



Vejledning om afholdelse af lukkedage

Børne- og Ungdomsudvalget vedtog den 17. december 2008 politikken for lukkedage i dagtilbud. Børne- og Ungdomsudvalget vedtog den 12. januar 2011 en revision af politikken, herunder at grænsen for lavt fremmøde defineres ved, at maksimalt 45 % af det samlede antal børn forventes at have behov for pasning.

Københavns Kommunes Borgerrepræsentation besluttede med vedtagelsen af budget 2011 at indføre 10 dages sommerlukket i alle dagtilbud på 0 – 9 års området. Børne- og Ungdomsudvalget besluttede den 8. september 2010, at de to uger skal placeres i uge 29-30. Denne vejledning er revideret i november 2011.

Vejledningen gælder for alle selvejende¹ og kommunale institutioner på 0-18 års området i Københavns Kommune.

¹ Selvejende institutioner er i henhold til lovgivningen og standarddriftsaftalen med kommunen omfattet af de politikker og rammer, som er politisk vedtagne i Københavns Kommune, således også lukkedage og sommerlukket.

1. Retningslinjerne for afholdelse af lukkedage

Oversigt

	Maksimale antal lukkedage	Bundne dage	Dage hvor der ikke skal tilbydes alternativ pasning
0-9 år	19	10 (uge 29 & 30) 2 (den 5. juni og den 24. december)	den 5. juni og den 24. december
10-18 år	10	Ingen	Alle 10 dage

For 0-9 års dagtilbud gælder det, at:

- Der må afholdes op til 19 lukkedage om året.
- Den 5. juni og den 24. december er obligatoriske lukkedage. På disse to dage er dagtilbuddet ikke forpligtet til at stille et alternativt pasningstilbud til rådighed. Disse to dage kan ikke flyttes til andre datoer, heller ikke selvom de falder i en weekend. De weekendåbne institutioner kan vælge ikke at afholde disse to lukkedage, hvis de falder i en weekend.
- Dagene i ugerne 29 og 30 er obligatoriske lukkedage for 0-9 års området. I disse to uger er kommunen forpligtet til at stille et alternativt pasningstilbud til rådighed.
- De resterende op til 7 lukkedage kan kun placeres på dage, hvor fremmødet af børn er lavt. Lavt fremmøde defineres ved, at maksimalt 45 % af det samlede antal børn forventes at have behov for pasning.
- Specialinstitutioner er ikke omfattet af lukkedage.
- Basispladser er ikke omfattet af lukkedage. I institutioner med basispladser, er det kun basispladsdelen, der ikke er omfattet af lukkedage. Den resterende del af institutionen er omfattet af bestemmelserne om lukkedage. Basispladser kan holde lukkedage, hvis ingen af familierne har behov for pasning.
- Institutioner med weekendåbent og den døgnåbne institution Vartov er ikke omfattet af lukning i ugerne 29 og 30.

For 10-18 års klubtilbud gælder det, at:

- Der må afholdes op til 10 lukkedage om året.
- Klubberne vælger selv, hvor disse skal placeres.
- Klubber skal ikke stille alternativ pasning til rådighed.
- Specialinstitutioner og basispladser er ikke omfattet af lukkedage.

1.1 Kriterier for lavt fremmøde

En lukkedag er en dag, hvor institutionen holder helt eller delvist lukket på en hverdag.

Der må kun holdes afholdes lukkedage på dage med lavt fremmøde – det vil sige på dage, hvor mange forældre i forvejen holder fri, og hvor der derfor kun er få børn med pasningsbehov. Det kan for eksempel være mellem jul og nytår eller på den indeklemte fredag efter Kristi Himmelfartsdag eller andre af skoleferierne.

I Københavns Kommune defineres lavt fremmøde ved, at maksimalt 45 % af det samlede antal børn forventes at have behov for pasning.

Kriteriet for lavt fremmøde gælder kun for de 7 lukkedage institutionen selv kan placere.

