



Til Børne- og Ungdomsudvalget

08-11-2011

Orientering om lukkedage

Sagsnr.
2011-159035

I forbindelse med budget 2011 besluttede Borgerrepræsentationen, at der skulle indføres sommerlukket i ugerne 29 og 30 i kommunens 0-9 års institutioner.

Dokumentnr.
2011-801665

Den 12. januar 2011 behandlede Børne- og Ungdomsudvalget planen for implementeringen af sommerlukket, samt retningslinjerne for afholdelse af lukkedage. I den forbindelse blev det besluttet, at der skulle gennemføres en evaluering af sommerlukket 2011.

Sagsbehandler
Line Mortensen

Evalueringen blev forelagt BUU den 7. september 2011, og der blev vedtaget en række justeringer i ordningen.

I dette notat gennemgås:

- Retningslinjerne for afholdelse af lukkedage
- Indsatsen i forhold til afholdelse af lukkedage generelt
- Opfølgning på evaluering af sommerlukket
- Præsentation af den videre proces

Der er vedlagt følgende bilag som udsendes til institutionerne snarest:

Bilag A: Vejledning om lukkedage

Bilag B: Bilag til vejledning om lukkedage: Gode råd til planlægning og afholdelse af lukkedage

Bilag C: Skabelon til forældrebrev om sommerlukket 2012

Bilag D: Skabelon til forældrebrev om lukkedage generelt

Pædagogisk faglighed

Gyldenløvesgade 15
1502 København V

Telefon
3366 4142

E-mail
linmor@buf.kk.dk

EAN nummer
5798009383730

www.kk.dk

Retningslinjer for afholdelse af lukkedage i Københavns Kommune

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. Hvis disse dage falder på en weekend, kan de ikke flyttes til andre datoer.
- 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 i forvejen 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.

Indsatsen i forhold til afholdelse af lukkedage generelt

For at sikre at der ikke fremadrettet afholdes for mange lukkedage og at de placeres i overensstemmelse med retningslinjerne, er områderne i august måned blevet bedt om at lave en opsamling på institutionernes afholdelse af lukkedage. I alle områder har man bedt lederne om at indberette alle lukkedage i 2011. Der hvor det viser sig, at der er planlagt for mange eller at kriteriet for lavt fremmøde ikke er opfyldt for de planlagte lukkedage, er institutionerne blevet bedt om at aflyse dem. Det arbejde er afsluttet pr. 1. november. Der er enkelte tilfælde hvor der allerede er afholdt flere lukkedage end det tilladte. Retningslinjerne er i disse tilfælde indskærpet overfor institutioner, sådan at de fremover kun afholder det tilladte antal lukkedage.

Opfølgning på evaluering af sommerlukket

Børne- og Ungdomsudvalget behandlede d. 7. September evalueringen af sommerlukket 2011. I den forbindelse blev det vedtaget, at Børne- og Ungdomsforvaltningen skulle arbejde videre med følgende justeringer i ordningen:

Justering	Løsning
<p>Ledernes gode erfaringer med blandt andet indskrivning, økonomi og forældresamarbejdet indsamles, og de gode eksempler og konkrete anvisninger samles i et notat, der formidles til alle ledere.</p>	<p>En gruppe af ledere har været samlet og drøftet hvilke gode erfaringer, de har gjort sig omkring sommerlukningen. Erfaringerne er beskrevet i et notat, der bliver lagt som bilag til vejledningen om lukkedage (Bilag B). Erfaringerne er beskrevet på et overordnet niveau, da de konkrete erfaringer endnu ikke er så markante efter kun et år.</p>
<p>For at sikre den bedst mulige indskrivning (oplevelsen af mange nye børn i uge 31 samt tomme pladser i institutionerne) kortlægges mulighederne for at ændre i indskrivningsprocedurerne i sommerperioden. Det skal resultere i en skriftlig procedure for indskrivning omkring sommerlukket og en tilhørende vejledning til institutionerne.</p>	<p>Den samme gruppe ledere har drøftet, hvordan man kunne optimere indskrivningen af nye børn, sådan at man undgår flaskehalse i perioden omkring sommerlukningen. Det har resulteret i en række anbefalinger, som er beskrevet i kap. 2.3 i vejledningen om lukkedage (Bilag A).</p>
<p>Det foreslås ligeledes, at den allerede eksisterende vejledning om lukkedage revideres med henblik på at tydeliggøre mulighederne for at udnytte klynge- og netværksstrukturen i forbindelse med sommerlukket, herunder hvor besparelspotentialet ligger, samt giver inspiration til den gode forældredialog.</p>	<p>Det er blevet tydeliggjort i notatet omkring de gode erfaringer, hvordan man med fordel kan samarbejde i klyngen/netværket omkring sommerlukningen. For at sikre at besparelspotentialet realiseres – dvs. at der anvendes færrest mulige ressourcer i de to uger – er det understreget, at det alternative pasningstilbud med fordel kan ske på tværs af klynger og netværk. For at give forældrene et incitament til at give institutionen et så realistisk billede af deres ferieplaner som muligt, er det blevet understreget i forældrebreve omkring sommerlukket, at det kan betyde ressourcospild, hvis forældrene ikke orienterer institutionen korrekt (således at institutionen f.eks. overbemand)</p>

