



Vejledning om afholdelse af lukkedage

08-12-2010

1. Retningslinjerne for afholdelse af lukkedage

Børne- og Ungdomsudvalgets vedtog den 17. december 2008 politikken for lukkedage for 0-5 års dagtilbud. Børne- og Ungdomsudvalget vedtog den 12. januar 2011 en revision af politikken, herunder at grænsen for lavt fremmøde defineres ved, at mindre end 45 % af børnene møder frem.

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.

Sagsnr.
2010-158645

Dokumentnr.
2010-769505

Sagsbehandler
Line Mortensen

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

Pædagogisk faglighed

Gyldenløvesgade 15
1502 København V

Telefon
3366 4142

E-mail
linmor@buf.kk.dk

EAN nummer
5798009383730

www.kk.dk

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.
- Dagene i ugerne 29 og 30 er obligatoriske lukkedage for 0-9 års området. I disse to uger er dagtilbuddet forpligtet til at stille et alternativt pasningstilbud til rådighed.
- De resterende op til 7 lukkedage skal placeres på dage, hvor fremmødet af børn i forvejen er lavt.
- Lavt fremmøde defineres ved, at minimum 45%¹ af det samlede antal børn er fraværende.
- 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
- Klubber skal ikke stille alternativ pasning til rådighed
- Specialinstitutioner og basispladser er ikke omfattet af lukkedage.

1.1 Kriterier for 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, 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 i andre ferieperioder.

I Københavns Kommune defineres lavt fremmøde ved at mere end 45 % af det samlede antal børn i institutionen forventes at være fraværende.

Vurderingen af fremmødeprocenten foretages i den enkelte klynge eller netværk, og kan basere sig på f.eks. erfaringer fra tidligere år, input fra forældrebestyrelser, forældremøder m.v.

På denne måde ønsker man at sikre, at der ikke afholdes løsrevne lukkedage. Det er klyngeledelsens ansvar, at vurderingen af, om der er

¹ Sag vedrørende definitionen af lavt fremmøde præsenteres for BUU den 12. januar. Grænsen på 45 % forudsætter BUU's vedtagelse.

lavt fremmøde på de ønskede lukkedage, er saglig, og er foretaget på en sådan måde, at den afspejler forældrenes reelle pasningsbehov.

Forældrene skal orienteres om kriterierne for lavt fremmøde.

1.2 Alternative pasningsmuligheder

Når der afholdes lukkedage, skal kommunen stille et alternativt dagtilbud efter dagtilbudslovens regler til rådighed for barnet. Forpligtelsen til at stille et alternativt dagtilbud 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 internt i den enkelte klynge. Det er klyngelederens ansvar, at alle familier, der har givet udtryk for et behov, tilbydes alternativ pasning. Områdechefen skal orienteres, og medvirke til at sikre, at der stilles et alternativt pasningstilbud til rådighed, hvis der er familier, der har udtrykt behov for det.

For det *selvejende* område gælder:

Tilbuddet om alternativ pasningsmulighed koordineres i det enkelte netværk eller selvejende klynge. Det er lederen af den enkelte enheds ansvar, at alle familier, der har givet udtryk for et behov, tilbydes alternativ pasning. Områdechefen skal orienteres, og medvirke til at sikre, at der stilles et alternativt pasningstilbud til rådighed, hvis der er familier, der har behov for det.

Det gælder både for det kommunale og det selvejende område, at tilbuddet om alternativ pasning i udgangspunktet skal ske indenfor klyngen eller netværket. Hvis et samarbejde på tværs af enheder (f.eks. på grund af få familier med pasningsbehov, stor geografisk spredning) giver mening, kan dette organiseres i samarbejdet med områdechefen.

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 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 altid være personale fra barnets enhed eller institution til stede
- Arbejds miljøreglerne skal kunne overholdes
- Den eller de enhed/er, der modtager børnene, skal rumme faciliteter tilpasset børnenes behov.
- Der skal tilrettelægges aktiviteter, der passer til de aldersgrupper, der er til stede. Hvis f.eks. fritidshjemsbørn passes i en børnehave, kan der planlægges særlige aktiviteter for dem, som ture ud af huset el. lign.

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 personale, der følger med børnene, kan tage børnenes stamkort med i kopi.

1.3 Placering af lukkedage

Der placeres 10 lukkedage i ugerne 29 & 30. Placeringen af de øvrige lukkedage besluttet af forældrebestyrelsen i samarbejde med klyngens ledelse eller i samarbejde med netværket, når der er tale om selvejende institutioner.

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 udarbejdes en skabelon til et orienteringsbrev til forældrene, som kan bruges af institutionerne.

For dagtilbud for 0-5 år skal kommunen indberette oplysninger om lukkedage til www.brugerinformation.dk. Daglejen indberetter samlet.

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.

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 besluttet: - 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 uge 29 & 30

Der anvises ikke børn til institutionerne i den periode, hvor der er sommerferielukket, medmindre børnene anvises efter garantiventelisten.

Institutionerne skal planlægge indskrivningen, så børnene har mindst en uge i institutionen før institutionen holder sommerferie.

2.4 Mad

I forbindelse med den ny madordning, er det op til den enkelte enhed, at til- eller fravælge madordning. Når der tilbydes alternativ pasning i de to ugers sommerlukket, skal de børn, der kommer fra en institution, hvor man har tilvalgt madordning, have et frokosttilbud. Dette gælder uanset om den modtagende enhed har fravalgt madordning. Det er muligt at købe vikarmad hos kommunens private leverandør, hvis der ikke er en madordning i den modtagende enhed. Det er op til den enkelte klynge, 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 forsikringsselskab barnet i øvrigt dækket af i barnets sædvanlige institution.

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

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.

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.

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

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 institution de skal gøre tjeneste på under sommerlukningen, såfremt de skal arbejde i uge 29-30 og på anden institution 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. HR og Ledelsesudvikling udarbejder

⁷ Ferieaftalen § 11,stk.2

skabelon hertil, som sendes ud med Ugepakken. Skabelonen vil ligeledes være tilgængelig på Opgaveportalen.

3.4 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 institutionen skal holde åbent i uge 29-30.