



# Verksamhetsplan för morgon- och eftermiddagsverksamheten i Lovisa stad

Planen är godkänd av bildningsnämnden 31.5.2017 § 38

# VERKSAMHETSPLAN FÖR MORGON- OCH EFTERMIDDAGSVERKSAMHETEN

---

## INNEHÅLL

1.	UTGÅNGSPUNKTERNA FÖR ANORDNANDET AV MORGON- OCH EFTERMIDDAGSVERKSAMHETEN .....	1
1.1.	Verksamhetsidé och anordnande .....	1
1.2.	Verksamhetens omfattning och antagningsprinciper .....	2
1.3.	Ekonomi och verksamhetens avgifter .....	2
1.4.	Ansökan och beslut.....	3
1.5.	Uppsägning av plats .....	3
1.6.	Försäkringarna .....	4
1.7.	Skolskjutsarna och förflyttningen till verksamhetsstället .....	4
2.	PERSONAL .....	5
2.1.	Behörighetskrav .....	5
2.2.	Arbetstid och arbetsavtal.....	5
2.3.	Tystnadsplikt.....	6
2.4.	Fortbildning.....	6
3.	MORGON- OCH EFTERMIDDAGSVERKSAMHETENS INNEHÅLL .....	7
3.1.	Målsättningar .....	7
3.2.	Planering av verksamheten.....	8
3.3.	Stöd i morgon- och eftermiddagsverksamheten.....	8
3.4.	Modell för terminsplan .....	10
3.5.	Modell för dagsschema .....	12
3.6.	Verksamhetsförhållanden .....	12
4.	UTVÄRDERING AV VERKSAMHETEN.....	14

# 1. UTGÅNGSPUNKTERNA FÖR ANORDNANDET AV MORGON- OCH EFTERMIDDAGSVERKSAMHETEN

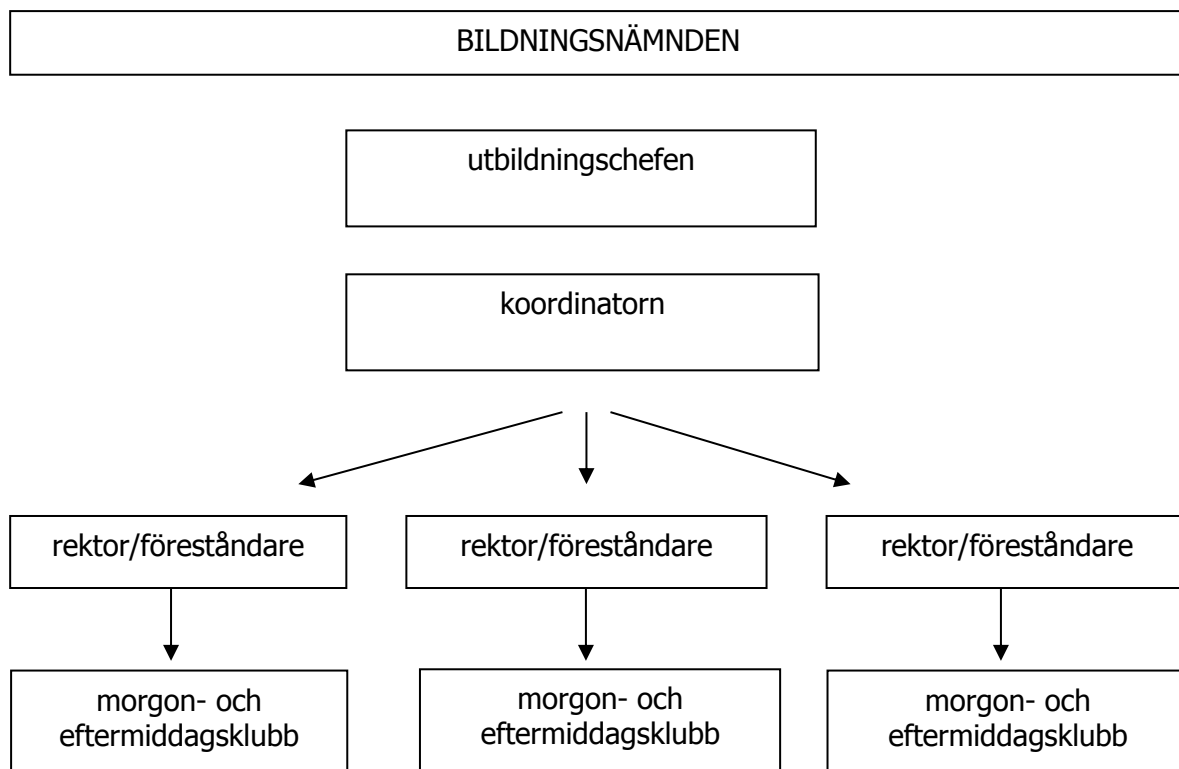
---

## 1.1. Verksamhetsidé och anordnande

Innehållet i verksamheten baserar sig på de nationella grunderna för morgon- och eftermiddagsverksamheten för 2011, direktiv 1/011/2011 samt på lagen om grundläggande utbildning 628/1998, kapitel 8 § 48.

Målsättningen vid ansökningsskedet är att erbjuda morgon- och eftermiddagsverksamhet i samband med varje lågstadieskola, och man sätter i gång med verksamheten i fall att kriterierna uppfylls. Den samhällseliga utgångspunkten för verksamheten är att förse barnet med en trygg uppväxtmiljö före och efter skoldagen.

Enligt Lovisa stads förvaltningsstadga godkänner bildningsnämnden årsplanen för morgon- och eftermiddagsverksamheten och beslutar om val- och avgiftskriterierna för morgon- och eftermiddagsverksamheten. Utbildningschefen ansvarar för verksamheten. Koordinatoren är ansvarig för de praktiska arrangemangen och skolornas föreståndare/rektorer är personalens närchefer.



Lovisa stad kan vid behov sköta verksamheten i samarbete med församlingen eller olika föreningar som en köpt tjänst med ett separat avtal med aktören.

## 1.2. Verksamhetens omfattning och antagningsprinciper

Lovisa stad erbjuder morgon- och eftermiddagsverksamhet för skolornas elever i årskurs ett och två och för elever i årskurs 3–6 vilka är överförda till särskilt stöd. Vid ordnandet av verksamheten ska behoven utgående från olika språkgrupper beaktas.

I första hand erbjuder vi plats för

- elever i årskurs ett
- elever som är överförda till förlängd läroplikt
- elever i årskurs 3–6 vilka är överförda till särskilt stöd.

I andra hand erbjuder vi plats för

- elever i årskurs två.

I första hand antar vi den egna skolans elever.

Ingen får komma i sämre ställning än andra till exempel på grund av behov av särskilt stöd, kulturbakgrund, etnisk bakgrund, kön, ålder, religion, språk, lyte eller sjukdom.

Skolbarnen har ingen så kallad subjektiv rätt till morgon- och eftermiddagsverksamheten. Kommunen fastslår omfattningen av verksamheten, verksamhetsplatserna och antalet barn.

Minst sju barn under ansökningstiden skall vara anmälda till eftermiddagsverksamheten och minst tio barn till morgonverksamheten för att en egen grupp kan starta. Ifall barnantalet under verksamhetsperioden underskrider sju (i morgonverksamheten tio) tar bildningsnämnden ställning till den fortsatta verksamheten. Då antalet barn överstiger 15 rekommenderas två ledare och ifall antalet barn överstiger 25 behövs det tre ledare. Antalet barn är även beroende av de tillgängliga lokalerna. Det enskilda barnet erbjuds eftermiddagsverksamhet minst 570 timmar (cirka tre timmar per dag) eller 760 timmar (cirka fyra timmar per dag) under läsårets arbetsdagar. Morgonverksamheten ordnas under skolårets vardagar en timme före skolstarten eller om möjligt i samband med dagvården redan innan klockan 7.30. Eftermiddagsverksamheten ordnas under skolårets vardagar klockan 12.00–17.00.

Om verksamheten ordnas som en köpt tjänst, görs ett separat avtal upp med den som ordnar verksamheten. Kostnaderna är dock desamma som för dem som deltar i kommunens egen verksamhet. Kommunen betalar den som ordnar verksamheten per läsår en ersättning som bestäms i avtalet och som grundar sig på antalet barn.

## 1.3. Ekonomi och verksamhetens avgifter

Morgon- och eftermiddagsverksamheten är budgeterad som en del av den grundläggande utbildningen. Kommunen får stadsandelar för verksamheten enligt lagen om finansiering av utbildnings- och kulturverksamhet.

