

SJUNDEÅ KOMMUN
Bildningsnämnden

PRINCIPER FÖR ORDANDE AV EFTERMIDDAGSVERKSAMHET

Eftermiddagsverksamheten inom den grundläggande utbildningen ordnas enligt lagen om grundläggande utbildning, enligt de av Utbildningsstyrelsen fastställda grunderna för morgon- och eftermiddagsverksamheten inom den grundläggande utbildningen samt enligt riktlinjerna för Sjundeå kommuns eftermiddagsverksamhet. Eftermiddagsverksamheten lyder under bildningsnämnden och hör till resultatområdet undervisning.

1. Sjundeå kommun ordnar den lagstadgade eftermiddagsverksamheten för elever inom den grundläggande utbildningen som egen verksamhet och vid behov som understödd verksamhet. Eftermiddagsverksamhet ordnas för elever i årskurserna 1 och 2 samt för elever som fått beslut om särskilt stöd.
2. Bildningsavdelningen beslutar varje läsår om den plats där eftermiddagsverksamheten ordnas och om de grupper som bildas inom eftermiddagsverksamheten enligt det i budgeten anvisade anslaget och enligt behovet av verksamheten.
3. Bildningskansliet utvärderar behovet av gruppspecifika assistenter varje läsår.
4. Eftermiddagsverksamheten ordnas enligt Sjundeå kommuns grundskolors arbetstider för läsåret, med undantag för skollördagar.
5. Den egentliga ansökningstiden för eftermiddagsverksamheten är en gång per läsår, under vårterminen. Man ansöker om en plats i verksamheten på det i förväg meddelade sättet och inom den utsatta ansökningstiden. En ansökan till eftermiddagsverksamhet kan även lämnas in utanför den egentliga ansökningstiden.
6. Vårdnadshavaren ska i ansökan för en plats i eftermiddagsverksamheten meddela om barnet har behov av eftermiddagsverksamhet på heltid eller deltid.
7. En plats i eftermiddagsverksamheten anvisas för ett läsår i taget för den verksamhetstid som vårdnadshavaren angett i ansökan. Vid antagandet av barn till eftermiddagsverksamheten tillämpas jämlika valkriterier.
8. Eftermiddagsverksamhet erbjuds mellan kl. 12.00–17.00. Eftermiddagsverksamheten på deltid slutar dagligen senast kl. 15.00 och på heltid senast kl. 17.00. Klientavgiften fastställs enligt den valda verksamhetstiden.
9. I eftermiddagsverksamheten tillämpas de gällande skolskjutsprinciperna.
10. Vårdnadshavaren ska lämna in en skriftlig annullering av platsen inom eftermiddagsverksamheten enligt den angivna tidtabellen om barnet inte längre har behov av platsen.
11. Vårdnadshavaren kan göra ändringar i barnets verksamhetstid i eftermiddagsverksamheten eller säga upp sitt barns plats i eftermiddagsverksamheten. Ändrings- och uppsägningsanmälningarna ska göras skriftligt. Ändringen eller uppsägningen träder i kraft från början av följande kalendermånad efter anmälningdagen. Ändrings- och uppsägningsanmälningarna görs både till eftermiddagsverksamheten och till bildningskansliet.
12. För eftermiddagsverksamhet kan man utöver klientavgiften inte uppbära andra avgifter.
13. I eftermiddagsverksamheten iakttas den av bildningsnämnden godkända verksamhetsplanen. Av verksamhetsplanen framgår de väsentliga principerna och riktlinjerna för ordnandet av verksamheten.

14. I eftermiddagsverksamheten iakttas skolans ordningsregler.
15. Inom eftermiddagsverksamheten utses varje läsår minst en ansvarig ledare. Den som arbetar med barn i personlig växelverkan ska uppvisa det straffregisterutdrag som förutsätts enligt 5a § i lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn.