



Sisällysluettelo

1. AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINNAN JÄRJESTÄMISEN LÄHTÖKOHDAT 2

1.1 Lainsäädäntö	2
1.2 Yleistä	2
2. AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINNAN TAVOITTEET	3
3. SISÄLLÖLLISET PAINOALUEET JA SUUNNITTELUN PERIAATTEET	3
3.1 Aamu- ja iltapäivätoiminnan organisointi ja koordinointi	4
3.2 Iltapäivätoiminnan toimijat	4
4. TOIMINNAN JÄRJESTÄMISEEN LIITTYVÄT KESKEISET ASIAT	5
4.1 Toimintapaikat ja –tilat	5
4.2 Toiminta-aika	5
4.3 Toimintamaksu	5
4.4 Toiminnasta tiedottaminen, hakeminen ja valintaperusteet	5
4.5 Lasten määrä ja toiminnan laajuus	6
4.6 Lapsiryhmän koko	6
4.7 Henkilöstön resurssointi, henkilöstön rakenne ja ohjaajien kelpoisuus	6
4.8 Ohjaajien rikostaustan selvittäminen	7
4.9 Ohjaajien perehdyttäminen	7
4.10 Kulkemisen ja kuljetusten järjestäminen	7
4.11 Välipalan järjestäminen	7
4.12 Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma	7
4.13 Vakuutukset	7
4.14 Taloussuunnitelma	7
5. TOIMINNAN SEURANTA JA ARVIOINTI	8
6. AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINNAN YHTEISTYÖ JA TIEDONKULKU	8
6.1 Yhteistyö kotien kanssa	8
6.2 Yhteistyö koulun kanssa, luokan- ja erityisopettajan kanssa	8
6.3 Lasta koskevien salassa pidettävien henkilötietojen luovuttamiseen liittyvä menettely ..	9
6.4 Yhteistyö eri hallintokuntien kanssa	9



1. AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINNAN JÄRJESTÄMISEN LÄHTÖKOHDAT

1.1 Lainsäädäntö

Perusopetuslaki (628/1998) 48 a, b, c, d, e ja f § (1136/200).

Perusopetuslaki 30 § 1 mom. (642/2010)

Perusopetuslaki 40 § 2 mom. (642/2009)

*Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteiden muuttaminen ja täydentäminen
MÄÄRÄYS 50/01/2010*

*Valtioneuvoston asetus perusopetuslaissa säädetyn aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajien
kelpoisuudesta (115/2004).*

*Opetushallituksen määräykset ja ohjeet 2011:1 (annettu 19.1.2011) Perusopetuksen aa-
mu- ja iltapäivätoiminnan perusteet 2011. Voimaan 1.8.2011 alkaen.*

*Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (1138/2003) tuli voimaan
1.4.2004.*

Lastensuojelulaki 12 §, 25 § (417/2007)

Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta (635/1998) 5 § 3 a (1137/2003)

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002) 2 § 2 mom.

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

Kuntalaki 50 § 1 mom (1068/2008) ja 2 mom.

Laki julkisista hankinnoista (348/2007)

*Koulujen ja oppilaitosten sekä yritysten ja yhteisöjen välinen yhteistyö, markkinointi ja
sponsorointi, Opetushallitus ja Kuluttajavirasto, muistio 1.11.2007*

1.2 Yleistä

Opetushallitus on päättänyt Perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet noudattavaksi perusopetuslain 8a luvun mukaisessa aamu- ja iltapäivätoiminnassa. Aamu- ja iltapäivätoiminta tulee järjestää näiden perusteiden mukaan. (Opetushallituksen määräys 19.1.2011 DNO 1/011/2011)

Savonlinnan kaupungissa järjestetään vain iltapäivätoimintaa. Savonlinnan kaupungin sosiaalitoimi järjestää pidennetyn oppivelvollisuuden oppilaille myös aamutoimintaa. Savonlinnan kaupungissa sivistyslautakunta hyväksyy aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman ja päättää avustusten jakamisesta toimijoille. Sivistystoimenjohtaja päättää ohjausryhmän kokoonpanon. Kaupunki vastaa siitä, että sen avustama aamu- ja iltapäivätoiminta järjestetään lain mukaisesti.



Savonlinnan kaupungissa iltapäivätoimintaa järjestävät Savonlinnan seurakunta, Savonlinna 4H-yhdistys r.y. ja Mannerheimin lastensuojeluliiton Savonlinnan yhdistys r.y. sekä Savonlinnan kaupunki omiana toimintana. Lisäksi Savonlinnan kaupungin sosiaalitoimi järjestää päivätoimintaa Talvisalon koulussa. Savonlinnan kaupunki avustaa toimijoiden toimintaa sivistyslautakunnan päättämällä euromäärällä, joka pohjautuu vuosittain hyväksytyyn talousarvioon.

2. AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINNAN TAVOITTEET

Savonlinnassa aamu- ja iltapäivätoiminnan tavoitteena on

- tarjota lapselle monipuoliset mahdollisuudet osallistua ohjattuun, virkistävään ja turvalliseen toimintaan
- mahdollistaa lepo ja rentoutuminen rauhallisessa ympäristössä, ammattitaitoisen ja tehtävään soveltuvan ohjaajan valvonnassa
- tukea pienen koululaisen kasvua ja kehitystä
- tukea liikuntaa ja ulkoilua
- mahdollistaa hyvien vapaa-ajanviettopojen etsiminen ja löytäminen
- ennaltaehkäistä riskitekijöitä ja syrjäytymistä
- edistää tasa-arvoa yhteiskunnassa
- tehdä yhteistyötä kodin ja koulun kanssa

Toimintaa suunniteltaessa otetaan huomioon lapsen yksilölliset tarpeet ja kiinnostuksen kohteet. Toiminta on luonteeltaan laadukasta vapaa-ajantoimintaa, jossa korostuvat vapaaehtoisuus ja myönteiset elämykset.

Jokainen iltapäivätoiminnan toimija tekee oman lukuvuosittaisen toimintasuunnitelman kaupungissa hyväksytyyn toimintasuunnitelman pohjalta.

3. SISÄLLÖLLISET PAINOALUEET JA SUUNNITTELUN PERIAATTEET

Aamu- ja iltapäivätoiminnalle on sisällöllisesti oma erityisluonteensa, jolle on ominaista toiminnan monipuolisuus, tarvelähtöisyys ja vapaaehtoisuus.

Toimijakohtaiset sisällöt on määritelty kunkin toimijan omissa suunnitelmissa. Yksityiskoh-taisiin sisältöihin vaikuttavat paikalliset olosuhteet ja tarjonta, ohjaajien omat vahvuudet, painotukset sekä käytännön mahdollisuudet. Sisältöjen tulee tukea toiminnalle asetettujen tavoitteiden saavuttamista. Sisällöt tulee suunnitella siten, että toiminta muodostaa lapsen kannalta ehyen ja monipuolisen kokonaisuuden, joka tarjoaa sosiaalista vuorovaikutusta, esteettisiä kokemuksia, vireyttä edistävää liikumista ja ulkoilua sekä mahdollisuuden omaan toimintaan, rentoutumiseen ja lepoon. Sisältöjä valittaessa tulee erityisesti kiinnit-



tää huomiota leikkiin, luovaan toimintaan ja myönteisiin elämyksiin. Toiminnassa tulee varata aikaa myös koulutyöhön liittyvien tehtävien tekemiseen. Suunnitelmassa tulee huomioida lapsen omat tarpeet ja toiveet ja keskustella siitä, millainen toiminta lasta kiinnostaa ja mikä tuottaa hänelle iloa.