Bildningsnämnden fastställer årligen verksamhetsavgifterna.

Vi tar ut följande avgifter för verksamheten:

- månadsavgiften för morgonverksamheten är 30 euro från klockan 7.30 tills skoldagen börjar
- för tiden före klockan 7.30 sammankopplat med dagvårdsverksamheten är avgiften 50 euro
- månadsavgiften för eftermiddagsverksamheten fram till klockan 16 är 65 euro
- månadsavgiften för eftermiddagsverksamheten fram till klockan 17 är 75 euro

- ordnas morgon- och eftermiddagsverksamheten högst 10 dagar i månaden tar vi ut endast hälften av avgiften, det vill säga för augusti och januari tar vi ut halva avgiften, alltså 15 euro, 32,50 euro eller 37,50 euro
- kan barnet på grund av egen sjukdom inte delta i verksamheten under en längre tid än 10 dagar under en kalendermånad tar vi ut endast hälften av avgiften
- pågår en frånvaro som beror på barnets egen sjukdom en hel kalendermånad tar vi inte ut någon avgift alls
- deltar barnet av någon annan orsak inte i verksamheten under en hel kalendermånad, tar vi ut i avgift hälften av månadsavgiften
- utbildningschefen beslutar om befrielse eller jämkning av kundavgifterna utgående från barnets vårdplan (SOP)
- avgiften utgör hälften av månadsavgiften, om eleven deltar i klubbverksamheten högst en halv månad utgående från bevis om gemensam vårdnad
- vi beviljar ingen syskonrabatt.

Vi tar inte ut andra avgifter för deltagande i verksamheten.

### **Morgonmål, mellanmål och material**

Morgonmålet, mellanmålet och materialet ingår i verksamhetens pris och även de normala utflykterna och händelserna.

### **Överskridning av vårdtiden**

Ifall vårdnadshavaren inte följer de avtalade vårdtiderna ger ledaren för den första överskridningen en muntlig påminnelse. För den andra överskridningen tar vi ut 5 euro i samband med följande månadsfaktura och för den tredje överskridningen tar vi ut ytterligare 5 euro. Tilläggsavgiften kan vara högst 10 euro per månad. Ledaren meddelar om saken till faktureringen i samband med följande månadssammandrag.

### **Fakturering**

Månadsavgiften faktureras i efterhand i slutet av månaden. Ifall barnet deltar både i morgon- och eftermiddagsverksamheten sammanslås fakturorna till en faktura.

## **1.4. Ansökan och beslut**

Ansökningstiden till verksamheten är 1–30.4. Vi informerar om ansökningstiden i lokaltidningarna och på stadens webbplats samt i skolorna, förskolorna och genom programmet Wilma. Ansökan till morgon- och eftermiddagsverksamheten ska göras elektroniskt genom Wilma och ansökan är obligatorisk. Utbildningschefen antar barnen till morgon- och eftermiddagsverksamheten. Det skriftliga beslutet skickar vi för kännedom till vårdnadshavarna i juni.

## **1.5. Uppsägning av plats**

Uppsägningen ska göras skriftligt. Ifall platsen sägs upp utgår avtalet i slutet av följande kalendermånad. Ifall två månaders avgifter är obetalda, sägs platsen upp från början av den tredje månaden och avgiften går till utmätning.

Inget barn kan på grund av sitt beteende eller av annan dylik orsak sägas upp från sin plats i eftermiddagsverksamheten då ett beslut har fattats för hela läsåret. Problemsituationer behandlas

tillsammans med barnet, vårdnadshavarna, ledaren, rektorn och skolans övriga sakkunniga. Ifall upprepade behandlingar inte medför önskat resultat bör relegering på viss tid övervägas. Utbildningschefen gör relegeringsbeslutet på föredragning av ansvarspersonen för eftermiddagsverksamheten.

## 1.6. Försäkringarna

Varje barn som deltar i verksamheten är olycksfallsförsäkrad. Försäkringen är i kraft i det fall att staden räknas som huvudarrangör.

## 1.7. Skolskjutsarna och förflyttningen till verksamhetsstället

Ifall eleven har beviljats rätt till skjuts, kan denna förmån användas inom ramen för redan befintliga skolskjutsar. Skild skjuts från eftermiddagsverksamheten ordnas inte, men de elever som beviljats rätt till skjuts kan ta del av skjutsarna, såvida det finns plats och inga ruttändringar sker.