Forældrene skal orienteres om kriterierne for lavt fremmøde. Der er udarbejdet en skabelon til et orienteringsbrev til forældrene, som kan bruges af institutionerne. Skabelonen ligger på opgaveportalen.

Vurderingen af fremmødeprocenten foretages i den enkelte enhed eller institution, og kan basere sig på erfaringer fra tidligere år, input fra forældrebestyrelsen, forældremøder m.v. Pasningsbehovet kan også afdækkes ved at spørge samtlige forældre. Forældrene skal spørges på en måde, så de får mulighed for at angive deres reelle pasningsbehov, og ikke føler sig presset til at holde deres børn hjemme.

Det er klyngeledelsens/ledelsens ansvar, at vurderingen af, om der er lavt fremmøde på de ønskede lukkedage, er saglig, og er foretaget på en sådan måde, at den afspejler forældrenes reelle pasningsbehov.

Gode råd til dialogen med forældre om lukkedage

- Informer alle forældrene om kriterierne for at afholde en lukkedag
- Oplys altid forældrene om muligheden for alternativ pasning, brug f.eks. skabelonen til forældrebreve om lukkedage på opgaveportalen, og brug hjemmeside og nyhedsbreve.
- Giv forældrene mulighed for at tilkendegive deres pasningsbehov på en afkrydsningsliste eller en seddel som kan afleveres til personalet. Giv dem evt. mulighed for at være anonyme i forhold til de andre forældre.
- Forældrene må ikke opleve at blive overtalset eller presset til at holde deres barn hjemme.

Der kun kan afholdes pædagogiske dage, på dage hvor kriteriet for lavt fremmøde er opfyldt. Alle dage hvor institutionen er lukket på en hverdag, betragtes som en lukkedag. Forældrebestyrelsen har ikke har mandat til at placere lukkedage, der ikke er i overensstemmelse med retningslinjerne.

1.2 Alternative pasningsmuligheder

Når der afholdes lukkedage på 0-9 års området, skal kommunen stille et alternativt pasningstilbud efter dagtilbudslovens regler til rådighed for barnet. Forældrene skal til enhver tid kunne benytte sig af tilbuddet om alternativ pasning.

Forpligtelsen til at stille et alternativt pasningstilbud til rådighed gælder ikke, når dagtilbuddet holder lukket i weekender, på helligdage, samt den 5. juni (Grundlovsdag) og den 24. december (Juleaftensdag).

Forældrene skal orienteres skriftligt om tilbuddet om alternativ pasning.

For det *kommunale* område gælder:

Tilbuddet om alternativ pasningsmulighed koordineres i udgangspunktet internt i den enkelte klynge.

Det er klyngelederens ansvar, at alle familier med behov, tilbydes alternativ pasning. Områdechefen skal orienteres, og medvirke til at sikre, at der stilles et alternativt pasningstilbud til rådighed.

For det *selvejende* område gælder:

Tilbuddet om alternativ pasningsmulighed koordineres i udgangspunkt i det enkelte netværk eller selvejende klynge.

Det er lederen af den enkelte enheds ansvar, at alle familier med behov, tilbydes alternativ pasning. Områdechefen skal orienteres, og medvirke til at sikre, at der stilles et alternativt pasningstilbud til rådighed.

For både selvejende institutioner og klynger er der mulighed for at koordinere på tværs, hvis det ønskes. Hvis tilbuddet om alternativ pasning bliver koordineret på tværs af klynger/netværk, skal det ske i samråd med områdechefen.

For både selvejende og kommunale institutioner gælder det, at familierne altid skal tilbydes alternativ pasning i nærheden af deres nuværende institution.

1.2.1 Dagplejen

Dagplejen koordinerer den alternative pasning på de enkelte dagplejekontorer. Den alternative pasning finder sted hos en dagplejer i eget hjem, i gæstehus, eller i en flerbørnsdagpleje.

