

# AAMU- JA ILTAPÄIVÄ- TOIMINNAN KÄSIKIRJA



# SISÄLLYSLUETTELO

1.	JOHDANTO .....	3
2.	AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINNAN JÄRJESTÄMISEN PERIAATTEET JA TOIMINTASUUNNITELMA .....	4
2.1.	Aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteet .....	4
2.2.	Aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma .....	5
3.	AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINTAAN HAKEMINEN JA PALVELUTARPEEN MUUTOKSET .....	6
3.1.	Toimintaan hakeminen .....	6
3.2.	Palvelutarpeen muutokset ja paikan irtisanominen.....	7
4.	ASIAKASMAKSUT .....	8
4.1.	Maksuvapautus .....	8
5.	YKSITYINEN PALVELUNTUOTTAJA KAUPUNGIN TOIMINNAN RINNALLA .....	9
6.	AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINNAN SISÄLLÖN SUUNNITTELU .....	10
7.	YHTEYDENPITO KODIN JA AAMU- JA ILTAPÄIVÄTOIMINNAN VÄLILLÄ .....	11
8.	TURVALLISUUTEEN LIITTYVÄT OHJEET JA SUUNNITELMAT .....	12
8.1.	TREturva .....	12
8.2.	Salassapitovelvollisuus .....	12
8.3.	Tapaturmat ja vakuutukset.....	13
8.4.	Ohje hallitusta rauhoittamisesta.....	13
8.5.	Lääkehoidon suunnitelma .....	13
9.	HENKILÖSTÖASIOITA .....	14
9.1.	Vastaavan koulunkäynninohjaajan tehtävät apip-toiminnassa ...	14
9.2.	Henkilöstön perehdyttäminen .....	15
9.3.	Työvuorot (Titania) .....	15
10.	TILAT JA VÄLINEET .....	16
11.	KULJETUKSET .....	16
12.	LIITTEET.....	17

# 1. Johdanto

Perusopetuslain 8 a luvun 48 b §:ssä (1998/628) määritellään koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteet, jotka toimivat lähtökohtana Tampereen kaupungin koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnalle.

Tampereen kaupunki järjestää aamu- ja iltapäivätoimintaa (apip-toiminta) perusopetuksen omana toimintana sekä antamalla avustusta yksityisille aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestäjille. Aamu- ja iltapäivätoiminta on tarkoitettu peruskoulun ensimmäisen ja toisen vuosiluokan oppilaille, kaksikieliseen esiopetukseen otetuille lapsille sekä erityisopetukseen otetuille tai siirretyille oppilaille.

Toimintaa ohjaavat opetushallituksen aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteet, aamu- ja iltapäivätoiminnan laatuksiteerit, Tampereen kaupungin aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma sekä Tampereen kaupungin aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteet.

Tämä käsikirja on tehty ohjaamaan ja tukemaan Tampereen kaupungin aamu- ja iltapäivätoiminnan toteuttamista. Käsikirjaan on koottu edellä mainituista ohjeista ja linjauksista toiminnan toteuttamisen kannalta keskeisimmät asiat.

Käsikirjan liitteet (1-6) on koottu erilliseksi pdf-tiedostoksi. Tiedosto on nimetty Aamu- ja iltapäivätoiminnan käsikirjan liitteet ja se on käytettävissä tämän käsikirjan yhteydessä.

## 2. Aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteet ja toimintasuunnitelma

### 2.1. Aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteet

Tampereen kaupunki järjestää aamu- ja iltapäivätoimintaa perusopetuksen omana toimintana sekä antamalla avustusta yksityisille aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestäjille. Perusopetuksen sekä yksityisten toimijoiden kesken on laadittu hankintasopimus.

**Aamu- ja iltapäivätoiminta on tarkoitettu peruskoulun ensimmäisen ja toisen vuosiluokan oppilaille, kaksikieliseen esiopetukseen otetuille lapsille sekä erityisopetukseen otetuille tai siirretyille oppilaille. Lukuvuoden alusta lapselle voidaan myöntää paikka aamu- ja iltapäivätoiminnan ryhmään, jos siihen on välttämätön, huoltajan työssäkäynnistä tai opiskelusta johtuva tarve tai erityinen syy.**

Erityinen syy edellyttää, että huoltajan lisäksi lapsen tilanteen tunteva asiantuntija esittää riittävän selvityksen tai tarpeen arvioinnin. Ryhmiä muodostettaessa etusijalla ovat 1. -luokan oppilaat sekä erityisopetukseen otetut ja siirretyt oppilaat. Iltapäivätoiminta on ryhmämuotoista toimintaa, jota järjestetään pääsääntöisesti 15-30 lapsen ryhmissä.

Toimintaa tarjotaan aamutoimintana, iltapäivätoimintana tai aamu- ja iltapäivätoimintana. Perheet valitsevat tarjolla olevista toiminta-ajoista tarpeisiinsa sopivan vaihtoehdon. Aamutoimintaa järjestetään klo 8.00-10.00, mikäli aamutoimintaa tarvitsevia lapsia on vähintään kymmenen. Iltapäivätoiminta alkaa klo 12.00 ja päättyy klo 17.00. Erityisestä syystä toimintaa voidaan järjestää myös aikaisemmin. Näissä tapauksissa tulee huoltajan olla erikseen yhteydessä koulun rehtoriin.

Koulujen loma-aikoina aamu- ja iltapäivätoimintaa ei järjestetä. Loma-aikoina tarjotaan vain erityishuoltona tarjottavaa lomahoitoa. Erityisenä huoltona koskeva loma-ajan hoito on tarkoitettu lapsille, joilla on kehitysvammalain mukainen voimassa oleva päätös (EHO) loma-ajan hoidon järjestämisestä.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteet on kuvattu tarkemmin tämän käsikirjan [liitteessä 1](#).



## 2.2. Aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma

Aamu- ja iltapäivätoiminnalla pyritään vähentämään lasten yksinäistä aikaa ilman turvallisen aikuisen läsnäoloa ja ohjausta ennen ja jälkeen koulupäivän. Tavoitteena on tarjota lapsille heidän tarpeitansa vastaavaa, monipuolista ja virkistävää toimintaa sekä antaa myös mahdollisuus lepoon ja itsekseen olemiseen. Koulupäivän aikana tapahtuneet asiat ja lasten omat kokemukset tulee mahdollisuuksien mukaan ottaa toiminnassa huomioon.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä Tampereella vastaa perusopetus ja toimintaan ottamisesta päättää rehtori. Aamu- ja iltapäivätoiminnassa apulaisrehtori tai rehtori ja koulunkäynninohjaajat suunnittelevat, kehittävät ja toteuttavat toimintaa, joka tarjoaa lapselle eheän ja iloa tuottavan aamu-/iltapäivän. Aamu- ja iltapäivätoiminnan yleisenä tavoitteena on tukea kodin ja koulun kasvatustyötä sekä lapsen tunne-elämän kehitystä ja eettistä kasvua. Toiminnan tulee lisäksi edistää lasten hyvinvointia ja tasa-arvoisuutta yhteiskunnassa sekä ennaltaehkäistä syrjäytymistä ja lisätä osallisuutta.

Aamu- ja iltapäivätoimintaan osallistuvalla lapsella tarjotaan välipala. Välipalat suunnitellaan monipuolisiksi ja vaihteleviksi siten, että ne noudattavat kansallisia ravitsemussuosituksia ja ottavat huomioon ruokailuun liittyvät erityistarpeet.

Tampereen kaupungin perusopetus painottaa aamu- ja iltapäivätoiminnassa osallistumista, osallisuutta ja vaikuttamista vuorovaikutteisesta näkökulmasta. Aamu- ja iltapäivätoiminnassa vahvistetaan yhdessä tekemisen kulttuuria. Tavoitteena on aktiivinen lapsi, joka ottaa vastuuta omasta toiminnastaan. Aamu- ja iltapäivätoiminnassa vahvistetaan omaehtoista ja ohjattua liikuntaa.