3.1 Aamu- ja iltapäivätoiminnan organisointi ja koordinointi

Sivistyslautakunta

- hyväksyy toimintasuunnitelman
- päättää avustuksen myöntämisestä toimijoille
- päättää kaupungin järjestämän toiminnan laajuudesta
- päättää kaupungin toiminnasta perittävistä toimintamaksuista

Sivistystoimenjohtaja valitsee iltapäivätoiminnan ohjausryhmän, johon valitaan jokaisen toimijan edustaja ja hänelle varajäsen, koulujen edustaja ja hänelle varajäsen, sivistysvirastosta viran- tai toimenhaltijat (varhaiskasvatuspäällikkö ja koulusuunnittelija).

Ohjausryhmä kokoontuu säännöllisesti 2-3 kertaa vuodessa, syksyllä ja keväällä. Tarvittaessa pidetään täydentäviä kokouksia asioiden niin vaatiessa.

Ohjausryhmä voi kutsua kokouksiinsa asiantuntijoita.

Ohjausryhmän kokousten välillä kokoontuvat iltapäivätoiminnan koordinoija ja toimijoiden edustajat sekä vastuuohjaaja. Näitä kokouksia kutsutaan työkokouksiksi ja niissä käsitellään ja sovitaan operatiivisesta toiminnasta. Työkokouksissa käsitellyt asiat tuodaan ohjausryhmän käsiteltäväksi.

Ohjausryhmä tekee iltapäivätoiminnan kehittämistä ja linjauksia koskevia esityksiä ja päätöksiä toimivaltansa puitteissa. Ohjausryhmäkokousten puheenjohtajana toimii varhaiskasvatuspäällikkö. Asioiden valmistelijana ja sihteerinä toimii koulusuunnittelija, joka koordinoi iltapäivätoimintaa.

Sivistystoimenjohtaja hyväksyy toimintaan osallistuvat lapset.

3.2 Iltapäivätoiminnan toimijat

Toimijana voi toimia seurakunta ja rekisteröity yhdistys/järjestö sekä kaupunki.

Toimija on velvollinen toteuttamaan toimintaa kaupungin toimintasuunnitelmassa sovittujen tavoitteiden ja sisältöjen mukaisesti. Toimija vastaa, että toiminnassa on mukana riittävä määrä ammattitaitoista ja tehtävään soveltuvaa henkilökuntaa. Toimija valitsee ohjaajansa ja vastaa ohjaajiensa työnantajavelvoitteista. Toimijan tulee huomioida lastensuojelulain 40 § pykälän mukainen ilmoitusvelvollisuus havaitessaan ilmeisen lastensuojelutapauksen.

Toimija huolehtii, että aamu- ja iltapäivätoimintaa järjestettäessä ja toiminnassa muuten tietoon tullutta yksityistä tai perheen salaisuutta ei luvatta ilmaista ja että salassapidossa noudatetaan voimassaolevia säädöksiä ja määräyksiä.



Aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet (Opetushallitus Määräykset ja ohjeet 2011:1)

Tiedot tehostetun ja erityisen tuen antamisesta, näihin liittyvät asiakirjat ja asiakirjoihin sisältyvät tiedot ovat salassa pidettäviä. Oppilasta koskevien salassa pidettävien tietojen luovuttaminen aamu- ja iltapäivätoiminnan henkilöstölle edellyttää huoltajan antamaa yksilöityä tiedonsiirtolupaa. Toiminnan järjestäjänä kunnan tulee huolehtia siitä, että aamu- ja iltapäivätoiminnan tehtävissä toimivat henkilöt perehdytetään henkilötietojen käsittelyyn, salassapitoon ja vaitiolovelvollisuuteen liittyviin säädöksiin sekä lastensuojelulain velvoitteisiin.

Toimija sitoutuu antamaan kaupungille sen tarvitsemat tilastotiedot ja tekemään toiminnastaan seuranta- ja arviointia.

