverkas av bland annat aktörens egna styrkor, prioriteringar samt praktiska möjligheter. Vid sidan av eftermiddagsverksamheten kan barnen delta i skolans klubbverksamhet.

2.1 Etisk utveckling och jämlikhet

I verksamheten betonas hänsyn till andra, vänlighet, hjälpsamhet och gemensamma diskussioner om frågor som är viktiga för barnen. Barnets självförtroende och uppskattningen av barnet stöds och varje barn behandlas som individ. Barnet godkänns för den han eller hon är och barnet handleds att godkänna även andra människor trots olika utgångspunkter och förmågor. I eftermiddagsverksamheten lär sig barnet att se vilka konsekvenser dess handlingar har för andra människor och samtidigt att ta ansvar för sina egna handlingar. Det är bra att tillsammans med barnen skapa gemensamma regler som alla följer, till exempel att ingen mobbas, att alla är jämlika och att alla blir hörda.

Målet för den etiska utvecklingen är att barnen förstår vad ansvar och interaktion innebär. I eftermiddagsverksamheten handleds barnen att efter hand växa till ansvar:

- för det egna välbefinnandet och sunda levnadsvanor
- för andras välbefinnande och tillhörande rättigheter och skyldigheter
- för de känslor och konsekvenser som de egna handlingarna orsakar för barnet själv och för andra
- regler och avtal gällande gruppens verksamhet.

2.2 Lek och interaktion

I eftermiddagsverksamheten leker man varje dag. Barnet får leka och koppla av efter skolan i sällskap av jämnåriga. I lekarna kan barnen känna glädje, använda sin fantasi, vara kreativa och utveckla interaktionsfärdigheter. Leken delas in i fri lek och ledda lek-/aktivitetsstunder inomhus och utomhus.

I fri lek eller lek på egen hand leker barnen självständigt medan ledaren ser till att leken går bra. Ledarna övar interaktionsfärdigheterna genom att uppmuntra barnen att

- leka med varandra
- lära och komma överens om regler och att följa dessa
- lösa konflikter
- ta hänsyn till andra, till exempel genom att öva på att vänta på sin tur i olika situationer.

Vid ledda lek-/aktivitetsstunder är ledaren också ledare för leken och ser till att leken går bra. Aktivitetsstunder ordnas till exempel med musik- och motionslekar, bollspel samt gårdslekar och traditionella lekar. Planeringen utgår från barnens behov och föremålen för barnens intresse.

Verksamhetsstället har leksaker och lekredskap, brädspel, utomhus- och inomhusspelredskap och material för att bygga kojor.

2.3 Motion och utevistelse

När verksamheten ordnas ska man se till att lokalerna är tillräckliga och mångsidiga, såväl inomhus som utomhus. Det ska vara möjligt att syssla med motion och utevistelse varje dag. Alla barn har rätt att leka och spela utomhus i en trygg miljö efter skoldagen. I alla verksamhetsställen ska barnen ha möjlighet till minst en timmes utevistelse varje dag. Som stöd för utomhusverksamhet kan verksamhetsarrangören dra nytta av befintliga möbler och material i verksamhetsmiljön eller skaffa redskap och utrustning som lämpar sig särskilt för motion utomhus.

Motion och utevistelse som främjar barnens aktivitet är en väsentlig del av grunderna för eftermiddagsverksamheten. Barnens dagliga motion och utevistelse beaktas i veckoplanen, där tillräckligt med tid reserveras för ledd motion och motion på egna villkor. Ansvaret för den dagliga motionen ligger hos ledarna.

I eftermiddagsverksamheten ska man fästa särskild uppmärksamhet vid att uppmuntra barn som rör sig lite att röra på sig mera, eftersom motion stödjer barnets övergripande välbefinnande och utveckling. Rörelse är ett inlärningsredskap för barnet. Glädje, lek och positiva erfarenheter främjar inläringen. Utrymme ges även för barnens egna insikter och idéer.

Det är bra att skaffa tillräckligt med grundläggande motionsredskap till varje verksamhetsställe. Vid valet av dessa kan det vara värt att tänka på följande:

- att det finns redskap för aktiviteter inomhus och utomhus
- att det finns något för var och en, t.ex. för livligare och lugnare barn
- att redskapen lämpar sig för både ledda stunder och motion på egen hand.

2.4 Måltider och vila

Ett barn som deltar i morgon- och eftermiddagsverksamheten ska få mellanmål som en studiesocial förmån i enlighet med kapitel 8a, § 48d i lagen om grundläggande utbildning. I samband med mellanmålet kan man på ett pedagogiskt sätt främja hälsosamma matvanor. Mellanmålet intas i en lugn atmosfär utan brådska, med iakttagande av goda vanor.

Mellanmålet ska vara varierande, balanserat och tillräckligt, men syftet är inte att det ska ersätta skollunchen. Ett bra mellanmål består av hälsosamma baslivsmedel. Serviceproducenten beställer mellanmålet hos centralköket alltid när gruppen verkar i skolans lokaler. Verksamhetsarrangören informerar vårdnadshavarna om frågor gällande mellanmål i olika verksamhetsställen.

Eftermiddagsverksamhetens lokaler ska planeras så att barnen har möjlighet att vila i t.ex. läshörnor, på soffor eller madrassgrupper. Ledarna skapar möjligheter för barnen koppla av och vara för sig själva.

2.5 Kultur och traditioner

Den kulturföstran som genomförs i eftermiddagsverksamheten ligger på ett praktiskt plan. Man kan lära känna olika kulturer och traditioner genom sagor och berättelser som ledaren läser, lekar, pyssel och årstidsfester. Dessutom kan man lära sig mer om olika kulturer med hjälp av barn och ledare med olika kulturella bakgrunder samt genom att t.ex. genomföra kulturprojekt tillsammans med föräldrarna och skolan. Fostran till kulturell mångfald grundar sig inom eftermiddagsverksamheten på mänskliga rättigheter, likvärdighet, jämlikhet, tolerans och demokrati.

Vid planeringen och genomförandet av eftermiddagsverksamheten beaktas att staden varje vecka erbjuder skolelever i Helsingfors många möjligheter att delta i konstevenemang, motionsevenemang och kulturväsendets evenemang. Museer och bibliotek har varit populära besöksmål för eftermiddagsgrupper.

Att överföra traditioner till barnen utvecklar deras kulturella identitet. Man kan lära känna närmiljön, hembygden och dess historia med hjälp av promenader, små projekt och klubbverksamhet.

2.6 Motoriska färdigheter och pyssel

I eftermiddagsverksamheten övas motoriska färdigheter varje vecka. Barnen har möjlighet att pyssla på egna villkor varje dag. Pysselredskap finns till hands och barnen får använda dessa självständigt. Under pysselstunderna som ordnas varje vecka används varierande arbetsmetoder. Verksamheten kan ske enligt tema, med hjälp av modeller eller på barnens egna villkor.