Tampereen kaupungin aamu- ja iltapäivätoiminnan jokaisessa toimintapaikassa, riippumatta toimijasta, tulee olla valmius yleistä, tehostettua ja erityistä tukea saavien oppilaiden kokonaisvaltaiseen tukemiseen muun aamu- ja iltapäivätoiminnan yhteydessä. Jos oppilaiden tarpeet sitä edellyttävät, voidaan erityistä tukea saavien lasten toiminta järjestää myös omissa ryhmissä. Tukea tarvitsevien lasten osalta aamu- ja iltapäivätoimintaa on tarkemmin kuvattu liitteenä olevan Tampereen kaupungin koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelman kohdassa 4.

Kaupungin aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelmaa täydennetään koulujen luku- vuosisuunnitelmasta löytyvällä aiptoiminnan suunnitelmalla.

Tampereen kaupungin aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma käsikirjan [liitteenä 2](#).

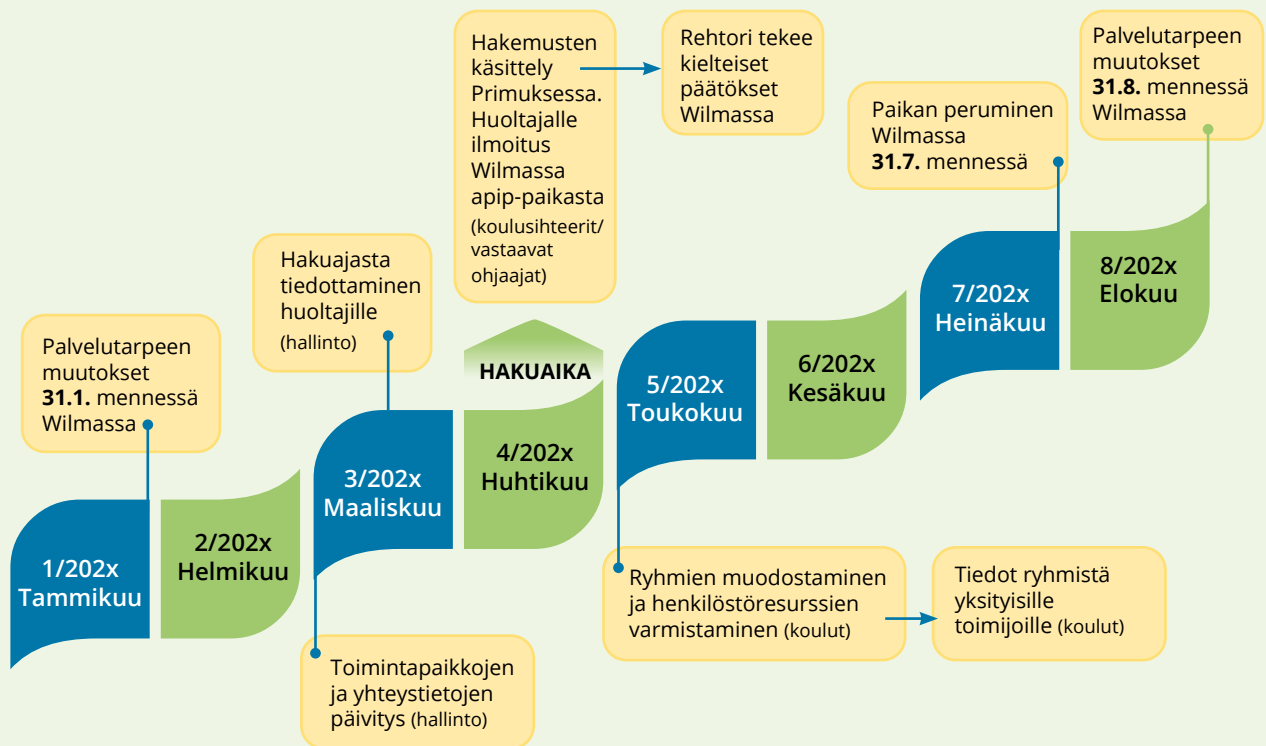


### 3. Aamu- ja iltapäivätoimintaan hakeminen ja palvelutarpeen muutokset

#### 3.1. Toimintaan hakeminen

Koululaisten aamu -ja iltapäivätoimintaan haetaan pääsääntöisesti sähköisesti kerran vuodessa hakuaikana. Paikka apip-toimintaan pyritään myöntämään kaikille hakuaikana paikkaa hakeneille, hakukriteerit täyttävillä lapsille. Koulu vastaa apip-paikan myöntämistä sekä ryhmien muodostamisesta Wilmaan myös yksityisten palveluntuottajien osalta.

Toimintaan hakemisesta tiedotetaan ennen hakuajan alkamista kaupungin verkkosivuilla. Huoltajat saavat viestin hakuajan alkamisesta Wilman (1.-luokkalaiset) tai eVakan (esikoulu-laiset) kautta. Hakuaika on pääsääntöisesti huhtikuussa noin kolmen viikon ajan. Paikka apip-toimintaan osoitetaan koko lukuvuodeksi huoltajan ilmoittaman palvelutarpeen mukaisesti.



Kaavio 1. Aamu- ja iltapäivätoiminnan hakuprosessi