Eftermiddagsverksamheten anordnas i skolornas lokaler eller i skolornas omedelbara närhet. Barnen förflyttar sig själva från skolan till verksamhetsstället. Ifall verksamheten är på skjutsavstånd från skolan står kommunen för transportkostnaderna. Vårdnadshavarna ansvarar för transporten av barnen till morgonverksamheten och för hemfärden från eftermiddagsverksamheten.

## 2. PERSONAL

---

Med hänvisning till 8 kapitel 48 e § i lagen om grundläggande utbildning (628/1998) ska det finnas tillräckligt många behöriga, kunniga och professionella ledare i morgon- och eftermiddagsverksamheten.

För anskaffning av tjänster för sådan morgon- och eftermiddagsverksamhet som avses i lagen om grundläggande utbildning (628/1998) krävs ett intyg över utredning av brottslig bakgrund (504/2002 § 2). När en person första gången anställs ska ett straffregisterutdrag enligt 6 § 2 mom. i straffregisterlagen (770/1993) uppvisas för chefen (<http://www.oikeusrekisterikeskus.fi/sv/index/oikeusrekisterikeskus/lomakkeet.html>).

### 2.1. Behörighetskrav

Behörig som ledare i morgon- och eftermiddagsverksamheten är den som 1) har avlagt för uppgiften lämplig högskoleexamen, examen på institutnivå, yrkesinriktad grundexamen eller motsvarande tidigare studier, yrkesexamen eller specialyrkesexamen och som har i samband med utbildningen inhämtad eller genom erfarenhet visad förmåga att arbeta som ledare i en barngrupp eller 2) har behörighet att meddela klassundervisning, förskoleundervisning, specialundervisning eller ämnesundervisning eller som elevhandledare (986/1998, kapitel 3 a, § 9 a).

Chefen instruerar en ny anställd i sina arbetsuppgifter. Varje anställd får en egen uppdaterad verksamhetsplan.

### 2.2. Arbetstid och arbetsavtal

I uppgiften som ledare för eftermiddagsklubben iaktas huvudsakligen den allmänna arbetstiden. Ledare på heltid har en arbetstid som är högst nio timmar i dygnet och högst 38 timmar och 45 min i veckan. Biträdets arbetstid fastställs i arbetsavtalet. Oftast kombineras arbetet med skolgångshandledaruppgifter i skolan. Arbetet är vanligtvis deltidsarbete. I arbetstiden ingår barnens mellanmålsstund. Ifall ledaren äter med barnen uppbärs för mellanmålet en ersättning motsvarande dess beskattningsvärde. På grund av arbetets art ingår ingen skild matpaus i arbetstiden.

Varje ledare ska förutom arbetsavtalet ha en personlig uppgiftsbeskrivning.

Rektorn uppgör för arbetsgivarens del ett arbetsavtal och en uppgiftsbeskrivning. De dagliga arbetstidsarrangemangen uppgörs så att den överenskomna arbetstiden är regelbunden och bindande för bägge parterna. Arbetstagaren för in sin arbetstid på blanketten för uppföljning av arbetstiden.

Biträdet kan vid behov på förordnande av chefen göra mer- eller overtidsarbete.

## 2.3. Tystnadsplikt

I 40 § i lagen om grundläggande utbildning föreskrivs: De uppgifter som berör eleven och som är nödvändiga för ordnande av undervisningen kan utbytas mellan undervisningspersonalen, hälsovårdare och övrig elevvårdspersonal. Skolans personal (rektor, lärare, biträden, annan personal samt studerande) har tystnadsplikt. Tystnadsplikten innebär att ett enskilt barns eller en enskild ungdoms personliga angelägenheter inte får behandlas utanför skolteamet. Uppgifter som gäller en minderårig elev får ges endast till vårdnadshavaren.

Tystnadsplikten gäller bland annat

- uppgifter om elevers, personalens eller deras familjemedlemmars personliga situation eller ekonomiska ställning
- uppgifter som berör privatlivet
- uppgifter om hälsotillståndet
- klientskap inom socialvården
- psykologiska tester och undersökningar
- handlingar som berör elevvården
- uppgifter om att vederbörande erhåller särskilt stöd eller specialundervisning
- hemligt telefonnummer.

Tystnadsplikten fortsätter också efter att anställningen har avslutats och den berör även muntlig information. I tystnadsplikten ingår också ett förbud att utnyttja konfidentiell information till egen fördel eller för att skada en annan.