Dagplejere i eget hjem er alene forpligtet til at varetage pasning i eget hjem.

1.2.2 KKFO

KKFO'erne skal koordinere tilbuddet om alternativ pasning områdevist. De steder hvor det giver mening at koordinere med en klynge eller et netværk, skal dette ske.

1.2.1 Principper for tilbud om alternativ pasning

Koordineringen af tilbuddet om alternativ pasning skal ske på baggrund af følgende principper:

- Alle børn med behov skal tilbydes alternativ pasning.
- Så få børn som muligt skal passes nye steder.
- Der skal som udgangspunkt være en for barnet kendt voksen tilstede i det alternative pasningstilbud. Det forventes at det i langt de fleste tilfælde, vil være muligt at en kendt voksen følger barnet i det alternative pasningstilbud. Der vil være tilfælde, hvor det økonomisk set bliver for omkostningstungt at lade en kendt voksen følge barnet, f.eks. ved meget få børn med pasningsbehov. En kendt voksen er en voksen fra barnets institution.
- Arbejdsmiljøreglerne skal kunne overholdes.
- Den eller de enhed/er, der modtager børnene, skal rumme faciliteter tilpasset

børnenes behov. Det er vigtigt, at der f.eks. er pusleborde til vuggestuebørnene, og at inventar og legetøj kan benyttes af helt små børn.

Der vil være stor forskel på behov, muligheder og omstændigheder i de enkelte klynger og netværk, så det vil oftest give mest mening, at skræddersy lokale løsninger med udgangspunkt i ovenstående principper.

1.2.2 Stamkortoplysninger

Børnenes stamkort skal følge barnet over i det alternative pasningstilbud. Det er ledelsens ansvar at sikre, at barnets stamkort opbevares, der hvor barnet bliver passet.

1.3 Placering af lukkedage

Der placeres 10 lukkedage i ugerne 29 & 30, og to lukkedage henholdsvis den 5. juni og den 24. december. Disse 12 dage er placeret på baggrund af en politisk beslutning, og kan ikke fraviges.

Placeringen af de øvrige lukkedage besluttet af klyngens eller netværkets ledelse med inddragelse af forældrebestyrelsen. Disse dage skal placeres på dage, hvor der i forvejen er tale om lavt fremmøde – se mere herom i afsnit 1.1.

1.4 Varsling af lukkedage

Forældre skal skriftligt varsles om lukkedage mindst tre måneder i forvejen. Forældrene skal samtidig med varslingen skriftligt informeres om retningslinjerne for placeringen af lukkedagene og tilbuddet om alternativ pasningsmulighed. Der er udarbejdet en skabelon til et orienteringsbrev til forældrene, som kan bruges af institutionerne. Skabelonen ligger på opgaveportalen.

1.5 Integrerede institutioner 0-18 år

For integrerede institutioner 0-18 år må det aftales lokalt, hvordan man håndterer de to gældende politikker på området hhv. 0-9 år og 10-18 år.

1.6 Indberetning af lukkedage

Som en del af tilsynet på dagtilbudsområdet skal lederen indberette hvornår de 7 mulige lukkedage placeres. Der vil ved tilsynsbesøget blive fulgt op på, om lukkedagene afholdes i overensstemmelse med retningslinjerne.

2. Særligt omkring lukkedage i ugerne 29 & 30 – sommerlukket

Der skal afholdes 10 lukkedage i ugerne 29 og 30 i alle dagtilbud på 0-9 års området. Sommerlukningen er indført som en besparelse i budget 2011. Besparelsen er beregnet ud fra, at der vil være et lavere børnefremmøde, og at der er sket en bedre ressourceudnyttelse ved at samle ferien. Oplever man, at meget få børn i en klynge eller netværk, har et pasningsbehov, kan man med fordel koordinere det alternative pasningstilbud med naboklyngen/netværket, sådan at færrest mulige enheder/institutioner holder åbent. Hvis man vælger dette, skal områdechefen inddrages.