### 3.2. Palvelutarpeen muutokset ja paikan irtisanominen

Palvelun tarvetta voi muuttaa pienemmäksi kaksi kertaa lukuvuoden aikana. Syyslukukauden osalta muutokset on tehtävä elokuun loppuun mennessä ja kevtlukukauden osalta tammikuun loppuun mennessä. Palvelutarpeen muuttaminen suuremmaksi on mahdollista koko lukuvuoden ajan. Muutokset tulevat voimaan aikaisintaan seuraavan kuukauden alusta.

Mikäli huoltaja irtisanoo paikan 31.7. jälkeen, irtisanominen tulee voimaan ja asiakasmaksun maksuvelvollisuus päättyy irtisanomiskuukauden loputtua. Irtisanominen tulee tehdä ensisijaisesti sähköisellä lomakkeella.

Wilmasta löytyy lomake (Aamu- ja iltapäivätoiminnan palvelutarpeen muutos ja irtisanominen), jonka huoltaja täyttää palvelutarpeen muuttuessa tai irtisanoakseen paikan. Tämän jälkeen vastaava koulunkäynninohjaaja käsittelee muutoshakemuksen Primuksessa.



## 4. Asiakasmaksut

Kasvatus- ja opetuslautakunta päättää aamu- ja iltapäivätoiminnan asiakasmaksuista. Lautakunta määrittelee myös asiakasmaksun sisaralennuksen, maksuvapautuksen perusteet sekä perusteet maksun perimättä jättämisestä (esim. sairaustapauksissa).

Palvelutarpeen ollessa enintään 10 päivää kuukaudessa, tulee huoltajan ilmoittaa toimintapäivät vastaavalle ohjaajalle vähintään kolme viikkoa etukäteen.

Käsikirjan [liitteenä 3](#) ovat tämänhetkiset, voimassa olevat asiakasmaksut. Lisätietoja asiakasmaksuista löytyy Tampereen kaupungin verkkosivuilta perusopetuksen osiosta koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan asiakasmaksut.

### 4.1. Maksuvapautus

Asiakasmaksusta vapauttaminen tapahtuu huoltajan tekemästä erillisestä anomuksesta. Maksuvapautus voidaan myöntää aikaisintaan sen kuukauden alusta, kun hakemus on vastaanotettu. Maksuhojennuspäätös tehdään maksimissaan lukuvuodeksi kerrallaan.

Maksuvapautusta on haettava kirjallisesti ja siihen on liitettävä tarvittavat selvitykset ja dokumentit. Asiakasmaksun maksuvapautushakemus löytyy Tampereen kaupungin verkkosivuilta koululaisten aamu- ja iltapäivätoiminnan asiakasmaksut.