## 2.4. Fortbildning

Ledarna får fortbildning vid behov. Vid skolstarten deltar alla ledare i ett informationsmöte där man behandlar aktuella saker och planerar verksamheten. Därutöver har ledarna en träff per termin. Koordinatorn fungerar som sammankallande.



## 3. MORGON- OCH EFTERMIDDAGSVERKSAMHETENS INNEHÅLL

---

### 3.1. Målsättningar

Morgon- och eftermiddagsverksamheten baserar sig på de grunder som Utbildningsstyrelsen fastställt för verksamheten (1/011/2011, 19.1.2011). De centrala målen är mänskliga rättigheter, jämlikhet, demokrati, bevarande av naturens mångfald och miljöns livskraftighet samt godkännande av kulturens mångfald. Verksamheten bör i likhet med den grundläggande utbildningen främja samhörighet och ansvarsfullhet samt högakta den enskilda individens rättigheter och friheter.

#### **Morgonverksamhet**

Morgonverksamheten har som mål att erbjuda barnet en trygg morgon före skolstarten. Verksamheten syftar till att

- stöda barnets tillväxt
- främja den samhälleliga jämställdheten och förebygga marginalisering
- förebygga de riskfaktorer som kopplas ihop med att barnet är oövervakat och ensamt.

I samband med morgonverksamheten bjuder vi barnet på morgonmål.

#### **Eftermiddagsverksamhet**

Eftermiddagsverksamheten erbjuder barnet en trygg uppväxtmiljö efter skoldagen. Verksamheten syftar till att

- stöda barnets tillväxt och utveckling
- skapa en god grund för sunna sätt att tillbringa sin fritid
- stöda familjerna i uppgiften som fostrare
- förebygga de riskfaktorer som kopplas ihop med att barnet är oövervakat och ensamt
- främja den samhälleliga jämställdheten och förebygga marginalisering
- stöda barnets skolgång och inläring
- ingripa i tid och stärka det sociala.

Verksamheten har sin speciella karaktär, där en kvalitativ fritidsverksamhet poängteras. Eftermiddagsverksamheten erbjuder trygghet, närvaro, vila och ledd verksamhet. I samband med eftermiddagsverksamheten bjuder vi barnet på mellanmål.

#### **Stöd för hemmets och skolans fostringsarbete**

Målsättningen med morgon- och eftermiddagsverksamheten är att stöda fostran i hemmet och skolan. Samarbetet mellan hemmet och skolan är en naturlig del av verksamheten. Målet är att skapa en uppväxtmiljö, som främjar barnets gynnsamma utveckling. Vårdnadshavarna har det huvudsakliga ansvaret för barnets fostran. Ledarna för morgon- och eftermiddagsverksamheten ansvarar för barnets fostran som en del av ifrågavarande samhörighet.

Vi informerar vårdnadshavarna kontinuerligt om verksamheten.

#### **Stöd för välmående och för den emotionella och sociala utvecklingen**

Morgon- och eftermiddagsverksamhetens målsättning är att stöda barnets emotionella utveckling. Målet är att var och en ska känna sig vara accepterad och uppskattad som den är. Barnet lär sig att uttrycka olika känslor och att behärska dessa.

Målsättningen är att hitta fritidshobbyer som stöder barnets tillväxt som person.

Genom gemensamma regler och gränser får barnet uppleva trygghet och tillit.

### **Stöd för den etiska fostran**

Morgon- och eftermiddagsverksamhetens målsättning är att stöda barnets etiska fostran. Varje barn ses som en värdefull individ. Målsättningen med etisk fostran är att förstå ansvar och växelverkan.

I verksamheten handleder vi barnen att ansvara för

- sitt eget välmående och sunda levnadsvanor
- andras välmående med tillhörande rättigheter och skyldigheter
- att det egna beteendet och känslorna kan ha följder både för en själv och de andra
- att överenskommelser och givna anvisningar inom gruppen iakttas
- hur barnet förhåller sig till miljön och naturen.

## **3.2. Planering av verksamheten**

Utbildningschefen bär huvudansvaret för verksamheten. Koordinatoren för eftermiddagsverksamheten är ansvarig för de praktiska arrangemangen. Morgon- och eftermiddagsklubben är en självständig enhet. Skolans föreståndare är närmaste chef för personalen. Om verksamheten sköts som en köpt tjänst, förbinder sig anordnaren att följa kommunen prissättning, regler och planer. Ledarna deltar även i de verksamhetsledarmöten som kommunen ordnar.