2.1 Forslag til tidsplan

Dagtilbuddene kan tage udgangspunkt i nedenstående tidsplan med henblik på at sikre, at alle parter får mulighed for at melde ferie- og pasningsbehov ind, og at personale samt forældre varsles rettidigt.

Tidspunkt	Uge	Aktivitet	Ansvarlig
Omkring 1. februar	5	Ledelsen informerer om sommerlukket, som ligeledes drøftes i samarbejdsudvalget (se afsnit 3.4 nedenfor).	Klyngeleder eller netværkets ledelse.
1. marts	9	Familier skal oplyse hvornår de afholder ferie, og om de har behov for pasning i ugerne 29 & 30. Personalet kan melde ønsker om ferie ind.	Klyngeleder eller netværkets ledelse. Der udarbejdes en skabelon til orientering og tilbagemelding til forældrene, der udsendes med vejledningen.
15. marts – 15. april	11-15	Klyngerne/netværkene kortlægger behovet for alternativ pasning og det øvrige fremmøde i sommerferien. Derudfra beslattes: - Hvilke/n enhed/er skal holdes åbne - Hvilke medarbejdere skal være på arbejde og hvorhenne. Varsling af relevante medarbejdere begynder. OBS: De medarbejdere der skal afholde ferie i uge 25 eller tidligere, skal varsles tidligere end 15. marts.	Klyngeleder eller netværkets ledelse. Der udarbejdes skabelon til varsling – sendes med ugepakken i uge 10.
15. april	15	Alle relevante medarbejdere er varslet. Forældrene skal orienteres skriftligt om hvilke enheder i klyngen/netværket, der holdes åbne i uge 29 og 30.	Klyngeleder eller netværkets ledelse. Der udarbejdes skabelon til varsling – sendes med ugepakken i uge 10

Erfaringer har vist, at det gennemsnitlige børnefremmøde i juli måned ligger mellem 10 % og 20 %. Hvis der er stor usikkerhed om det reelle antal af familier med pasningsbehov, kan planlægningen tage udgangspunkt i denne erfaring. Det vil sige, at forvaltningen anbefaler, at institutionerne planlægger at holde åbent svarende til en kapacitet på ca. 20 %.

2.2 Koordinering med KKFO

KKFO'erne – som ikke er en del af den nye institutionsstruktur – skal også holde lukket i ugerne 29 og 30. Der, hvor det giver mening, kan den enkelte klynge vælge at koordinere tilbuddet om alternativ pasningsmulighed med en nærliggende KKFO.

2.3 Anvisning af pladser i forbindelse med sommerlukket

Der anvises ikke børn med opstart i uge 29 og 30, men der bliver sendt tilbud ud i disse uger til børn med opstart senere. Fx med opstart i uge 31, hvis enheden har en aftale med pladsanvisningen om at sende nye børn, når der er en ledig plads. Hvis enheden ikke har en aftale om løbende at få nye børn, eller den har bedt om ikke at få børn i opstart i uge 31, sendes der ikke tilbud med opstart i denne uge.

Hvis enheden ønsker det, kan de planlægge, hvornår de vil have nye børn indskrevet henover foråret og sommeren, så det kan passe med afholdelse af personalets ferie og de to lukkeuger. Det vil være muligt for eksempel at bestille 5 børn med opstart den 1. maj, 5 børn den 15. maj og 5 børn den 1. juni, hvis der er en forventet afgang af 15 børn, som skal videre i børnehave eller fritidshjem. Det er dog ikke muligt for pladsanvisningen at sige præcis, hvornår de 15 børn rykker videre, så det kan betyde, at der er en merindskrivning i en kortere periode, hvilket kræver at der er fysisk kapacitet til dette.

