

Verksamhetsplan för morgon- och eftermiddagsverksamheten i Pargas stad

Godkänd av bildningsnämnden xx.xx.2026 § xx



Bildning
Sivistys

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 Ordnande av morgon- och eftermiddagsverksamhet.....	3
2 Målgrupp.....	3
3 Serviceproducenter.....	3
4 Mål för morgon- och eftermiddagsverksamheten.....	3
5 Utgångspunkter för anordnandet av morgon- och eftermiddagsverksamhet.....	4
6 Innehåll i morgon- och eftermiddagsverksamheten.....	4
7 Samarbete.....	5
8 Elever med beslut om elevspecifika stödåtgärder i morgon- och eftermiddagsverksamheten.....	5
9 Sekretess.....	6
10 Skolskjuts.....	6
11 Ansökan till verksamheten och antagningskriterier.....	6
12 Avgifter, ändringar och uppsägning.....	7
13 Kris- och räddningsplaner.....	7
14 Uppföljning och utvärdering av verksamheten.....	7

1 ORDNANDE AV MORGON- OCH EFTERMIDDAGSVERKSAMHET

Morgon- och eftermiddagsverksamheten regleras i lagen om grundläggande utbildning (628/1998) och ska följa Utbildningsstyrelsens grunder. Kommunen kan ordna verksamheten själv, tillsammans med andra kommuner eller köpa tjänster från offentliga eller privata serviceproducenter. Tjänsterna kan också ordnas genom att bevilja bidrag till serviceproducenter.

2 MÅLGRUPP

Målgruppen för verksamheten är elever i årskurserna 1 och 2 inom den grundläggande utbildningen i Pargas stad. I enlighet med lagstiftningen omfattar målgruppen även de elever som fått beslut om elevspecifika stödåtgärder. För dessa elever fattas individuella beslut om vilken serviceform som i varje enskilt fall är mest ändamålsenlig.

Elever i förberedande undervisning kan delta i stadens morgon- och eftermiddagsverksamhet om det finns plats i gruppen.

3 SERVICEPRODUCENTER

I Pargas ordnas eftermiddagsverksamheten huvudsakligen i egen regi i skolor med årskurser 1–6. Mer information om serviceproducenterna och verksamhetsställena finns på stadens webbplats.

4 MÅL FÖR MORGON- OCH EFTERMIDDAGSVERKSAMHETEN

Enligt lagen om grundläggande utbildning är målet att stödja elevens utveckling till en human och etiskt ansvarstagande samhällsmedlem samt att ge kunskaper och färdigheter som behövs i livet. Morgon- och eftermiddagsverksamheten följer de allmänna målen för fostran inom den grundläggande utbildningen.

Stöd för hemmet och skolans fostrande arbete

- Vårdnadshavarna har det främsta ansvaret för barnets fostran. Ledarna stöder detta arbete.
- Samarbete mellan hem, skola och verksamhetsarrangör är viktigt.
- Syftet med växelverkan är att:
 - öka kunskapen om barnet
 - identifiera barnets behov
 - skapa en grund för att hantera problemsituationer
 - säkerställa att vårdnadshavarna känner till verksamhetens regler och principer.

Stöd för känsloliv och social utveckling

- Barnet handleds i att uttrycka och reglera sina känslor.
- I mån av möjlighet introduceras barnet till olika fritidsaktiviteter.
- Verksamheten sker i en trygg och lugn miljö där stabila relationer är viktiga.
- Gemensamt överenskomna regler skapar trygghet.

Stöd för etisk fostran

- Utgångspunkten är grundskolans värdegrund samt gemensamma fostringsprinciper mellan hem och skola.

- Målet är att utveckla förståelse för ansvar och ömsesidighet.
- En god gemenskap främjar konstruktiv hantering av konflikter.

Främjande av delaktighet, jämlikhet och förebyggande av utslagning

- Delaktighet: Barnet ges möjlighet att delta i planeringen av verksamheten enligt sin utvecklingsnivå.
- Jämlikhet: Varje barn får stöd och handledning enligt sina individuella behov.
- Förebyggande av utslagning: Riskfaktorer identifieras tidigt för att kunna ge stöd.
- Barnets språk, kultur, livsstil och värderingar respekteras. Ingen får hamna i en sämre position på grund av etnisk bakgrund, kön, ålder, religion eller funktionsnedsättning.