	Der er desuden blevet formuleret nogle råd til den gode forældredialog, som er udarbejdet i samarbejdet med KFO.
I vejledningen understreges kravet om alderssvarende faciliteter, der skal være til stede i de alternative pasningstilbud med særligt henblik på at sikre vuggestuebørnene et ordentligt alternativt pasningstilbud. Tilsvarende skal kravet om en "kendt voksen" i de alternative tilbud understreges.	Det er skrevet ind i vejledningen. Samtidig er det tydeliggjort at der i så vid udstrækning, det er muligt, skal være en kendt voksen tilstede. Der vil dog være situationer, hvor det økonomisk set er uforsvarligt at sende en kendt voksen med (hvis meget få børn har et pasningsbehov). Det er et vigtigt signal at sende til institutionerne, således at de får bedre muligheder for at hjemhente besparelsen.
Der iværksættes en tydelig og målrettet kommunikationsindsats over for forældrene, som betoner forældrenes rettigheder samt konsekvenser for personalet af en for sen planlægning af ferieperioden. Ligeledes skal institutionerne kende og anvende skabelonerne til forældrebreve og tilbagemeldingsbreve.	Det er blevet understreget i forældrebrevene (bilag C & D) at det har konsekvenser for ressourceudnyttelse, når forældrene ikke angiver deres pasningsbehov inden fristens udløb. Ultimo 2011 vil vejledningen og skabelonerne til forældrebreve blive sendt ud til institutionerne med ugepakken.

Derudover er der foretaget mindre justeringer og opdateringer i vejledningen.

Proces fremadrettet

Tidspunkt	Aktivitet
December 2011	Vejledningen og skabelonerne til forældrebreve sendes ud med ugepakken
December 2011	Borgerrådgiveren orienteres om, at der nu foreligger en revideret vejledning, og at opsamlingsarbejdet i områderne er gennemført.
Februar 2012	Oplæg fra to klyngeledere for BUU: Klyngelederne skal fortælle BUU om de gode erfaringer og de

	udfordringer, de har oplevet i forbindelse med sommerlukningen. I relation hertil fremlægger forvaltningen resultatet af regnskabsåret i forhold til sommerlukningen.
Marts 2012	Inddragelse af KFO i evalueringsdesign for evaluering af sommerlukket 2012.
April 2012	Design for evaluering af sommerlukket 2012 forelægges BUU.
September 2012	Evaluering af sommerlukket 2012 forelægges BUU.



BILAG A

Ændringerne i forhold til seneste reviderede vejledning er markeret med **fed**.

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 basispladسدelen, 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 f.eks. 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 overtalt 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 0-17 år

For integrerede institutioner 0-17 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 det pædagogiske tilsyn skal lederen indberette hvornår, de 7 mulige lukkedage placeres. Der vil 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.

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 beslutes: - 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 fx 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 Kommunale 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 forsikringselskab barnet i øvrigt er dækket af i barnets sædvanlige institution.

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

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. 1. maj er en hel fridag jf. kommunalt cirkulære²

Grundlovsdag, 5. juni, 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.

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

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.

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;

- 3 ugers hovedferie i perioden 28-30
- 3 ugers hovedferie i perioden 29-31
- 2 ugers hovedferie i perioden 29-30
- 4 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.

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

⁶ Ferieaftalen § 11, stk. 2

⁷ Ferieaftalen § 11,stk.2

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.



BILAG B

Gode råd til planlægning og afholdelse af sommerlukket

Børne- og Ungdomsudvalget besluttede som en konsekvens af evalueringen af sommerlukket 2011, at de gode erfaringer med sommerlukket skulle indsamles og formidles. I dette notat har vi beskrevet nogle af de tiltag og procedurer, som en række ledere har haft gode erfaringer med. Det skal betragtes som inspiration til institutionernes planlægning og afholdelse af sommerlukket.

Planlægningen af sommerlukningen

- ✘ Erfaringen viser, at det er vigtigt at orientere forældrene i så god tid som muligt. Flere har gode erfaringer med at benytte Børne- og Ungdomsforvaltningens skabelon til forældrebreve. På den måde signaleres man overfor forældrene, at det er en politisk beslutning, der er fælles for hele kommunen. Samtidig sikrer man at forældrene får alle de relevante informationer om det alternative pasningstilbud.
- ✘ For at sikre at forældre melder deres pasningsbehov ind til tiden, sådan at det alternative pasningstilbud kan koordineres og personalets ferie planlægges, er der behov for en tæt opfølgning overfor alle forældrene. Erfaringerne viser, at forældrene er bedre til at melde tilbage, når personalet har proaktiv og tæt dialog med dem.
- ✘ Det har en positiv effekt at beskrive konsekvenserne af manglende eller mangelfuld tilbagemelding for forældrene. De kan gøres opmærksom på, at det fører til ressourcspild og dermed lavere kvalitet, når de ikke angiver deres pasningsbehov korrekt. Nogle har gode erfaringer med at synliggøre budgettet overfor forældrene, og beskrive hvad f.eks. en vikartime koster. Flere steder har man lavet en 2. runde opfølgning tæt op ad sommerferien, for på den måde at få et mere korrekt billede af forældrenes pasningsbehov.
- ✘ Det er vigtigt at forældrene bliver informeret ordentligt omkring det alternative pasningstilbud. Ved at beskrive det alternative pasningstilbud som et tilbud på linje med det forældrene ellers ville få, bare i en anden institution, kan man skabe et realistisk forventningsniveau. Det kan medvirke til en fornuftig forventningsafbalancering, sådan at forældrene føler sig trygge ved at benytte det alternative pasningstilbud.

- ✘ Der er gode erfaringer med at koordinere udmeldingen til forældrene i klyngen eller netværket. Det sikrer, at der ikke bliver for meget usikkerhed blandt forældregruppen, og at de kender kravene til dem og betingelserne for det alternative pasningstilbud.

Samarbejdet i klyngen eller netværket

- ✘ Nogle klynger og netværk har benyttet koordineringen af sommerlukningen til at lære hinanden bedre at kende. Man har oplevet, at det har stor betydning at tage på besøg hos hinanden, eller igangsætte aktiviteter på tværs. Blandt forældrene i klyngen har det været et godt afsæt for forældrebestyrelsesarbejdet på klyngeniveau, og givet en større forståelse for de enkelte enheders betingelser.
- ✘ Der er gode erfaringer med at afholde et fælles personalemøde i klyngen eller netværket i løbet af foråret, hvor man kan drøfte håndteringen af sommerlukket. Det er blevet oplevet som en fordel, at klyngelederen eller netværkets ledelse her får mulighed for at sætte rammen for koordineringen og afholdelse af sommerlukket.
- ✘ Det har været vigtigt for personalet, at alle kender bemanningen og ved hvem der holder ferie, hvornår hen over sommeren.

Det alternative pasningstilbud

- ✘ Det er blevet oplevet som vigtigt, at have fokus på at tage godt imod personale og børn fra andre institutioner i det alternative pasningstilbud. Det har typisk været lederen i den institution, der fungerer som alternativt pasningstilbud, der har stået for koordineringen og modtagelse af 'gæsterne'.
- ✘ De steder hvor det er muligt, har det været en fordel, at hver børnegruppe fra hver institution fik en base. Sådan at man kunne veksle mellem at trække sig tilbage med sin gruppe, og lave fælles aktiviteter på tværs af alle børnene.
- ✘ Det er en god ide at lade de forældre, der benytter sig af det alternative pasningstilbud, kende vagtplanen, så de kan indrette sig efter den, hvis de ønsker det.