4. TOIMINNAN JÄRJESTÄMISEEN LIITTYVÄT KESKEISET ASIAT

4.1 Toimintapaikat ja -tilat

Iltapäivätoimintaan voidaan käyttää mahdollisuuksien mukaan koulun tiloja tai muita toimintaan soveltuvia tiloja. Koulutilojen käytöstä on sovittava koulun rehtorin kanssa. Tilojen ja välineiden tulee olla turvallisia. Toimintaympäristön tulee tukea mahdollisimman hyvin toiminnalle asetettujen tavoitteiden saavuttamista.

4.2 Toiminta-aika

Toiminta-aika on vahvistettujen koulujen työpäivien (ma-pe) koulupäivän jälkeinen aika kuitenkin niin, että yksityiskohdista on sovittava koulujen ja toiminnan järjestäjien kesken. Savonlinnan kaupungin sosiaalitoimen järjestämässä päivätoiminnassa Talvisalon koulussa on aamutoimintaa sekä koulujen loma-aikaista toimintaa.

4.3 Toimintamaksu

Toimintamaksut pyritään pitämään samansuuruisena riippumatta siitä, onko toiminta kaupungin tai toimijan järjestämää. Toimintamaksuja tarkistetaan vuosittain. Toimintamaksujen muutoskäsittely valmistellaan ensin työkokoukselle ja sen jälkeen asia etenee ohjausryhmälle. Ohjausryhmän esityksen pohjalta asia valmistellaan sivistyslautakunnan vahvistettavaksi.

Toimintamaksujen maksamatta jättäminen

Toiminnan järjestäjällä on oikeus irtisanoa lapsen iltapäivätoimintapaikka maksamattoman toimintamaksun perusteella. Iltapäivätoiminnan paikka voidaan jättää myöntämättä maksamattomien toimintamaksujen perusteella.

4.4 Toiminnasta tiedottaminen, hakeminen ja valintaperusteet

Iltapäivätoimintaa tarjotaan 1. ja 2. luokan oppilaille sekä erityisopetukseen siirretyille oppilaille.

Ilmoittautumismenettelystä tiedotetaan lehti-ilmoituksella joka vuoden tammikuussa.

Tammikuun alussa ensimmäiselle luokalle tuleva oppilas saa kirjeen iltapäivätoimintaan hakemisesta kouluun ilmoittautumisen yhteydessä. Iltapäivätoimintaan haetaan Wilma-



ohjelmalla. Wilma-ohjelmalla haettaessa, huoltaja saa käyttäjätunnuksen ja salasanan sekä ohjeistuksen ohjelman käyttöön.

Kuluvana lukuvuonna iltapäivätoiminnassa mukana ollut (toiselle luokalle tuleva ja erityisoppilas) saa omasta iltapäivätoimintapaikasta hakukaavakkeen, joka palautetaan iltapäivätoimintapaikkaan. Ilmoittautua voi myös suoraan ip-toiminnan järjestäjälle.

Iltapäivätoimintaan otetaan ensisijaisesti 1. luokan oppilaita sekä erityisoppilaita ja toissijaisesti 2. luokan oppilaita. Ennen edellä mainittua järjestystä kaupunki pidättää oikeuden valita (koulua ja päiväkotia kuullen) toimintaan lapsia, joiden iltapäivätoiminta on erityisen perusteltua. Näiden lasten iltapäivätoimintapaikan hakeminen voi tulla vireille perhetyön, lastensuojelun, päivähoidon tai koulun toimesta.

Mikäli ilmoittautumisia tulee enemmän kuin iltapäivätoimintaan mahtuu, noudatetaan yhdenvertaisina valintaperusteina ilmoittautumisjärjestystä ja arpomista.

Hyväksytytty iltapäivätoiminnan paikan vastaanottaminen tulee vahvistaa kunakin vuonna erikseen sovittuun päivään mennessä. Mikäli paikkaa ei ole vahvistettu tai vahvistettua paikkaa ei käytä, peritään huoltajalta yhden kuukauden toimintamaksu.