Verksamhetsledarmöten ordnas minst en gång per termin. På höstens möte går vi igenom de anmälda barnen, verksamhetsplanen, reglerna, meddelandena till vårdnadshavarna och det administrativa. På vårens möte diskuterar vi utvärderingen av verksamheten, utvecklingen och det kommande verksamhetsårets verksamhet.

## **3.3. Stöd i morgon- och eftermiddagsverksamheten**

Morgon- och eftermiddagsverksamheten stärker barnets tillväxt och utveckling som helhet. För de barn som är överförda till särskilt stöd ska följande aspekter beaktas:

- arbetssätt och verksamhetsförhållande
- barnens ålder och utvecklingsstadier samt individuella behov
- stöd för utvecklingen av självkänslan och den egna aktiviteten med tanke på social tillväxt och självständighet
- möjlighet att få positiva upplevelser och att göra saker och ting tillsammans
- en klar planering av verksamhet och tidsanvändning
- motion, spel och lekar
- att följa regler
- färdighet att göra saker och ting tillsammans.

Lokalerna och utrustningen ska också vara lämpliga för dessa barn som behöver stöd.

Härvid beaktar vi

- lokalernas storlek, möjlighet till flexibilitet och tillgänglighet samt att passagen är fungerande
- användningen av färgsättning och belysning.

Vi stöder ledarnas arbete med hjälp av konsultering av speciallärare eller elevvårdspersonal. Samarbetet med skolan ska poängteras. Därtill är ledarnas elevkännedom och fortbildning av stor vikt.

Tillsammans med vårdnadshavarna kommer vi överens om hur de målsättningar som ett specialbarn har vad gäller tillväxt och utveckling ska beaktas i morgon- och eftermiddagsverksamheten.

I eftermiddagsverksamheten finns det reserverat platser för de elever som är i behov av särskilt stöd. Det enskilda barnets behov beaktas individuellt (resurser, ledarnas yrkeskunskap) i samband med att vårdnadshavaren ansöker om en plats. Ett barn, som har biträde i skolan, ska få motsvarande stöd även under eftermiddagen, så att barnet kan garanteras en integrerad plats i eftermiddagsverksamheten. Då barnet är i behov av särskilt stöd följs de allmänna målsättningarna och innehållen i verksamheten. Även barnets individuella behov ska beaktas. Specialbarnens morgon- och eftermiddagsverksamhet kan vid behov ordnas i samband med VOM-undervisningen.

Morgon- och eftermiddagsverksamhetens detaljinnehåll påverkas av de lokala förhållandena och utbudet, personalens styrka, betoningarna och det praktiskt genomförbara. När innehållet väljs fästs stor vikt vid lek, skapande verksamhet och positiva upplevelser. Innehållet kan anknyta till fysiska aktiviteter, handens färdigheter, språkligt och visuellt uttryck, musik och vardagssysslor. Inom ramen för verksamheten kan tid reserveras för att utföra uppgifter som anknyter till skolarbetet. Tyngdpunkten i morgonverksamheten är en lugn och trygg morgonstund före skoldagen börjar. När vi planerar innehållet i eftermiddagsverksamheten beaktar vi barnets behov och önskemål.

Då vi ordnar verksamheten beaktar vi behov som beror på språkgrupp och ålder. Vi beaktar även behov som beror på olika kulturbakgrund samt lokala särdrag så bra som möjligt.

### **Allmänt innehåll**

- pyssel,
- måla, rita
- spel
- lekar; styrda och fria
- utomhusaktiviteter; lagspel, lekar, idrott
- matlagning
- läsning och berättande
- möjlighet till läsläsning
- olika temahelheter
- mat och vila
- mediekunskaper.