Et sådant indskrivningsforløb forudsætter, at:

- enheden tidligt på året gennemgår deres børnegruppe for at få overblik over, hvilke børn der skal videre.
- der er en aftale med enhedens pladsanviser om det konkrete indmeldelsesmønster i den pågældende periode.
- der er børn på ventelisten med behov.

Det er klyngelederen, der har kompetence til at bestille nye børn. Denne kompetence kan uddelegeres til den pædagogiske leder. I princippet får en enhed ikke nye børn før klyngeleder eller pædagogisk leder har bedt pladsanvisningen om at sende et tilbud. Nogle enheder har en aftale med pladsanvisningen om, at hvis der er en ledig plads, sender pladsanvisningen automatisk et tilbud til næste barn på ventelisten. Dette forudsætter, at der er en aftale med enhedens pladsanviser, og at der er et barn på ventelisten med behov.

2.4 Frokostordning

Når der tilbydes alternativ pasning i de to ugers sommerlukket, skal de børn, der kommer fra en enhed, hvor man har tilvalgt frokostordning, have frokost. Dette gælder uanset om den modtagende enhed har fravalgt frokostordning. Det er muligt at købe vikarmad

hos kommunens private leverandør, hvis der ikke er en madordning i den modtagende enhed.

Børn, der er indmeldt i en enhed, hvor der ikke serveres mad, kan eventuelt medbringe en madpakke eller der kan findes en anden løsning lokalt.

Det er op til den enkelte klynge eller netværk, hvordan man ønsker at organisere dette.

2.5 Børn med støtte

I udgangspunktet videreføres den nuværende praksis i det enkelte område for de børn, der modtager støtte. Der pågår et arbejde med at ensrette tilbuddet om støtte, og når resultatet af dette foreligger, vil der samtidig blive beskrevet retningslinjer for støttetilbuddet i de to ugers sommerlukket.

2.6 Forsikringsforhold ved pasning af børn på anden institution

2.6.1 Kommune institutioner

Alle kommunale institutioner er omfattet af Københavns Kommunes selvforsikringsordning.

Forældre opfordres ligeledes til at anmelde skaden til egen forsikring, hvis familien har tegnet en børneulykkesforsikring.

2.6.2 Selvejende institutioner

Selvejende institutioner er ikke omfattet af den kommunale selvforsikring, og derfor skal den enkelte selvejende institution selv tegne forsikringer.

Eventuelle skader, som opstår mens et barn passes i en anden selvejende institution, skal som udgangspunkt anmeldes til den forsikring, som dækker institutionen, hvor skaden er opstået. Det skal ved anmeldelsen oplyses, hvilket forsikringssselskab barnet i øvrigt er dækket af i barnets sædvanlige institution.

Er den selvejende institution i tvivl om forsikringsforholdene bør institutionen rette henvendelse til sit forsikringssselskab.

Skaden skal ligeledes anmeldes til barnets sædvanlige institutions forsikring, hvis der er tegnet yderligere forsikring i form af en børneulykkesforsikring.

Forældre opfordres ligeledes til egen forsikring, hvis familien har tegnet en børneulykkesforsikring.

3. Ferieafholdelse og fridage for medarbejdere

3.1 De 9 lukkedage

Fastlægges lukkedage på dage, hvor det pædagogiske personale allerede har fri i henhold til kommunalt cirkulære, overenskomst eller kutyme kan dette ske uden varsel. Den 1. maj er

en hel fridag jf. kommunalt cirkulære². Den 5. Juni (grundlovsdag) er en halv fridag, dvs. fra kl. 12 jf. kommunalt cirkulære³.

Pædagoger har desuden fri juleaftensdag i henhold til overenskomsten⁴.

Pædagogisk personale omfattet af UUF-aftalen har ligeledes fri juleaften i henhold til aftalen⁵. Hvis der ikke kan afholdes lukkedage på dage hvor det pædagogiske personale allerede har fri jf. ovenstående, skal der indkaldes personale eller vikarer til at bemande institutionen. Fastlægges lukkedage på almindelige arbejdsdage skal lukning varsles overfor medarbejderne senest 1 måned forinden i henhold til Ferieaftalen⁶.