5 UTGÅNGSPUNKTER FÖR ANORDNANDET AV MORGON- OCH EFTERMIDDAGSVERKSAMHET

Morgon- och eftermiddagsverksamhetens syfte är att trygga barnets välbefinnande i en familje- och arbetslivssituation i förändring. Verksamheten utgör en förlängning av den grundläggande utbildningens fostrande uppdrag och bygger på dess allmänna fostringsmål. Målet är att stödja barnets helhetsmässiga hälsa och välbefinnande samt lägga grunden för en god uppväxt.

Efter skoldagen erbjuds barnet en trygg miljö där hen under vuxens ledning kan delta i mångsidig och stimulerande verksamhet. Samtidigt ges möjlighet till vila och egen tid. En välplanerad och kvalitativ verksamhet ger ett gott stöd för barnets skolgång och utveckling.

Verksamhetens principer

- Barnet erbjuds en trygg uppväxtmiljö före och efter skoldagen.
- Verksamheten har sin egen karaktär: kvalitativ fritidsverksamhet.
- En trygg miljö där barnet inte utsätts för mobbning, trakasserier eller våld.
- Mellanmål serveras under eftermiddagen.
- Skolans ordningsregler gäller även inom morgon- och eftermiddagsverksamheten.

6 INNEHÅLL I MORGON- OCH EFTERMIDDAGSVERKSAMHETEN

Den serviceproducent som ordnar morgon- och eftermiddagsverksamheten ska upprätta en verksamhetsplan för innehållet samt en separat plan för varje läsår. Det är viktigt att verksamheten är mångsidig, att barnens önskemål beaktas och att deltagandet är frivilligt.

Verksamheten utgör en helhet där barnen erbjuds stimulans, social interaktion, fysisk aktivitet, estetiska upplevelser, egen verksamhet samt vila och rekreation. Lek, skapande verksamhet och positiva upplevelser är centrala. Barnen ges möjlighet att göra läxor och att varva ner efter skoldagen. I mån av möjlighet erbjuds barnen tillfälle att bekanta sig med det andra inhemska språket.

Innehållsmässiga helheter:

- Etisk utveckling och jämställdhet
- Lek och samspel
- Motion och utevistelse
- Måltider och vila

- Kultur och traditioner
- Praktiska färdigheter och pyssel
- Visuellt, musikaliskt, kroppsligt och verbalt uttryck
- Mediekunskap
- Vardagssysslor, livsmiljö och hållbar livsstil
- Olika teoretiska och praktiska ämnen

Verksamheten planeras på läsårs-, månads- och vid behov veckonivå. Ledarna planerar tillsammans, och i planeringen beaktas den respons som fåtts av barn och vårdnadshavare.

7 SAMARBETE

Samarbete med vårdnadshavarna

Serviceproducenterna och deras verksamhetsledare informerar vårdnadshavarna om morgon- och eftermiddagsverksamheten. Vårdnadshavaren ska meddela ledaren om barnets särskilda behov, frånvaro och andra frågor som rör barnets deltagande.

Samarbete med skolan och förskolan

Serviceproducenterna kommer överens med vårdnadshavarna och lärarna om hur och när samarbetet ska ske.

Samarbete med andra aktörer

Morgon- och eftermiddagsverksamheten kan även samarbeta med andra avdelningar inom staden, kulturföreningar och klubbar.

8 ELEVER MED BESLUT OM ELEVSPECIFIKA STÖDÅTGÄRDER I MORGON- OCH EFTERMIDDAGSVERKSAMHETEN

Sekretess och samtycke

Dokument som berör elevspecifika stödåtgärder samt tillhörande uppgifter är sekretessbelagda. Överlämnande av dessa uppgifter till personalen inom morgon- och eftermiddagsverksamheten kräver vårdnadshavarens samtycke.

Ledaren kan delta i samarbetsmöten med vårdnadshavarens tillstånd. Serviceproducenten ansvarar för att personalen får introduktion i hantering av personuppgifter, sekretess, tystnadsplikt och barnskyddslagstiftning.

Verksamhetens roll i elevens stöd

Morgon- och eftermiddagsverksamheten kan vara en del av det elevspecifika stödet. I verksamheten beaktas barnets ålder, utvecklingsstadium och individuella behov. För elever med beslut om elevspecifika stödåtgärder är det särskilt viktigt att verksamheten är tydligt planerad och förutsägbar. Lokaler och redskap ska vara ändamålsenliga.