4.5 Lasten määrä ja toiminnan laajuus

Kaupungin järjestämässä toiminnassa toiminnan jatkuminen kussakin pisteessä päätetään lukuvuosittain helmi-maaliskuussa toimintaan ilmoittautumisen jälkeen. Kuhunkin toimintapisteeseen otettavien lasten määrät katsotaan vuosittain ilmoittautumisten jälkeen.

Toimijat päättävät omalta osaltaan toimintapisteyttäin toimintaan otettavien lasten määrän. Toimijoiden toimintapisteyttäiset määrät käsitellään joka vuosi erikseen ohjausryhmässä.

Iltapäivätoiminnan päivittäinen toiminta-aika alkaa lukujärjestyksen mukaisen viimeisen oppitunnin jälkeen. Päivittäinen iltapäivätoiminnan loppumisaika on toimipaikkakohtainen asettuen välille klo 16.00-16.30. Toiminta-ajasta voidaan poiketa tilapäisesti. Savonlinnan kaupungin sosiaalitoimen järjestämässä pidennetyt oppivelvollisuuden oppilaiden päivätoiminnassa Talvisalon koulussa toiminta-aika on klo 7.30-9.00 ja 12.00-15.45.

4.6 Lapsiryhmän koko

Lapsiryhmän koko katsotaan ja sovitaan vuosittain ilmoittautumisten jälkeen ottaen huomioon osa-aikaisten ja kokoaikaisten lasten määrä sekä kunkin toimintapisteen tilat.

4.7 Henkilöstön resurssointi, henkilöstön rakenne ja ohjaajien kelpoisuus

Iltapäivätoiminnassa tulee olla riittävä määrä ammattitaitoisia ohjaajia. Iltapäivätoiminnan ohjaajien kelpoisuudesta säädetään asetuksella (*PL 48 e § Ks. A opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 986/1998 9 a §*)

Aamu- ja iltapäivätoiminnan lapsiryhmällä tulee olla vähintään yksi ohjaaja, joka täyttää 9 a §:ssä säädettyt kelpoisuusvaatimukset.



Kukin toimija vastaa siitä, että keskinäiset vastuut ryhmässä täyttävät lain- ja asetuksen sekä tämän toimintasuunnitelman vaateet.

4.8 Ohjaajien rikostaustan selvittäminen

Kaupunki selvittää omien ohjaajiensa osalta ja toimijat selvittävät omien ohjaajiensa osalta rikostaustan siten kuin siitä säädetään Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002) 2 § 2 mom. (1138/2003)

4.9 Ohjaajien perehdyttäminen

Ohjaajat perehdytetään käyttäen apuna Koululaisten apip-toiminnan ja toimijoiden omia perehdytyskansioita.

4.10 Kulkemisen ja kuljetusten järjestäminen

Ylimääräisiä toiminnasta aiheutuvia koulukuljetuksia ei järjestetä. Oppilas voidaan kuljettaa koulupäivän jälkeen iltapäivätoimintaan, jos hän on koulukuljetukseen oikeutettu.

4.11 Välipalan järjestäminen

Iltapäivätoimintaan osallistuvalla lapsella tarjotaan välipala. Välipala tulee toimipaikasta riippuen joko kaupungin ruokapalvelusta tai yksityiseltä ruokapalvelun järjestäjältä tai se valmistetaan iltapäivätoimintapaikassa.

4.12 Turvallisuus- ja pelastussuunnitelma

Kouluissa toimivat iltapäivätoiminnan ryhmät noudattavat koulun turvallisuus- ja pelastussuunnitelmaa. Muissa toimipisteissä olevat iltapäivätoiminnot noudattavat kunkin toimintapisteen omia suunnitelmia.