## 5. Yksityinen palveluntuottaja kaupungin toiminnan rinnalla

Tampereella aamu- ja iltapäivätoimintaa järjestävät kaupunki ja yksityiset toimijat. Kaupunki tukee yksityisiä toimijoita taloudellisesti ja valvoo toiminnan laatua. Yksityisten palveluntuottajien kanssa on laadittu hankintasopimus aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä. Kunta vastaa siitä, että sen hankkimat palvelut järjestetään perusopetuslain mukaisesti.

Yksityinen palveluntuottaja vastaa järjestämänsä apip-toiminnan ohjaajien rekrytoinnista. Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä perehdyttämisestä sekä henkilöstönsä ammattitaidon kehittämisestä. Palveluntuottajalla on oltava vähintään yksi ammattitaitoinen ohjaaja jokaista alkavaa 15 lasta kohti kohdassa 7 kuvattujen kelpoisuusvaatimusten mukaisesti.

Jokaisessa iltapäivätoimintayksikössä yksityisellä palveluntuottajalla tulee olla nimetty vastaava ohjaaja, joka toimii koulussa työnantajansa edustajana. Vastaavan ohjaajan tehtävänä on sopia koulun kanssa keskinäisen yhteistyön ja tiedottamisen tavoista. Edellä mainittuja ovat muun muassa lasten läsnäolotietojen ilmoittaminen, välipala-asioista sopiminen, turvallisuusasiat ja muutosten ilmoittaminen (henkilöstö, aikataulut).

Aamu- ja iltapäivätoimintaa järjestetään pääsääntöisesti koulujen tiloissa. Yksityiset toimijat voivat järjestää toimintaa myös omissa tiloissaan. Tilojen tulee olla turvalliset ja täyttää toiminnalle asetetut vaatimukset.

Palveluntuottajalla tulee olla koko toimintaa kattava vastuuvakuutus, joka korvaa kaupungille ja/tai kolmannelle osapuolelle aiheutettuja suoria henkilö- ja esinevahinkoja.

Tampereen kaupunki on vakuuttanut toiminnoissaan olevat lapset ja koululaiset tapaturmavakuutuksin yhdenmukaisella tavalla. Tampereen kaupungin vakuutusturva on voimassa sekä kouluaikana että perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan aikana sekä näihin liittyvien välittömien matkojen, esimerkiksi retkien aikana.

Yksityisen toimijan kanssa on laadittu hankintasopimus, jossa on tarkemmin määritelty perusopetuksen ja palveluntuottajan välisistä vastuista ja velvollisuuksista.

## 6. Aamu- ja iltapäivätoiminnan sisällön suunnittelu

Sisältöjä valittaessa on erityisesti kiinnitettävä huomiota lasten ikätason mukaiseen kasvuun ja kehitystä tukevaan leikkiin, luovaan toimintaan ja myönteisiin elämyksiin. Liikkuminen ja ulkoilu sekä rentoutuminen ja levähtäminen ovat toiminnassa tärkeitä.

Tampereen kaupungin perusopetus painottaa aamu- ja iltapäivätoiminnassa osallistumista, osallisuutta ja vaikuttamista vuorovaikutteisesta näkökulmasta. Aamu- ja iltapäivätoiminnassa vahvistetaan yhdessä tekemisen kulttuuria. Aamu- ja iltapäivätoimintaan sisältyy myös ohjattua harrastustoimintaa. Toiminnan ohjaamisessa hyödynnetään ohjaajien erityisosaamista.