### 3.4. Modell för terminsplan

#### HÖSTTERMIN

M Å N	FYSISKA AKTIVITETER INOM OCH UTOMHUS	PYSSEL OCH BILDKONST	UTTRYCKSFÖRMÅGA	MUSIK	ANNAT
AUGUSTI		Vi tillverkar namnlappar, fäster dem på stolar, klädställningar och så vidare.	Kontaktlekar		Vi bekantar oss med varandra i lugn och ro.
SEPTEMBER	Kontaktlekar Bollspel Friidrott Barnen bekantar sig med klubbens motionsredskap genom lek.	Vi fortsätter tillverkning av namnlappar.  Vi tillverkar – klubbtavla – tavla med regler – tavla med anvisningar om hur redskapen används.	Kontaktlekar  Lässtunder: sagor, berättelser och ramsor.  Sinnesförmågor: material från naturen.	Vänsånger och vänlekar.	Vi kommer överens om klubbens regler.  Utflykt till närmiljön.
OKTOBER	Aktiviteter ute i det fria. Bollspel	Pyssel med material från naturen.  Halloweenpyssel	Ramsor och rytmer: rytmer med den egna kroppen och med rytminstrument.  Lässtunder	Sånger och ljud som förknippas med naturen, färger och så vidare.	Halloweenfest
NOVEMBER	Hinderbanor Rörelselekar Bollspel	Vi tillverkar farsdagskort eller farsdagsgåva.  Teckning + färg och form.  Julpyssel	Rörelse till olika rytmer.	Sånger om naturen och vintern.	Svenska dagen  Utflykt till simhallen.
DECEMBER	Bollspel Rörelse till musik. Julfest	Julpyssel av olika slag.	Tomtelekar, Lucia-tåg, julskådespel  Julkalender under lästunden	Julsånger såsom Eftis Jul cd  Luciasånger  Skivrådet	Julfest  Tomtebana och utställning av höstens arbeten  Föräldrarna med!
PLATS	Gymnastiksal Skolgård Idrottsplan	Handarbetssal Musiksal Egna lokaler	Egna lokaler Gårdsplan	Musiksal Egna lokaler	Alla dagar – lugn stund – läxläsning

## VÅRTERMIN

M Å N	FYSISKA AKTIVITETER INOM- OCH UTOMHUS	PYSSEL OCH BILDKONST	UTTRYCKS- FÖRMÅGA	MUSIK	ANNAT
JANUARI	Vinteraktiviteter – skidåkning – skridskoåkning – åka backe – snölekar och dyligt	”Vinterpyssel” material från vin- ternaturen.	Lässtunder	Vintervisior	Djuren under vin- tern
FEBRUARI	Vinteraktiviteter  Fastlagsåkning	Alla hjärtans dags pyssel – kort – gåva – dekorationer och dyligt.	Vem var J. L. Runeberg?  Saga  Pratstund: Vad är vänskap?  Kalevaladagen	Vintervisior  Vänksapsvisor  Skivrådet	Djuren under vintern
MARS	Utelekar	Påskpyssel  Musik – ljud och färg i påskstäm- ning.	Lässtund		Djur och natur på våren
APRIL	Utelekar och spel	Vårens tecken – pyssel  Första maj-pyssel	Lässtund  M. Agricoladagen	Vårvisor och ram- sor	Djur och natur på våren
MAJ/JUNI	Utelekar, spel och sport	Morsdagspyssel	Lässtund	Vårvisor och ram- sor	Kaffestund med föräldrar  Vårutflykt
PLATS	Gymnastiksal Skolgård Idrottsplan	Handarbetssal Musiksal Egna lokaler	Egna lokaler Gårdsplan	Musiksal Egna lokaler	Alla dagar möjlighet till fri lek och spel samt läxläsning

Morgonverksamheten sker på grund av sin korta verksamhetstid till största delen inomhus. Dagligen försiggår en del av eftermiddagsverksamheten utomhus, i skolans gymnastiksal eller i någon annan lokal som anvisats skolans verksamhet.

Deltagarna i morgonverksamheten får vid behov ett eget morgonmål. Barnen i eftermiddagsverksamheten får ett mellanmål cirka klockan 13.30.

### 3.5. Modell för dagsschema

Klockan	Aktivitet
	Utestund efter skoldagens slut/förflyttning till eftisen
13.30–14.00	Mellanmål
14.00–14.30	Vilostund
14.30–14.45	Saga eller diskussion
14.45–15.15	Möjlighet till läsläsning
15.15–16.00	Pyssel, lekar eller annan verksamhet
16.00–17.00	Utevistelse inför hemfärden

I den vardagliga rutinen ska det finnas plats för fri lek och spel samt möjlighet till läsläsning.