4.13 Vakuutukset

Toimija vakuuttaa iltapäivätoiminnassa mukana olevat lapset niin, että iltapäivätoiminnassa sattuneen tapaturman hoito on lapselle maksuton. Kaupungin järjestämässä iltapäivätoiminnassa olevien lapsien vakuutus sisältyy perusopetuksen vakuutuksiin.

4.14 Taloussuunnitelma

Vuosittain kaupungin talousarvioon kirjataan iltapäivätoiminnan tulot ja menot. Tuloina kirjataan toimintamaksut ja mahdollinen työllistämistuki. Menoina kirjataan toimijoille myönnettävät avustukset ja kaupungin järjestämisen oman iltapäivätoiminnan kulut. Savonlinnan kaupunki saa toimintaan ohjaustunterusteisesti valtionosuuden.

Toimijat laativat vuosittain omat talousarvionsa.

Toimijat toimittavat pyydettyä, kaupungin avustuksen jaon tueksi, tuloslaskelman järjestämänsä iltapäivätoiminnan tuloista ja menoista.



5. TOIMINNAN SEURANTA JA ARVIOINTI

Aamu- ja iltapäivätoiminnan laki velvoittaa kaupungin olemaan yhteistyössä kotien ja palveluntuottajien kanssa, arvioimaan aamu- ja iltapäivätoimintaa sekä julkistamaan arvioinnin keskeiset tulokset.

Oppilaiden osallistumista seurataan läsnäololistoilla.

Lasten tyytyväisyyttä toimintaan seurataan ohjaajien toimesta jatkuvasti ja esille nouseviin epäkohtiin puututaan välittömästi.

Toimijat suorittavat opetusministeriön ja opetushallituksen sekä kaupungin toimeenpanemat arvioinnit sekä sitoutuvat toimittamaan omien tekemiensä arviointien tulokset sivistysvirastoon.

6. AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINNAN YHTEISTYÖ JA TIEDONKULKU

6.1 Yhteistyö kotien kanssa

Iltapäivätoiminta tukee kodin kasvatustyötä. Huoltajalla on ensisijainen vastuu lapsen kasvatuksesta. Iltapäivätoiminnassa ohjaajilla on vastuu lapsen kasvatuksesta. Yhteistyö edellyttää avointa ja luottamuksellista vuorovaikutusta kodin kanssa.

Huoltajia kannustetaan osallistumaan aktiivisessa roolissa keskinäiseen kunnioitukseen ja tasa-arvoisuuteen perustuvaan yhteistyöhön lapsen kasvatuksessa. Yhteisistä kasvatuslinjoista käydään vuoropuhelua huoltajien kanssa. Vuorovaikutuksen tulee olla vastavuoroista ja mahdollisiin ristiriitoihin tulee etsiä ratkaisua nopeasti ja tehokkaasti. Välittömästi toiminnan alkaessa huoltajille järjestetään mahdollisuus tutustua ryhmän toimintapaikkaan sekä keskustella ohjaajien kanssa toimintaan liittyvistä kysymyksistä.

Lasta koskevissa asioissa ollaan aina ensisijaisesti yhteydessä huoltajiin. Yhteistyön välineitä ovat mm. vanhempainillat, henkilökohtaiset tapaamiset, reissuvihko, Wilma-ohjelma, puhelin, tiedotteet, sekä kirjalliset ja suulliset palautteet. Tiedotuksessa hyödynnetään omia ja koulujen sähköisiä tiedotusjärjestelmiä.

Huoltajan tulee ilmoittaa lapsen osallistumisesta tai hyvinvoinnissa tapahtuvista poikkeuksista ohjaajalle samoin kuin ohjaajien lasten huoltajalle. Toiminnan alussa huoltajan kanssa sovitaan kirjallisesti lapsen kotiin lähdestä sekä muista arkeen liittyvistä asioista mm. tiedonsiirrosta, valokuvaamisesta jne.