I gruppen kan man också göra gemensamma alster, till exempel kulisser eller vägg-tavlor som anknyter till fester och händelser under skolåret. Detta ökar gemenskapen och uppmuntrar barnen att göra saker tillsammans.

Ledarna visar olika arbetsmetoder för barnen, till exempel att måla och rita med olika redskap, att handarbeta och arbeta med modeller samt hur man kan återvinna när man pysslar. Barnen övar sina motoriska färdigheter till exempel genom att använda av sax, färgläggning och tillverka saker och ting av olika material.

2.7 Uttrycksverksamhet

Med hjälp av skapande verksamhet lär sig barnet att identifiera sina egna känslor och utveckla sin uttrycksförmåga, t.ex. lek- och dramaövningar, visuella uttrycksformer och musik.

Musiken är en väsentlig del av eftermiddagsverksamheten. Musiken stödjer barnets tillväxt och utveckling och ger upplevelser av att lyckas. Med hjälp av musiken lär barnen känna finländska och övriga musikkulturer.

Musikfostran tillsammans med annan uttrycksverksamhet ger ett meningsfullt innehåll åt eftermiddagen. Möjliga metoder är gemensamma sånger, sånglekar, danser, teater, traditionella lekar, olika ramsor och musicerande. Barnen kan i mån av möjlighet pröva på att spela på olika musikinstrument.

Att spela och sjunga tillsammans skapar en god sammanhållning i eftermiddagsverksamheten. Med hjälp av musiken upplever barnen olika känslor och får mod att uttrycka sina egna känslor. Musikpedagogikens breda fält ger många olika möjligheter för att genomföra eftermiddagsverksamheten.

2.8 Mediekunskap

Mediekunskaper hjälper barnen att agera tryggt med olika medier, i egenskap av såväl användare som producenter. I eftermiddagsverksamheten kan man till exempel läsa tidningar, diskutera löpsedlar eller TV-program som barnen undrar över, lära sig om IT-utrustning och hur man använder den. Dessutom kan man genomföra medierelaterade projekt, som tidningar eller fotoprojekt.

Gemensamma spelregler för barnens mobiltelefonanvändning i eftermiddagsverksamheten avtalas med vårdnadshavarna.

I eftermiddagsverksamheten kan man dra nytta av färdigt material för mediefostran, till exempel ”*Det stora medieäventyret*” (<http://www.suurimediaseikkailu.fi/>) som publicerats av undervisnings- och kulturministeriet.

2.9 Livsmiljön och ett hållbart levnadssätt

Miljökänsligheten hos barn är ett känslobaserat förhållningssätt till miljön, medkänsla för andra arter och naturen. Den omfattar en förmåga att mångsidigt observera miljön och iaktta förändringar i den.

Barnet tillägnar sig ett hållbart levnadssätt med ansvar för miljön med hjälp av olika spel och lekar, diskussioner om den gemensamma miljön, genom att sköta om egna och gemensamma saker samt respektera djur och växter. Den egna verksamhetsmiljön hålls ren och prydlig och barnen lär sig att städa efter sig. Det är viktigt att erbjuda barnet personliga, positiva erfarenheter av naturen genom utflykter och lekar i den närliggande naturen.

I eftermiddagsverksamheten försöker man minska användningen av naturresurser genom återvinning och källsortering samt genom att fästa uppmärksamhet vid el- och vattenförbrukningen. Det centrala är att minska avfallsmängden till exempel genom att undvika engångskärl och välja natur- och återvinningsmaterial vid pyssel. I eftermiddagsverksamheten iakttas i regel miljöplanen för det samfund (skola, församling, organisation) i vars lokaler verksamheten sker. Genomförandet skrivs varje år in i den verksamhetsplatsens verksamhetsplan.

3. Centrala frågor gällande ordnandet av verksamheten

Elever i den första och andra årskursen i grundskolan samt elever i andra årskurser, för vilka ett beslut om särskilt stöd har fattats, kan söka till eftermiddagsverksamheten.

3.1 Verksamhetsställen och verksamhetslokaler

Verksamhetsmiljön ska vara trygg såväl fysiskt, psykiskt som socialt. Lokalerna och redskapen ska vara ändamålsenliga och lämpliga för verksamheten. Alla grupper ska ha tillgång till utrymmen inomhus och utomhus. Särskild uppmärksamhet ska fästas vid säkerheten utomhus och övervakningen av barngruppen. Eftermiddagsverksamhetens ledare ska se till att barnet inte blir utsatt för våld eller mobbning i eftermiddagsverksamheten.

Säkerheten kan stärkas till exempel genom att man skapar en regional värdegrund för eftermiddagsverksamheten, ser till att lokalerna är trygga och säkra, rena och trivsamma samt inför och utvecklar verksamhetsrutiner som stärker delaktigheten.

Det mest ändamålsenliga är att eftermiddagsverksamhetens lokaler finns i skolan eller i närheten av skolan. Detta för att minimera de risker som förknippas med resor i livligt trafikerade stadsområden. Genom samarbete mellan serviceproducenten och skolan och genom praxis som man kommer överens om tillsammans säkerställs en trygg färd för barnen mellan skolan och verksamhetsstället.

Samarbetet mellan flera förvaltningar betonas vid lokalfrågor, eftersom staden inte har byggt separata lokaler för eftermiddagsverksamheten. I eftermiddagsverksamheten utnyttjas främst stadens egna lokaler med utgångspunkt i regionala behov och en flexibel lokalanvändning. Organisationer, föreningar och församlingar har enligt stadstyrelsens beslut av 26.4.2004 (§ 583) tillgång till utbildningsväsendets, socialväsendets och ungdomsväsendets lokaler avgiftsfritt för att ordna verksamheten. Församlingens verksamhet ordnas till största delen i församlingens egna lokaler. Hyreslokaler kan skaffas för eftermiddagsverksamheten om staden inte kan anvisa lämpliga lokaler för verksamheten. Miljöcentralen granskar de nya lokalernas lämplighet för eftermiddagsverksamheten.

I skolorna tar man hänsyn till lokalbehovet för eftermiddagsverksamheten så att eftermiddagsverksamheten på samma sätt som undervisningen har företräde framför annan verksamhet i skolans lokaler. Olika lokalprojekt som genomförts inom eftermiddagsverksamheten har lett till ökad trivsel, mer ändamålsenliga och bättre lämpade lokaler. De positiva erfarenheterna från lokalprojekten utnyttjas vid planeringen av lokalerna och deras lämplighet för en mångsidig användning i undervisning, klubb- samt eftermiddagsverksamhet.