### 3.6. Verksamhetsförhållanden

Enligt lagen om grundläggande utbildning har barnet som deltar i morgon- och eftermiddagsverksamheten rätt till trygga verksamhetsförhållanden.

#### Den sociala miljön

Med hjälp av morgon- och eftermiddagsverksamheten försöker man minska barnens ensamma tid före och efter skolan. I verksamheten poängteras trygga verksamhetsförhållanden och det att barnet inte blir mobbat, utsatt för trakasserier eller våld. Vid eventuella mobbningsfall används ett tillvägagångssätt som baserar sig på KiVa-skolprogrammet.

Verksamheten ger färdigheter i att ta hand om sig själv och till att kreativt utveckla sig själv.

I verksamhetens planering beaktas både enskilda aspekter och aspekter som hör ihop med samhörighet. I varje dag ingår

- verksamhet i grupp
- mångsidig och inspirerande verksamhet som motsvarar barnets behov
- möjlighet till vila och självförverkligande
- i mån av möjlighet en inblick i dagens skolhändelser och barnets egna erfarenheter.

De som deltar i verksamheten kan även få en möjlighet att delta i förverkligandet och utvecklingen av den egna närmiljön. Målsättningen är att skapa en miljö som är öppen, uppmuntrande, positiv och utan tidspress, som upprätthålls av ledarna och de som deltar i verksamheten. Barnen får inte utsättas för mobbning, trakasserier eller våld. Om det uppstår problemsituationer ska man omedelbart ingripa i problemet.

Morgon- och eftermiddagsverksamheten är en fortsättning på fostringsarbetet inom småbarnsfostern och förskolan. Verksamheten är dock frivillig och är en del av barnets fritid. Målsättningen är att skapa en miljö som öppen, uppmuntrande, positiv och utan tidspress.

#### Den fysiska miljön

Eftermiddagsverksamheten använder sig av skolans lokaler eller andra motsvarande ändamålsenliga lokaler. Den omkringliggande naturen utgör en del av verksamhetsförhållandena. Verksamhetsförhållandena ska stöda barnets uppväxt och inläring; den ska vara fysiskt, psykiskt och socialt trygg och stöda barnets hälsa. Målsättningen är också att stöda barnets inlärningsmotivation

och nyfikenhet, och att främja barnets aktivitet genom att leda in barnet på intressanta utmaningar och problemlösningar. Inlärningsmiljön ska ge barnet färdigheter i att ställa upp egna mål och utvärdera sig själv.

I Lovisa sker en stor del av verksamheten i skolornas lokaler, vilket innebär att bildningsväsendet tillsammans med tekniska centralen ansvarar för den fysiska miljön och tryggheten i enlighet med lagen om grundläggande utbildning. Samarbetsparterna ansvarar själva för de lokaler verksamheten ordnas i. I byggnaderna ska finnas skriftliga och enligt lag gällande räddnings- och säkerhetsplaner.

### **Morgonmål och mellanmål**

De barn som deltar i morgonverksamheten har rätt till morgonmål. De som deltar i eftermiddagsverksamheten får mellanmål. Mellanmålen planeras så att de är mångsidiga och varierande och följer de nationella kostkriterierna och beaktar de befintliga specialbehoven. Ledarna ansvarar för utdelningen av mellanmålet. Ledarna meddelar även om ändringar i antalet barn och om eventuella specialdieter.

### **Samarbete med andra instanser**

Morgon- och eftermiddagsverksamheten utgör ett separat block mellan förskola, skola och fritid. Med ett digert samarbete verkar vi för barnets bästa och samarbetar med alla instanser som har anknytning till barnen.

## 4. UTVÄRDERING AV VERKSAMHETEN

---

Verksamheten utvärderas utgående från Undervisningsministeriets direktiv. En gemensam enkät har uppgjorts. Formuläret sänds till vårdnadshavarna i mitten av verksamhetsperioden, senast i januari. Förfrågan har utarbetats utgående från modellen som finns i Handboken i morgon- och eftermiddagsverksamhet för skolelever. Utvärderingen görs för att främja och utveckla uppnåendet av de mål som ställts upp för eftermiddagsverksamheten. Resultaten beaktas vid uppdateringen av nya verksamhetsplaner. Lovisa stad syftar till att årligen delta i Utbildningsstyrelsens nationella utvärderingar.

**Alla utvärderingsresultat sänds bildningsnämnden för kännedom. Utvärderingsresultaten publiceras.**