BILAG C

Sommerlukket i uge 29 og 30 i Københavns Kommunes institutioner 0-9 år

Kære forældre

Københavns Kommunes Borgerrepræsentation besluttede i forbindelse med Budget 2011 at indføre 10 dages sommerlukket i alle institutioner på 0 – 9 års området.

Det betyder, at de fleste institutioner fra 2011 skal holde sommerlukket i ugerne 29 og 30. Der holdes dog et antal institutioner åbne i de to uger, sådan at de familier, der har behov, kan få deres barn passet.

Specialinstitutioner, basispladser og institutioner med weekendåbnet og den døgnåbne institution Vartov er ikke omfattet af lukning i ugerne 29 og 30.

Har I behov for pasning i uge 29 og 30, vil I blive tilbudt alternativ pasning. Pasningen kan foregå i jeres egen institution, eller den vil foregå i en anden institution i jeres klynge eller netværk, eller i en anden nærliggende institution.

Der skal som udgangspunkt være en for barnet kendt voksen tilstede, og den institution der modtager børnene, skal have faciliteter, der matcher børnenes alder.

For at sikre en god planlægning, vil vi bede jer udfylde nedenstående skema, om hvorvidt I har behov for pasning i uge 29 og 30. Det er meget vigtigt, at I udfylder sedlen korrekt, sådan at institutionen kan planlægge ferieperioden med mindst mulig resourcespild.

Skemaet skal returneres til [...] **senest den 1.marts 2012.**

Hvis I har spørgsmål, kan I rette dem til institutionens leder.

På forhånd tak.

Med venlig hilsen

[...]

Planlægning af sommerferie 2012

Barnets navn: _____

Stue og institution: _____

1. I hvilke uger holder jeres barn sommerferie? Skriv uger: _____

2. Vi ønsker alternativ pasning til vores barn i uge 29 Ja Nej

3. Vi ønsker alternativ pasning til vores barn i uge 30 Ja Nej

4. Vi ønsker alternativ pasning til vores barn følgende dage i ugerne 29 og 30 (hvis der er tale om enkelte dage):

Underskrift: _____

Skemaet returneres til [...] **senest den 1.marts 2012**



BILAG D

Orientering om lukkedage i Københavns Kommunes institutioner 0-9 år

Kære forældre

Jeres institution holder følgende lukkedag/e i 2012:
alle dage i uge 29 og 30, d. 5. juni, d. 24. december [...], d. [...] i 2012

Alle institutioner til børn 0-9 år i Københavns Kommune kan afholde op til 19 lukkedage.

De 12 af lukkedagene er obligatoriske og skal placeres d. 5. juni (Grundlovsdag) og d. 24. december (Juleaftensdag) og i ugerne 29 og 30. Disse dage kan ikke flyttes til andre dage.

De sidste 7 lukkedage kan placeres på dage, hvor fremmødet af børn i forvejen er lavt.

Placering af lukkedage – lavt fremmøde

Der må kun holdes afholdes lukkedage på dage med lavt fremmøde – det vil sige på dage, hvor mange forældre i forvejen holder fri. Det kan f.eks. være mellem jul og nytår eller på den indeklemte fredag efter Kristi Himmelfartsdag eller i andre ferieperioder.

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

Det er ledelsen i institutionen, der vurderer, på hvilke dage der kan forventes at være lavt fremmøde.

Vurderingen skal være saglig, og skal afspejle forældrenes reelle pasningsbehov.

Placeringen af lukkedagene skal drøftes i forældrebestyrelsen.

Alternativ pasning

Har I behov for pasning i uge 29 og 30, vil I blive tilbudt alternativ pasning. Pasningen kan foregå i jeres egen institution, eller den vil foregå i en anden institution i jeres klynge eller netværk, eller i en anden nærliggende institution

Der skal i udgangspunktet være en for barnet kendt voksen tilstede, og den enhed der modtager børnene, skal have faciliteter, der matcher børnenes alder.

Pligten til at stille alternativ pasning til rådighed gælder ikke, når dagtilbuddet holder lukket den 5. juni og den 24. december.

Med venlig hilsen