3.2 Verksamhetstid

Eftermiddagsverksamhet i enlighet med lagen om grundläggande utbildning erbjuds varje barn som deltar i verksamheten i minst 760 timmar under skolans arbetsår oberoende av utbildningsanordnare. Den dagliga verksamheten börjar då barnets skolarbete slutar och avslutas antingen kl. 16.00 eller 17.00, beroende på arrangören.

I eftermiddagsverksamheten iakttas samma av utbildningsnämnden fastställda start- och slutdagar för läsåret som i stadens skolor. I fråga om övriga lov under läsåret gäller utbildningsnämndens beslut. Om betygsutdelningsdagen på höstterminen är en vardag, ska skolan se till att de barn som deltar i eftermiddagsverksamheten serveras lunch och ett mellanmål som ingår i eftermiddagsverksamheten. På skollördagar ordnas ingen eftermiddagsverksamhet. För andra än stadens skolor iakttas direktionsbesluten i respektive skola om läsårets verksamhetstider.

Under skolornas lov (höst-, jul- och sportlov) ordnar Helsingfors stad inte eftermiddagsverksamhet i enlighet med lagen om grundläggande utbildning. Under dessa tider kan skoleleverna delta i lekparkernas öppna parkverksamhet eller i andra hobbyaktiviteter som erbjuds på skolorna eller i områdena. Eftermiddagsverksamheten för utvecklingsstörda och autistiska skolelever beskrivs i bilagan (bilaga 1).

Vårdnadshavarna ska informeras senast två veckor på förhand om eftermiddagsverksamheten inte ordnas på grund av ledarnas fortbildning. Ledarna har rätt att delta i utbildningar 1–2 dagar under läsåret.

3.3 Verksamhetsavgift

En månatlig kundavgift tas ut för eftermiddagsverksamheten. Enligt stadsstyrelsens beslut 23.5.2016 (§ 517) är avgiften fr.o.m. 1.1.2017 100 euro per månad för verksamhet som slutar kl. 16.00 och 120 euro per månad för verksamhet som slutar kl. 17.00. Andra avgifter utöver de som fastställts av stadsstyrelsen kan inte tas ut av kunderna för deltagandet i verksamheten. Avgifterna för utvecklingsstörda och autistiska skolelever beskrivs i bilagan (bilaga 1).

Kundavgiften tas ut för de månader som barnet deltar i eftermiddagsverksamheten. För augusti tas halva månadsavgiften. För verksamhetsdagar i juni tas ingen kundavgift. Om ett barn på grund av sjukdom inte kan delta i eftermiddagsverksamheten under fler än 10 dagar i en kalendermånad, tas endast hälften av avgiften ut. Om frånvaron på grund av sjukdom pågår i en hel kalendermånad, tas ingen avgift ut. Om barnet av någon annan i förväg meddelad anledning inte deltar i verksamheten under en kalendermånad, tas hälften av månadsavgiften ut. För sjukfrånvaro behövs ett intyg av en hälsovårdare eller läkare.

Om en plats i eftermiddagsverksamheten sägs upp ska detta göras skriftligt på utbildningsverkets blankett (*Opev 182 sv, Ändringsblankett, uppsägning av plats*) senast en kalendermånad innan förändringen träder i kraft. Blanketten fås på verksamhetsstället. Vårdnadshavaren returnerar uppsägningsblanketten till utbildningsverket.

Staden tar ut kundavgifter för den verksamhet som ordnas av staden och de övriga serviceproducenterna för den verksamhet som de ordnar. Vårdnadshavaren kan ansöka om avgiftsnedsättning på basis av sina inkomster. På betalningslättnaderna tillämpas inkomstgränserna för dagvården. **Anvisningarna för kundavgifter och blanketten för avgiftsnedsättningar** finns på utbildningsverkets webbplats. Beslutet om avgiftsnedsättning skrivs på det språk som ansökan skrivits på. Serviceproducenterna ansöker om kompensation för förlorade kundavgifter hos utbildningsverket.

Verksamhetsarrangören har rätt att fakturera för en separat ersättning ifall ett barns hemfärd från eftermiddagsverksamheten fördröjs upprepade gånger och barnet hämtas efter stängningstid.

Avgifterna för utvecklingsstörda och autistiska skolelevers eftermiddagsverksamhet beskrivs i bilagan (bilaga 1).

3.4 Information om verksamheten

Information om eftermiddagsverksamheten ges på utbildningsverkets webbplats på finska, svenska och engelska:

- www.hel.fi/iltapaivatoiminta > **Iltapäivätoiminta kouluissa**
- www.hel.fi/eftisverksamhet > **Eftermiddagsverksamhet i skolorna**
- www.hel.fi/afternoonactivities > **Afternoon activities at schools**

I eftermiddagsverksamhetens områdesbroschyrer har man sammanställt information om verksamhetsställen i närheten av skolan. Den svenska områdesbroschyren finns på skolans webbplats under **Vår skola** > **Eftermiddagsverksamhet** samt på utbildningsverkets webbplats: www.hel.fi/eftisverksamhet > **Verksamhetsställen**

Eftermiddagsverksamhetsplatserna finns också på [stadens servicekarta](#) > **Undervisning och utbildning** > **Morgon- och eftermiddagsverksamhet**.

Vårdnadshavarna informeras om ansökan till eftermiddagsverksamheten i en tidningsannons i samband med anmälningen till grundskolan. Till de blivande förstaklassarna skickas en broschyr om eftermiddagsverksamheten i samband med ett meddelande om läroplikten börjar. Utbildningsverket informerar också om ansökningsproceduren sin webbplats www.edu.hel.fi/sv och genom pressmeddelanden. På utbildningsverkets webbplats finns närmare information om ansökan till verksamheten samt svar på vanliga frågor. Det finns länkar till eftermiddagsverksamhetens webbsidor bland annat i Wilma-systemet och på de webbsidor som anknyter till anmälningen till skolan.

I januari skickas broschyrer och ansökningsblanketter till skolorna och serviceproducenterna, så att de kan dela ut till vårdnadshavarna när ansökningstiden börjar. Stadens tryckta broschyr ges ut på finska, svenska och engelska. En elektronisk version av broschyren finns också på ryska och somaliska. Ansökningsblanketten (*Lv 415 r, Eftermiddagsverksamhet för skolelever*) ges ut på finska, svenska och engelska.

På ansökningsblanketten finns närmare anvisningar för ansökan, grunderna för antagningen till verksamheten och ansökningstiden. Broschyrerna och blanketterna finns på utbildningsverkets webbplats: www.edu.hel.fi/sv > **Tjänster** > **Blanketter**.

Skolorna får anvisningar och information om ansökan till eftermiddagsverksamheten i ett cirkulärbrev och via intranätet Helmi. Anvisningar, blanketter, meddelanden och skolningar publiceras elektroniskt i **extranet**, som alla serviceproducenter **har fått tillträde till**.

Serviceproducenterna informeras om möjligheten att ansöka om understöd för eftermiddagsverksamheten genom stadens gemensamma kungörelse i dagstidningar samt **på utbildningsverkets webbplats** och i extranet.

3.5 Ansökan till verksamheten och urvalskriterier

När barnen antas till eftermiddagsverksamheten, tillämpas likvärdiga urvalsgrunder. **Man ansöker om att delta i verksamheten på ansökningsblankett (Lv 415 r) under ansökningstiden på våren.** Ansökan lämnas in hos det verksamhetsställe man söker till. Enligt § 5, moment 1, punkt 5 är det utbildningsnämndens sektioner som beslutar om grunderna för antagningen till verksamheten.

3.6 Antalet barn och verksamhetens omfattning

I stadens budget fastställs den årliga verksamhetens omfattning. Målet är att få de anslag som i budgeten reserverats för verksamheten att stabiliseras så att de motsvarar behovet. Varje år deltar cirka 60 procent av eleverna i årskurs 1 och cirka 30 procent av eleverna i årskurs 2 i verksamheten.

Eftermiddagsverksamhetens servicenätverk täcker hela Helsingfors och omfattar cirka 200 verksamhetsställen. Enligt lagen om grundläggande utbildning ordnas eftermiddagsverksamheten av utbildningsväsendet samt församlingar, organisationer, föreningar eller motsvarande privata serviceproducenter med hjälp av understöd från utbildningsväsendet. Andelen understödd verksamhet uppgår år 2013 till cirka 74 procent av eftermiddagsverksamhetens totala serviceutbud. Barnomsorgsverket ansvarar för den finskspråkiga eftermiddagsverksamheten för utvecklingsstörda och autistiska barn och utbildningsverket för den svenskspråkiga verksamheten.

3.7 Storleken på barngrupperna och allokering av personalresurser

Bestämmelser om ledarnas behörighet ges i § 9 a i förordningen om behörighetsvillkoren för personal inom undervisningsväsendet (986/1998). I denna paragraf sägs att 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 med-

delat klassundervisning, förskoleundervisning, specialundervisning eller ämnesundervisning eller som elevhandledare.

Varje grupp har en ledare med ansvar för verksamheten. Denna ledare har särskilda ansvarsuppgifter och totalansvaret för planering och genomförande av verksamheten. Dessutom har gruppen ett tillräckligt antal andra ledare beroende på lokalerna och antalet barn.

Ledaren är en förebild för barnen, ledaren uppmuntrar och skapar trygghet. En serviceproducent anställer själv personalen för eftermiddagsverksamheten. Utgångspunkten varje grupp ska ha minst två ledare. En tvåledarmodell möjliggör en trygg, mångsidig och målmedveten verksamhet. För elever inom allmänundervisningen gäller cirka 13–15 elever per ledare. Vid placeringen av elever som får särskilt stöd granskas gruppen som en helhet och elevens möjligheter att verka i gruppen. Vid behov minskas gruppstorleken och/eller ökas antalet ledare.

Serviceproducenten lämnar på hösten in en förteckning till utbildningsverket över den personal som deltar i eftermiddagsverksamheten samt en utredning över personalens behörighet, utbildning, erfarenhet, kontroll av personalens straffregisterutdrag (se 3.9) samt förbinder sig att meddela om ändringar under verksamheten.

Serviceproducenten ska ansvara för de skyldigheter som åläggs arbetsgivare. Alla verksamhetsplatser i stadens eftermiddagsverksamhet är rökfria arbetsplatser.

Behörighetskraven och ledarresurserna när det gäller eftermiddagsverksamhet för utvecklingsstörda och autistiska skolelever beskrivs i bilagan (bilaga 1).

3.8 Introduktion för ledare

Utbildningsverket ordnar varje år introduktion för ledarna. Ledarnas arbetsgivare ansvarar för att arbetstagaren inskolats i arbetsuppgifterna. Serviceproducenten ska genom arbetstidsarrangemang göra det möjligt för personalen inom eftermiddagsverksamheten att delta i fortbildning, informationsmöten och nätverksarbete som gäller eftermiddagsverksamhet och som ordnas av staden.

Personalen inom eftermiddagsverksamheten introduceras i de bestämmelser som gäller hanteringen av personuppgifter, sekretess och tystnadsplikt samt i förpliktelserna i barnskyddslagen.

Vid alla verksamhetsställen för eftermiddagsverksamhet används en introduktionsmapp för ledare, i vilken det viktigaste om eftermiddagsverksamheten sammanställs och uppdateras årligen (**Introduktionspärm för eftisledare**). Finns i tryckt form på verksamhetsställena och på webbplatsen <http://eftis.fi/material/handbocker/>.

3.9 Kontroll av ledarnas brottsliga bakgrund

Serviceproducenten kontrollerar den brottsliga bakgrunden hos den personal som jobbar med barn på det sätt som föreskrivs i lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn (**504/2002**). Serviceproducenten informerar

staden om att den brottsliga bakgrunden hos de personer som arbetar med barn har kontrollerats och förbinder sig att meddela eventuella ändringar under verksamheten. Om den person som ansvarar för serviceproducentens verksamhet själv arbetar med barn, ska serviceproducenten lägga fram ett i § 6, moment 2 i straffregisterlagen (770/1993) avsett straffregisterutdrag för utbildningsverket.

3.10 Transporter och transportarrangemang

Barn i eftermiddagsverksamheten har i regel inga transportförmåner. Vid beslut om verksamhetsställen och placeringen av barnen i verksamhetsställen fäster man uppmärksamhet vid att resorna är trygga och skäliga. Färden till eftermiddagsverksamheten är jämförbar med skolresor. Vårdnadshavaren har ansvaret för dessa, inte serviceproducenten eller skolan. Om barnet har en skolreseförmån i enlighet med lagen om grundläggande utbildning, kan denna tillämpas även på resor mellan skolan och eftermiddagsverksamheten eller eftermiddagsverksamheten och hemmet. Detta ökar dock inte antalet dagliga skolreseförmåner.

Under eftermiddagsverksamheten kan barnet delta i annan klubbverksamhet som ordnas av skolan. Ansvaret för färderna från eftermiddagsverksamheten till klubbverksamheten ligger hos vårdnadshavaren. (Se även 3.12).

3.11 Säkerhets- och räddningsplan

Det är viktigt att de barn som deltar i eftermiddagsverksamheten känner sig trygga. Känslan av trygghet utvecklas till exempel med hjälp av tydliga regler, barnens delaktighet, en förutsebar verksamhet och omedelbart ingripande då problem uppstår.