Rätt att delta i verksamheten

Elever med beslut om elevspecifika stödåtgärder har rätt att söka till morgon- och eftermiddagsverksamhet under hela den grundläggande utbildningen. Kommunen beslutar om verksamhetens omfattning.

9 SEKRETESS

Personalen i morgon- och eftermiddagsverksamheten får inte röja sekretessbelagda uppgifter om barnen eller deras vårdnadshavare eller överlåta sekretessbelagda dokument till utomstående. Personer som ansvarar för den grundläggande utbildningen och elevhälsan kan, till personer som ansvarar för morgon- och eftermiddagsverksamheten, överlåta uppgifter som är nödvändiga för att verksamheten ska kunna ordnas på ett ändamålsenligt sätt. Om ett barn flyttar till morgon- och eftermiddagsverksamhet som anordnas av en annan utbildningsanordnare, ska den tidigare utbildningsanordnaren, utan hinder av sekretessbestämmelserna, genast lämna uppgifter som är nödvändiga för undervisningen och verksamheten. Motsvarande uppgifter kan också ges på den nya utbildningsanordnarens begäran.

Då morgon- och eftermiddagsverksamhetens personal vid behov deltar i olika diskussioner och överföring av information som gäller barnet, behövs vårdnadshavarens samtycke.

10 SKOLSKJUTS

Bildningsnämnden har godkänt de uppdaterade principerna för skolskjuts 6.6.2024 § 42. Enligt principerna ordnas skolskjuts endast mellan hemmet och skolan. På särskild anhållan kan skjuts även ordnas från skolan till eftermiddagsverksamhet utanför skolan. Dylik skjuts till eftermiddagsverksamheten kan vara avgiftsbelagd.

11 ANSÖKAN TILL VERKSAMHETEN OCH ANTAGNINGSKRITERIER

Staden informerar om morgon- och eftermiddagsverksamheten via stadens webbplats. Informationen ska innehålla vilka serviceproducenter som erbjuder lagstadgad morgon- och eftermiddagsverksamhet, var och när verksamheten ordnas, vilka avgifter som tas ut samt vilka urvalsgrunder som tillämpas om platserna inte räcker till för alla.

Eftermiddagsverksamheten koordineras från skolbyrån.

Ansökningar skickas till skolbyrån via Wilma inom april. Fördelningen av platserna sker enligt antagningskriterierna som fastställts av bildningsnämnden. Enligt Pargas stads förvaltningsstadga antar bildningsdirektören och utbildningschefen för finskspråkig utbildning elever till morgon- och eftermiddagsverksamheten. Serviceproducenterna erbjuder möjlighet att delta i antagningsprocessen och därmed säkerställa att antagningskriterierna följs.

Antagningskriterierna finns på stadens webbplats.

12 AVGIFTER, ÄNDRINGAR OCH UPPSÄGNING

Avgifterna fastställs genom ett separat beslut fattat av bildningsnämnden. Om barnets vårdnadshavare omfattas av utkomststødet, tas ingen avgift ut för morgon- och eftermiddagsverksamheten. Rätt till avgiftsfrihet grundar sig på ett godkänt beslut om

utkomststöd från FPA. I särskilda fall kan avgiftsfrihet övervägas från fall till fall. Ett förvaltningsbeslut fattas om avgiftsfriheten.

Uppsägning eller möjliga ändringar skickas skriftligen till skolbyrån minst en månad i förväg.

Ifall barnet är frånvarande på grund av sjukdom eller annan orsak bör detta alltid meddelas till ledaren.

13 KRIS- OCH RÄDDNINGSPLANER

I verksamhetsutrymmet finns en kris- och räddningsplan som förvaras tillsammans med övrigt material. Alla som arbetar i verksamheten ska veta var planerna finns. Om utrymmet är i anslutning till skolan används skolans räddningsplan, annars ska en egen plan finnas. Krisplanen är densamma som skolans.

14 UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING AV VERKSAMHETEN

Verksamheten utvärderas kontinuerligt av ledarna. Föräldrar och barn ger daglig respons, främst muntligt, men även enkäter kan förekomma.

Vid läsårets slut gör verksamhetspunkterna en självvärdering som dokumenteras i verksamhetsutrymmet och skickas till bildningsdirektören.

Pargas stad utvärderar verksamheten regelbundet enligt lagens krav. Resultaten delas med serviceproducenterna och de viktigaste resultaten publiceras.