### Aamu- ja iltapäivätoiminta kootaan seuraavista sisällöllisistä kokonaisuuksista

- Eettinen kasvu ja yhdenvertaisuus
- Leikki ja vuorovaikutus
- Liikunta ja ulkoilu
- Ruokailu ja lepo
- Kulttuuri ja perinteet
- Käden taidot ja askartelu
- Kuvallinen, musiikillinen, kehollinen ja kielellinen ilmaisu
- Mediataidot
- Arkiaskareet, elinympäristö ja kestävä elämäntapa
- Erilaiset tiedolliset ja taidolliset aihepiirit

### Esimerkki iltapäivän ohjelmasta:

- 12.15–13.00 läksyjen teko/vapaa leikki/ulkoilu
- 13.00–14.00 ohjattu toiminta sisällä tai ulkona
- 13.50–14.30 välipala ryhmittäin
- 14.30–15.00 läksyjen tekoa/hiljaiset puuhat
- 15.00–17.00 ohjattu liikkuminen ulkona tai sisällä

Apip-toiminnan sisällöllinen runko kuvataan tarkemmin koulukohtaisessa toimintasuunnitelmassa.



## 7. Yhteydenpito kodin ja aamu- ja iltapäivätoiminnan välillä

Aamu- ja iltapäivätoiminnan lähtökohtana on kasvatuskumppanuus, jossa korostetaan huoltajien aktiivista roolia.

Huoltajille viestitään apip-toiminnasta puhelimitse, sähköpostitse tai Wilma-viestin avulla. Toiminnan alkaessa vastaavat ohjaajat lähettävät huoltajille kirjeen apip-toiminnasta, jossa kerrotaan kerhon käytänteistä, sisällöstä ja yhteydenpitotavoista. Kirjeestä löytyy muun muassa ohjaajien yhteystiedot.

Aamu- ja iltapäivätoiminnan ja monikielisten sekä monikulttuuristen perheiden välisessä yhteistyössä järjestetään tulkkaus aina tarvittaessa.

## **8. Turvallisuuteen liittyvät ohjeet ja suunnitelmat**

### **8.1. TRETurva**

Koulukohtaiset turvallisuuteen liittyvät suunnitelmat löytyvät koulujen TRETurvasta.

TRETurva on kaikissa Tampereen kaupungin perusopetuksen kouluissa käytössä oleva palvelu, jonne on koottu koulun turvallisuuteen liittyviä tietoja yhteen paikkaan. Palvelua käyttävät koulujen turvaryhmät, koko henkilökunta ja oppilaat.

TRETurvasta löytyy perusopetuksen kriisitilanteiden viestintämalli sekä yleisiä toimintaohjeita vaaratilanteisiin. Koulut lisäävät itse TRETurvaan myös muita turvallisuuteen liittyviä koulukohtaisia materiaaleja. Jokaisella koululla on oma kriisisuunnitelma, joka on linkitettyä TRETurvaan.

### **8.2. Salassapitovelvollisuus**

Aamu- ja iltapäivätoiminnan henkilöstö ei saa sivullisille ilmaista lasta tai hänen huoltajaansa koskevia salassa pidettäviä tietoja tai luovuttaa salassa pidettäviä asiakirjoja. Tietojen ilmaiseminen ja asiakirjan luovuttaminen on mahdollista vain huoltajan yksilöidyn suostumuksen perusteella.

Perusopetuksesta ja siihen liittyvästä oppilashuollosta vastaavat henkilöt voivat luovuttaa aamu- ja iltapäivätoiminnasta vastaaville henkilöille toiminnan asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot. Jos lapsi siirtyy toisen opetuksen järjestäjän järjestämään aamu- ja iltapäivätoimintaan, aikaisemman järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava opetuksen tai toiminnan järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös uuden opetuksen järjestäjän pyynnöstä.

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

### **8.3. Tapaturmat ja vakuutukset**

Aamu- ja iltapäivätoimintaan osallistuvat lapset kuuluvat koululaisten ryhmätapaturma- vakuutuksen piiriin. Aamu- ja iltapäivätoiminnassa sattuneen tapaturman hoito on lapselle maksutonta. Vakuutus on voimassa aamu- ja iltapäivätoiminnassa myös niihin liittyvien välittömien matkojen aikana. Välittömällä matkalla tarkoitetaan matkaa suorinta tietä toimintaan ja takaisin.