Staden ansvarar för säkerheten och ändamålsenligheten i de lokaler för eftermiddagsverksamhet som ägs av staden (se även 3.1). Oavsett verksamhetsarrangör ska ledarna introduceras i de lokalspecifika räddnings- och säkerhetsplanerna. Ledarens chef ansvarar för introduktionen. Att personalen introduceras och informeras om instruktioner ska skrivas in i den verksamhetsplan som varje verksamhetsställe årligen gör upp. Samtidigt uppdateras säkerhetsrelaterade instruktioner i introduktionsmappen för ledarna.

Eftermiddagsverksamheten deltar i säkerhetsövningar som arrangeras i skolorna. Också skolans allmänna ordningsregler och övriga säkerhetsföreskrifter bidrar för sin del till att en säker eftermiddagsverksamhet kan genomföras.

3.12 Försäkringsärenden

Om en elev råkar ut för en olycka under eftermiddagsverksamheten, är vården avgiftsfri inom den offentliga hälsovården. Helsingfors stad har tecknat en försäkring för alla barn som deltar i eftermiddagsverksamheten inom den grundläggande utbildningen. Barnen omfattas av stadens frivilliga olycksfallsförsäkring. Försäkringen gäller även på resor med direkt anknytning till eftermiddagsverksamheten samt

när man förflyttar sig till en annan klubbverksamhet under eftermiddagsverksamheten.

Serviceproducenterna kan även ha egna frivilliga olycksfallsförsäkringar.

3.13 Verksamhetsbidrag för serviceproducenter

Att ordna eftermiddagsverksamhet är frivilligt för kommunerna. Om kommunen ordnar sådan morgon- och eftermiddagsverksamhet som avses i lagen om grundläggande utbildning, får den en statsandel för verksamheten i enlighet med lagen om finansiering av undervisnings- och kulturverksamhet (**635/1998**) och ändringen av denna (**1137/2003**). För driftkostnaderna beviljas 57 % av det fastställda timantalet och timpriset som används som grund för att beräkna kommunens statsandel.

Anslagen för den verksamhet som understöds av staden reserveras i utbildningsväsendets budget. Utbildningsnämnden beviljar registrerade föreningar, samfund, stiftelser, församlingar och privata serviceproducenter understöd utifrån ansökan inom ramen för de anslag som reserverats i budgeten. Utbildningsnämnden fastställer principerna för understöd och eurobeloppen per serviceproducent varje år. Utbildningsverket samordnar serviceutbudet enligt distrikt och informerar serviceproducenterna om servicebehoven i distrikten.

Understöden beviljas i enlighet med de **allmänna anvisningar som godkänts av stadsstyrelsen** samt övriga av utbildningsnämnden och utbildningsverket godkända anvisningar och beslut gällande genomförandet av verksamheten.

Serviceproducenterna förbinder sig att följa utbildningsverkets **kriterier för serviceproducenter** för eftermiddagsverksamheten inom den grundläggande utbildningen. Utbildningsverket och serviceproducenten ingår ett avtal på 1–2 år om ordnandet av verksamheten. Giltighetstiden avtalas gemensamt. Avtalets giltighet förutsätter att serviceproducenten ansöker om verksamhetsbidrag hos utbildningsnämnden varje år. Skolornas önskemål hörs när en ny grupp startar och när avtalsperioden slutar. Skolan, serviceproducenten och utbildningsverket avgör från fall till fall huruvida det finns grunder att byta serviceproducent efter avtalsperioden.

4. Uppföljning och utvärdering av verksamheten

Utbildningsverket meddelar den 20 september antalet elever som deltar i verksamheten och antalet ledda timmar till Statistikcentralen. Den finsk- och svenskspråkiga verksamheten meddelas separat med en elektronisk sammandragsblankett. Elevantalet ligger till en grund för den lagstadgade statsandel som kommunen får för eftermiddagsverksamheten. Utbildningsväsendet ansvarar för all statistikföring av morgon- och eftermiddagsverksamheten inom den grundläggande utbildningen. Med hjälp av statistikföring följer man upp den kvantitativa omfattningen per distrikt och i hela staden.

4.1: Verksamhetens kvalitetskriterier

När verksamhetens kvalitet granskas utgår man från de centrala principer som läggs fram i kapitel 8 a i lagen om grundläggande utbildning samt de kvalitetskriterier som gjorts upp av undervisnings- och kulturministeriet, *Kvalitetskriterier för den grundläggande utbildningen, morgon- och eftermiddagsverksamheten inom den grundläggande utbildningen och för skolans klubbverksamhet* (**Undervisnings- och kulturministeriets publikationer 2012:30**).

Serviceproducenterna ordnar eftermiddagsverksamhet från olika utgångspunkter. Gemensamma kvalitetskriterier skapar en grund för en högklassig service oberoende av aktör. Målet är att få serviceproducenterna och skolorna att samarbeta för att utveckla eftermiddagsverksamheten, verksamhetsmiljöerna och det expanderande samarbetet.

Utbildningsverket ansvarar för att det ordnas utbildning i kvalitetsfrågor för ledare och serviceproducenter. Ledarna har en central roll i att upprätthålla kvaliteten och utgör en resurs för kontinuerlig utveckling av verksamheten. Utvecklingen av eftermiddagsverksamheten är en del av strategin för kvalitetsarbetet inom kommunens grundläggande utbildning. Målen för eftermiddagsverksamheten skrivs varje år in i skolornas verksamhetsplan och samarbetet mellan skolan och eftermiddagsverksamheten utvärderas med hjälp av modellen ”En välfungerande skola”.

4.2 Intern utvärdering av verksamheten

Utgående från denna kommunala verksamhetsplan gör gruppledarna årligen upp en verksamhetsplan för verksamhetsstället (se Inledning). I planen beaktas också de nationella bestämmelser och rekommendationer som styr verksamheten. Ledarna använder verksamhetsplanen som ett arbetsredskap vid planeringen, genomförandet och utvärderingen av verksamheten. En gemensam blankett utgör grunden för verksamhetsplanen. Verksamhetsplanerna skickas till utbildningsverket senast i början av oktober. En kopia av verksamhetsplanen förvaras i introduktionsmappen för ledarna i gruppen.

Verksamhetsställets verksamhetsplan innehåller en plan för användningen av inomhus- och utomhuslokalerna. I planen fastställs vidare de centrala målen för verksamheten och exempel på hur de genomförs i praktiken. Därutöver beskrivs samarbetet med vårdnadshavarna, skolan/skolorna och andra aktörer i området. Utvärderingen av hur planen har genomförts sker på våren och utvärderingen används vid uppgörandet av planen för följande läsår.