3.2 Sommerferielukket

De 2 ugers sommerlukket skal placeres i uge 29-30. Sommerlukket indgår derfor i koordineringen af medarbejderens hovedferie. Meddelelse om placering af hovedferie sker efter ferieaftalens regler.

3.2.1 Ferieaftalens begreber

Ferieperioden: Perioden fra 1. maj til 30. september.

Hovedferie: Ret til 3 ugers sammenhængende ferie indenfor ferieperioden. Leder og medarbejder kan aftale, at hovedferien holdes udenfor ferieperioden samt længere eller kortere hovedferie end 3 uger, dog kan hovedferien ikke være under 2 uger.

Placeringen af hovedferien for den enkelte medarbejder vil variere i forhold til medarbejderens ønske om ferie, samt klyngens behov for medarbejderens arbejdskraft indenfor ferieperioden. Placeringen for medarbejdere, som ikke deltager i det alternative pasningstilbud, kan derfor fx være;

- ugers hovedferie i perioden 28-30
- ugers hovedferie i perioden 29-31
- 2 ugers hovedferie i perioden 29-30
- ugers hovedferie i perioden 28-31

Medarbejderens ønske til placering af ferien skal så vidt muligt imødekommes.

3.3 Meddelelse om placering af hovedferien (varsling)

Hovedferiens placering skal varsles senest 3 måneder før hovedferien begynder⁷.

² Cirkulære nr. 22 af 17.9.1965 bilag 3

³ Cirkulære nr. 22 af 17.9.1965 bilag 3

⁴ 5-60.01 protokollat 3 § 17, stk.1

⁵ UUF aftalen § 18,stk.1

⁶ Ferieaftalen § 11, stk. 2

⁷ Ferieaftalen § 11,stk.2

Samtidig skal medarbejderne oplyses om, hvilken enhed de skal gøre tjeneste på under sommerlukningen, såfremt de skal arbejde i uge 29-30 og på anden enhed end sædvanligt.

Rettidig varsling

Tidspunktet for afholdelse af ferien er afgørende i forhold til rettidig varsling af medarbejderen, idet varslingen skal ske senest 3 måneder før hovedferien *begyndes*. Hovedferien påbegyndes på forskellige tidspunkter for de enkelte medarbejdere, og derfor er sidste frist for varsling også forskellig.

Der kan således være medarbejdere, som fremsætter ønsker om at afholde sommerferie allerede i maj, hvorefter det er nødvendigt, at klyngeledelsen allerede i februar tager stilling til feriens placering for disse medarbejdere.

Det anbefales generelt at varsle alle relevante medarbejdere i god tid inden 3 måneders fristen. Løn og Personale har udarbejdet en skabelon hertil, som ligger på Opgaveportalen.

3.4 Studerende i praktik

De studerende sidestilles med de ordinært ansatte, dvs. de skal varsles med samme frister. Hvis den studerende har særlige ønsker, skal det drøftes med nærmeste leder, hvilke muligheder der er.

3.5 Information og drøftelse i samarbejdsudvalget

Aftale om tillidsrepræsentanter, samarbejde og samarbejdsudvalg indgået mellem KTO og KL indeholder regler om inddragelse af medarbejderne. Det fremgår således af aftalens bestemmelser, at ledelsen i det lokale samarbejdsudvalg skal informere medarbejderne om sommerlukket og at sommerlukket skal drøftes i samarbejdsudvalget. Processen for koordinering af sommerlukket indledes derfor i det lokale samarbejdsudvalg. Det bemærkes her, at samarbejdsudvalget skal efterleve den politiske beslutning om sommerlukket i uge 29-30 og derfor ikke har kompetence til at beslutte, at der skal holde åbent i uge 29-30.