6.2 Yhteistyö koulun kanssa, luokan- ja erityisopettajan kanssa

Iltapäivätoimintaa kehitetään yhteistyössä rehtorin, opettajien ja koulunkäynninohjaajien kanssa. Yhteistyö vaatii ohjaajalta aloitteellista ja aktiivista vuorovaikutusta koulun kanssa. Toiminnassa tulee kunnioittaa koulun tavoitteita. Ohjaajien tulee kertoa koulun opettajille iltapäivätoiminnan periaatteista ja sisällöistä. Tavoitteena on molemminpuolisen tiedonkulun lisääminen ja parantaminen.



Koulun tiloissa järjestettävässä aamu- ja iltapäivätoiminnassa noudatetaan soveltuvin osin koulun järjestyssääntöjä ja toimintamalleja.

6.3 Lasta koskevien salassa pidettävien henkilötietojen luovuttamiseen liittyvä menettely

Iltapäivätoiminta toimii kiinteässä yhteistyössä koulujen kanssa. Oppilashuollon palveluita tuottavan henkilöstön kanssa iltapäivätoiminta tukee lapsen kokonaisvaltaista hyvinvointia ja koulunkäyntiä, mikä näkyy myös yksittäistä lasta koskevien asioiden hoidossa ja tiedon siirrossa. Iltapäivätoiminnan henkilöstölle tulee luovuttaa toiminnan asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot.

Huoltajalta kysytään tiedonsiirron lupa ilmoittautumislomakkeella. Tiedonsiirto toteutetaan siten, että esiopettaja ja iltapäivätoiminnan ohjaaja tapaavat erikseen sovittuna aikana tai samassa palaverissa, jossa koulutulokkaan tietoja siirretään kouluun.

Tukea tarvitsevan lapsen huoltajan ja tarvittaessa yhteistyössä koulun kanssa sovitaan ja kirjataan kuinka lapsen kasvun ja kehityksen tukemisen tavoitteet huomioidaan iltapäivätoiminnassa. Iltapäivätoiminnan ohjaaja voi tarvittaessa huoltajan luvalla osallistua koulussa tehtävän oppimissuunnitelman tai henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman (HOJKS) laadintaan tai saada niistä tietoa sekä osallistua lasta koskeviin neuvotteluihin.

6.4 Yhteistyö eri hallintokuntien kanssa

Toiminnan tavoitteena on tiivistää poikkihallinnollista yhteistyötä lapsen parhaaksi. Tällä hetkellä mukana toiminnassa ovat koulutoimi, varhaiskasvatus (päivähoito + esiopetus), sosiaalitoimi, liikuntatoimi, kulttuuritoimi, työvoimatoimisto ja eri oppilaitokset sekä rekisteröidyt yhdistykset.

Toimintasuunnitelmaa ovat olleet valmistelemassa:

Marja-Liisa Brunou, Savonlinnan kaupungin sivistysvirasto
Anna-Liisa Sairanen, Savonlinnan kaupungin sivistysvirasto
Eeva Tuhkanen, Sanna Eevala, Maarit Seppänen, Savonlinnan seurakunta
Maija Tuunanen, Savonlinnan 4H yhdistys ry
Anna Kesälähti, MLL Savonlinnan yhdistys ry
Merja Leppänen, rehtori Kellarpellon koulu
Raija Karppanen, Mertalan koulu
Tuija Kauppinen, Nojanmaan koulu
Ilkka Luoma-aho, Nätkin koulu
Emilia Luostarinen, Pihlajaniemen koulu
Ulla Rusanen Talvisalon koulu
Sari Hämäläinen, Mika Partanen, Kallislahden koulu
Sanna Metsälä, Savonlinnan normaalikoulu
Eeva Jääskeläinen, Pasi Holi, Kulennoisten koulu
Anne Nousiainen, Anttolan koulu
Nina Kainulainen, Kirkonkylän koulu
Niina Markkanen ja Heini Olsonius, Juvolan koulu