Verksamhetsställena kan också använda andra metoder för intern utvärdering. Områdeskoordinatoren och ledarna diskuterar verksamhetsplanerna antingen i grupp eller på nätverksmöten för eftermiddagsverksamheten. Alla serviceproducenter har en årlig samarbetsdiskussion med de planerare på utbildningsverket som ansvarar för eftermiddagsverksamheten. Vid samarbetsdiskussionen utvärderar man genomförandet av verksamheten och utarbetar riktlinjer för hur verksamheten ska utvecklas under följande verksamhetsår.

I skolans årliga verksamhetsplan ska det finnas uppgifter om vilka lokaler som används för eftermiddagsverksamheten, formerna för samarbetet mellan skolans personal och eftermiddagsverksamheten samt eventuella avvikande verksamhetsdagar.

4.3 Deltagande i extern utvärdering av verksamheten

Helsingfors deltar i Utbildningsstyrelsens årliga elektroniska enkät om eftermiddagsverksamheten. Genom uppföljningen insamlas information av föräldrar till de barn som deltar i eftermiddagsverksamheten, ledare, koordinators och ansvariga tjänstemän. En länk till enkäten publiceras på utbildningsverkets webbplats och rektorer samt tjänsteproducenter informeras om saken per e-post. Rektorer kan skicka vårdnadshavarna ett meddelande om uppföljningen via Wilma.

4.4 Offentliggörande av uppföljningsresultat

Utbildningsverket informerar utbildningsnämnden om resultaten i den rikstäckande uppföljningen och offentliggör de centrala resultaten i enkäten [på utbildningsverkets webbplats under Eftermiddagsverksamheten](#).

5. Samarbete och information i eftermiddagsverksamheten

5.1 Samarbete mellan eftermiddagsverksamheten och hemmet

Målet för morgon- och eftermiddagsverksamheten är att stödja hemmets fostran. Syftet med samarbetet är att öka kännedomen om barnet och hjälpa till vid identifieringen av barnets behov och att förbättra verksamhetens kvalitet. Ett partnerskap för fostran behövs mellan hemmet, skolan och eftermiddagsverksamheten. Partnerskapet förstärks av:

- en öppen verksamhetskultur som välkomnar föräldrarna
- en positiv och resursorienterad attityd
- ett samarbete som startar på ett positivt sätt

Tydliga modeller och strukturer ska skapas för samarbetet. Vårdnadshavarna ska informeras skriftligt om innehållet i verksamheten, verksamhetsprinciperna och om det skert någonting ovanligt. Meddelandet kan skickas elektroniskt eller i pappersformat eller i ett kontakthäfte. Det är naturligt att komma överens om det som gäller barnet när barnet hämtas, eller också bestämmer man ett möte.

Frågor om säkerhet och ansvar ska avtalas skriftligt med vårdnadshavarna till exempel när det gäller barnets hemfärd och matallergier.

Vårdnadshavaren ansvarar för barnets medicinering om den eventuellt är nödvändig under eftermiddagsverksamheten. Om vårdnadshavarna eller barnet inte kan sköta om medicineringen, ska vårdnadshavarna kontakta den vårdande instansen och i samråd med den diskutera hur läkemedelsbehandlingen ska ordnas.

Vårdnadshavarna erbjuds möjlighet att delta i planeringen av verksamheten. Goda samarbetsformer är t.ex. områdesvisa föräldramöten, föräldramöten i skolan, gemensam informationspraxis med klasslärarna, privata möten, skolornas infoblad och olika gemensamma evenemang.

5.2 Samarbete mellan eftermiddagsverksamheten och skolan

Eftermiddagsverksamheten och skolan har överensstämmande fostringsmål och värderingar. En förutsättning för att en gemensam verksamhetskultur ska kunna skapas är tydliga och regelbundna samarbetsformer i skolan. Samarbetet stöds till exempel genom att läraren bekantar sig med sina elevers eftermiddagsverksamhet och med ledarna under rastmöten i början av läsåret.

Ledarna överlägger med läraren om gemensamma spelregler i vardagen, modeller för styrning av verksamheten, intressen och andra frågor som stödjer och hjälper barnet att agera självständigt som en medlem i gruppen. Eftermiddagsverksamheten stödjer på sitt sätt genomförandet av skolans läroplan. Detta förutsätter att ledarna i eftermiddagsverksamheten sätter sig in i skolans verksamhets sätt och t.ex. skolans läroplan. Eftermiddagsverksamheten kan också omfatta läxläsning.

Rektorn ser till att det finns gemensamt avtalade och nedskrivna verksamhetsrutiner mellan de personer som deltar i eftermiddagsverksamhet som ordnas i skolan och de personer som deltar i den grundläggande utbildningen. Dessa rutiner gäller bl.a. kommunikationen mellan elevens klasslärare och eftermiddagsverksamheten, mellan elevvårdspersonalen och ledaren samt informationsmöten och informationsmaterial för vårdnadshavarna. De grupper som inte verkar i samband med skolan avtalar varje år om gemensamma verksamhetsrutiner med skolan.

I de gemensamma verksamhetsrutinerna sammanställs information om till exempel hur man handlar om eleverna slutar skolan tidigare än vanligt eller deltar i skolans klubbverksamhet, hur man informerar om avvikande skoldagar, hur man meddelar om eleven insjuknar under skoldagen, hur gemensamma föräldramöten planeras under terminen osv. Genom samarbete säkerställs tillräcklig information om verksamhetssätt, ändringar i verksamheten samt eventuella nya planer. Personernas kontaktinformation sammanställs i ett gemensamt meddelande som även vårdnadshavare och vikarier använder. Informationen finns i skolornas verksamhetsplan.

5.3 Datasekretessfrågor

Läraren eller andra personer som ansvarar för undervisningen får inte förmedla sekretessbelagd information om eleven utan vårdnadshavarens tillåtelse. Sekretessbelagd information är beslut om särskilt stöd, diagnoser, ärenden gällande elevens hem och andra uppgifter som inte är nödvändiga för att ordna undervisningen eller eftermiddagsverksamheten. Utgångspunkten vid hanteringen av personuppgifter är förtroendefullhet och samarbete med eleven och vårdnadshavaren.

Det vore bra att informera dem som jobbar inom eftermiddagsverksamheten om de vad skolan gör för att trygga barnets välbefinnande. Sådan information är bl.a. vilka spelregler man har kommit överens om med eleven, t.ex. vid förflyttningar. Den information som överläts kan även gälla en eventuell sjukdom som måste beaktas vid eftermiddagsverksamheten.

En redogörelse över de personuppgifter som samlas in, inklusive datainnehåll, datakällor, syftet med hanteringen av personuppgifter, principer för skydd av registret och registrerad data ingår i registerbeskrivningen över eftermiddagsverksamhet enligt lagen om grundläggande utbildning (<http://www.hel.fi/rekisteriseloste>).

5.4 Nätverksarbete som stöd för ledarnas arbete

I och med att verksamheten har expanderat behöver den i allt större utsträckning stöd av en starkare verksamhetsmodell som leds områdesvis och som utgör ett nätverk. Inom nätverket för eftermiddagsverksamheten fokuserar man på samarbetet mellan de aktörer som har kontakt med kunderna. Servicefältet leds i enlighet med kvalitetskorten inom den grundläggande utbildningen, och samtidigt stärks delaktigheten hos invånarna i området när det gäller att utveckla tjänsterna inom eftermiddagsverksamheten.

Nätverket stödjer den årliga antagningsprocessen inom eftermiddagsverksamheten och gör det möjligt för skolorna och eftermiddagsverksamheten att nätverka med andra förvaltningar och aktörer i området. På stadsnivå finns det cirka 16 områdesgrupper i fyra olika koordineringsområden. Inom nätverket är alla aktörer i området likvärdiga och samarbetar oavsett språkgrupp eller undervisningsarrangör.

Nätverken utgör ett betydande strukturellt stöd för ledarnas professionella utveckling och möjliggör ett forum för kollegialt stöd för den nya yrkeskåren. Avsikten med nätverksstrukturen är att göra det möjligt för ledarna att delta i utvecklingen av kundservicen. Deltagandet förutsätter att tillräckligt med resurser allokeras till stödprocesser, t.ex. vikariekostnader, för att det ska vara möjligt att på riktigt delta i nätverksarbetet.

5.5 Mångprofessionellt elevvårdsarbete

En öppen och förtrolig atmosfär vid växelverkan skapar en god grund för samarbete. Ledarna kontaktar i första hand vårdnadshavaren när de funderar över frågor gällande elevens beteende och välbefinnande. Med vårdnadshavarens tillstånd kan ledaren kontakta läraren, elevvårdspersonalen eller andra delaktiga om ärendet förut-sätter det.

Elevvårdspersonalen är medveten om elevernas eftermiddagsverksamhet till den grad att den vid planeringen av stödåtgärder för elever också kan beakta barnets verksamhet på eftermiddagen. Personalen verkar vid behov med vårdnadshavarens tillstånd i samarbete med den ansvariga ledaren. Om vårdnadshavaren inte har gett specifikt tillstånd för samarbetet, kan elevvårdspersonalen ge råd på ett allmän plan till ledarna i eftermiddagsverksamheten. Projektet HIPO, utvecklingsprojektet för eftermiddagsverksamhet och elevvård i Helsingfors, ansvarar för utvecklingen av samarbetsstrukturerna. Projektets syfte är att beskriva de verksamhetsprocesser genom vilka ledarna får tillräckligt med professionellt stöd för frågor gällande barnens tillväxt och utveckling under eftermiddagsverksamheten.

5.6 Marknadsföring och sponsring i morgon- och eftermiddagsverksamhet

I eftermiddagsverksamheten eller med den jämförbar verksamhet är det inte tillåtet att dela ut, hålla framlagt eller tillgängligt reklam, broschyrer eller annat reklam-material eller särskilt världsåskådningsmässigt eller konfessionellt material.

KÄLLOR

Förordning om behörighetsvillkoren för personal inom undervisningsväsendet 14.12.1998/986. Kan läsas: <http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1998/19980986>.

Lag om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn 14.6.2002/504. Kan läsas: <http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2002/20020504>.

Lag om ändring av lagen om grundläggande utbildning 1136/2003. Kan läsas: <http://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2003/20031136>.

Ohjaajien perehdyttämiskansio. Utbildningsstyrelsen och Kymenlaakson/Etelä-Karjalan kehittämisverkosto. Kan läsas: <http://www.apip.fi/files/665.pdf>.

Grunderna för morgon- och eftermiddagsverksamheten i den grundläggande utbildningen 2011. Utbildningsstyrelsen. Föreskrifter och anvisningar 2011:1. Kan läsas: http://www.oph.fi/lagar_och_anvisningar/laroplans-_och_examensgrunder/morgon-_och_eftermiddagsverksamhet.

Kvalitetskriterier för morgon- och eftermiddagsverksamheten inom den grundläggande utbildningen och för skolans klubbverksamhet. Undervisnings- och kulturministeriets publikationer 2012:29. Kans läsas: http://www.minedu.fi/OPM/Julkaisut/2012/Perusopetuksen_laaturit_2012.html?lang=sv.

Lag om grundläggande utbildning. 21.8.1998/628. Kan läsas: <http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1998/19980628#L8a>.

Straffregisterlag 20.8.1993/770. Kan läsas: <http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1993/19930770>.

Det stora medieäventyret-materialet. Material för mediefostran 2010, beställt av undervisnings- och kulturministeriet. Kan läsas: <http://www.suurimediaseikkailu.fi/>.

Helsingfors stads utbildningsverks anvisningar och material

Eftermiddagsverksamhetens webbsidor:

finska: www.hel.fi/iltapaivatoiminta > **Iltapäivätoiminta kouluissa**

svenska: www.hel.fi/eftisverksamhet > **Eftermiddagsverksamhet i skolorna**

engelska: www.hel.fi/afternoonactivities > **Afternoon activities at schools**

Eftermiddagsverksamheten på stadens servicekarta: <http://www.hel.fi/palvelukartta/>
> Undervisning och utbildning > Morgon- och eftermiddagsverksamhet.

Kaupungin avustusten myöntämisesä noudatettavat yleisohjeet. Stadsstyrelsen
12.12.2011 § 1126. Kan läsas:

http://www.hel.fi/wps/wcm/connect/c469ea004a15b7398164e5b546fc4d01/Khs_avustusohjeet+121211_1126%C2%A7.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=c469ea004a15b7398164e5b546fc4d01.

Kriterier för serviceproducenter inom eftermiddagsverksamheten i den grundläggande utbildningen. Utbildningsnämndens protokoll 13.12.2011 § 242. Kan läsas:

http://www.hel.fi/wps/wcm/connect/d055ac004a15b7398165e5b546fc4d01/Palveluntuottajakritri+p%C3%A4%C3%A4t%C3%B6s+13+12+2011_242%C2%A7.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=d055ac004a15b7398165e5b546fc4d01.

Läst 22.2.2013.

Ordnanande av eftermiddagsverksamhet i enlighet med lagen om grundläggande utbildning. Registerbeskrivningar. Kan läsas: <http://www.hel.fi/rekisteriseloste/>.

BILAGA 1: Ordnande av eftermiddagsverksamhet för utvecklingsstörda och autistiska skolelever

Barnomsorgsverket ansvarar för den finskspråkiga eftermiddagsverksamheten för utvecklingsstörda och autistiska barn och utbildningsverket för den svenskspråkiga verksamheten. Verksamheten är en del av morgon- och eftermiddagsverksamheten i enlighet med lagen om grundläggande utbildning. I enlighet med stadsstyrelsens beslut av 6.2.2006 (§ 186) ansvarar utbildningsverket för samordnandet av detta. Samordnandet omfattar totalplaneringen av verksamheten, anvisningar, information samt planering, utvärdering och uppföljning av ett centraliserat utbildningsutbud.

Som en del av planeringen av ett specialklassnätverket beaktas placeringen av grupper med utvecklingsstörda och autistiska elever samt lokalerna för dessa som ett samarbete mellan ämbetsverk.

Eftermiddagsverksamheten för utvecklingsstörda och autistiska skolelever är en fast del av skolgemenskapen och barnets vardagsmiljö. Verksamheten genomförs antingen i skolans lokaler eller i närbelägna lokaler.

Undervisning och eftermiddagsverksamhet i samma lokaler möjliggör en ändamålsenlig verksamhet, kontinuitet för barnen i form av gemensam personal och minimerar transportbehovet.

Verksamhetsplanerna för verksamhetsställena skickas för den finskspråkiga verksamheten till barnomsorgsverket och för den svenskspråkiga verksamheten till utbildningsverket senast i början av oktober.

De verksamhetsprinciper som anges och fastställs i verksamhetsplanen för eftermiddagsverksamheten i den grundläggande utbildningen i Helsingfors gäller också för eftermiddagsverksamheten för utvecklingsstörda och autistiska barn. Därutöver har följande riktlinjer fastställts för eftermiddagsverksamheten för utvecklingsstörda och autistiska skolelever.

Verksamhetsavgift

För svårt eller/och gravt utvecklingsstörda skolelever är eftermiddagsverksamheten avgiftsfri i enlighet med stadsstyrelsens beslut av 4.6.1990 (§ 1361).

Enligt direktionen för specialomsorger i Helsingfors tas ingen avgift ut för eftermiddagsverksamhet när det gäller de utvecklingsstörda och autistiska elever i årskurserna 3–10 vars eftermiddagsverksamhet är ansluten till programmet för specialomsorger (direktionen för specialomsorger 21.6.2007).

Personal

I regel ansvarar en ledare för utvecklingsstörda eller en vårdare av utvecklingsstörda/närvårdare för varje verksamhetsgrupp. Dessutom har gruppen ett nödvändigt antal biträdande personal. När barngruppen bildas beaktas barnets individuella stödbehov, ålder, årskurs och tillgängliga lokaler inomhus och utomhus.

I vilken mån utbildningsverkets skolassistenter deltar i den eftermiddagsverksamhet för utvecklingsstörda och autistiska elever som ordnas av barnomsorgsverket avtalas separat. För en hel och enhetlig skoldag är det nyttigt att skolgångsbiträdena deltar i eftermiddagsverksamheten för utvecklingsstörda och autistiska elever.

Inom den svenskspråkiga verksamheten ansvarar rektorn för att tillräckliga assistentresurser fördelas till eftermiddagsverksamheten.

Morgonverksamhet

I Helsingfors ordnas inte morgonverksamhet inom den grundläggande utbildningen.

Verksamhet under lov

Eftermiddagsgrupperna för utvecklingsstörda och autistiska elever fungerar vid behov varje dag under höstlov, jullov och sportlov. Verksamheten under lov ingår i den normala verksamhetsavgiften.

Vård på sommaren

Vårdnadshavarna till barn i eftermiddagsgrupperna för utvecklingsstörda och autistiska elever kan vid behov ansöka om dagvård under sommaren. En inkomstrelaterad dagvårdsavgift i enlighet med dagvårdsförordningen tas ut för verksamheten.

I samband med dagvårdsansökan kan vårdnadshavarna vid behov ansöka om transport. Chefen för lekparksverksamheten kan fatta ett beslut om detta på basis av daghemsföreståndarens förordande.

Inom den svenskspråkiga verksamheten fattar specialplaneraren beslutet om dagvård och undervisningschefen beslutet om transport.

På sommaren ska personalen i grupperna dimensioneras i enlighet med dagvårdsförordningen. Som stöd anvisas ett tillräckligt antal special- och skolassistenter. Koefficienter för vårdintensitet fastställs inte för barnen.

BILAGA 2: Terminologi för eftermiddagsverksamhet i den grundläggande utbildningen i Helsingfors

Ansvarig ledare: ansvarar för gruppens verksamhet, utbildning i branschen

Klubbverksamhet i skolan: avgiftsfri klubbverksamhet som sker i skolan under eftermiddagsverksamheten

Kommun: ansvarar för lagenligheten, kvaliteten och samordnandet av verksamheten i enlighet med lagen om grundläggande utbildning oavsett förvaltning

Kundavgift: den avgift som tas ut för eftermiddagsverksamheten

Ledare: verkar i gruppen i par/team med den ansvariga ledaren, utbildning i branschen

Mellanmål: ett mångsidigt mellanmål som varje dag serveras till de barn som deltar i verksamheten

Morgon- och eftermiddagsverksamhet: ett överordnat begrepp för verksamheten, i Helsingfors ordnas eftermiddagsverksamhet i enlighet med lagen om grundläggande utbildning

Områdeskoordinator: den person som ansvarar för verksamhetens regionala organisering och samarbete

Serviceproducent: en skola eller aktör som ordnar verksamhet enligt partnerskapsprincipen med utbildningsverket

Verksamhetsgrupp: barngrupp på verksamhetsstället

Verksamhetsplan: den plan som styr kommunens eftermiddagsverksamhet

Verksamhetsställets verksamhetsplan: ledarna på alla verksamhetsställen gör varje år upp en egen verksamhetsplan som bygger på en verksamhetsplan som godkänts av kommunen.

Verksamhetsställe: ställe där eftermiddagsverksamheten ordnas

Verksamhetstid: daglig tid för ordnande av verksamheten



Helsingfors stad
Utbildningsverket

Utgivare Helsingfors stads utbildningsverk

Julkaisija Helsingin kaupungin opetusvirasto

Adress Tavastvägen 11 A, Helsingfors 53, PB 3000, 00099 Helsingfors stad

Osoite Hämeentie 11 A, Helsinki 53, PL 3000, 00099 Helsingin kaupunki

Växel 09 3108 600

Vaihde 09 3108 600

Beställningar och försäljning av publikationer neuvonta.opetusvirasto@hel.fi

Julkaisun tilaukset ja myynti neuvonta.opetusvirasto@hel.fi

www.edu.hel.fi