Toimintaohjeet ja lisätietoja tapaturmiin ja vakuutukseen liittyen löytyy Tampereen kaupungin intranetin perusopetuksen sivuilta.

### **8.4. Ohje hallitusta rauhoittamisesta**

Lainsäädäntö ei sisällä säännöstä, joka oikeuttaisi aamu- ja iltapäivätoiminnassa olevan lapsen kiinnipitämisen. Aamu- ja iltapäivätoiminnassa voi kuitenkin syntyä tilanteita, joissa aggressiivisesti käyttäytyvän lapsen rauhoittamiseksi joudutaan turvautumaan lapsen fyysiseen rauhoittamiseen.

Lasta pidetään kiinni, jos se on tilanteen kannalta välttämätöntä ja tilanne edellyttää välitöntä puuttumista, eikä lapsen rauhoittaminen muilla keinoilla onnistu. Kiinnipitämistä on aina pidettävä viimesijaisena keinona rauhoittaa lasta. Kiinnipitämistä ei saa koskaan käyttää rangaistuksena. Kiinnipitämiseen tulee ryhtyä vain, jos se lapsen oman tai toisten turvallisuuden kannalta on juuri siinä tilanteessa välttämätöntä.

[Liitteessä 4](#) ohje hallitusta rauhoittamisesta.

### **8.5. Lääkehoidon suunnitelma**

Jokaisesta annettavasta lääkkeestä on laadittava lääkehoidon suunnitelma. Huoltaja vastaa siitä, että oppilaan lääkehoidon tarve ja lääkehoidon kannalta kaikki tarvittava tieto on käytettävissä. Huoltaja vastaa myös oppilaan henkilökohtaisen lääkkeen toimittamisesta ja tiedon siirtämisestä kouluun. Kaikki oppilaan lääkehoitoon osallistuvat tahot toimivat yhteistyössä huoltajien kanssa.

Huoltajat tuovat lääkkeet kouluun annostusohjeineen alkuperäispakkauksessa sekä toimittavat selkeät ohjeet muista tarvittavista toimenpiteistä (esim. ravitsemusohjeet) sekä niiden mahdollisista vaikutuksista hoitoon. Lääkettä voidaan antaa lääkkeen määräjän (reseptilääke) tai terveydenhuollon ammattilaisen (itsehoitolääke) ohjeen mukaisesti.

Käsikirjan [liitteenä 5](#) on lääkehoidon suunnitelman pohja.

## 9. Henkilöstöasioita

Tampereen kaupungissa lähtökohtana on, että aamu- ja iltapäivätoiminnan lapsiryhmällä tulee olla vähintään yksi kelpoisuusvaatimukset täyttävä ohjaaja jokaista alkavaa 15 lasta kohti. Kaikilla ohjaajilla tulee olla kokemusta lapsiryhmän ohjaamisesta tai lasten kanssa toimimisesta. Myös sijaisten tulee täyttää asetetut henkilöstövaatimukset.

*Aamu- ja iltapäivätoiminnassa ohjaajana toimimaan on kelpoinen henkilö, 1) joka on suorittanut tehtävään soveltuvan korkeakoulututkinnon, opistoasteen tutkinnon, ammatillisen perustutkinnon tai sitä vastaavat aikaisemmat opinnot, ammattitutkinnon tai erikoisammattitutkinnon ja jolla on koulutuksen yhteydessä hankittu tai kokemuksella osoitettu taito toimia lapsiryhmän ohjaajana taikka 2) jolla on kelpoisuus antaa luokanopetusta, esiopetusta, erityisopetusta tai aineenopetusta tai toimia oppilaanohjaajana (Asetus opetus-toimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 2004/115 § 9a).*

Lain mukaan kunnan tulee varmistaa ohjaajien määrän ja osaamisen lisäksi se, että niiltä henkilöiltä, jotka työskentelevät henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa ilman huoltajan läsnäoloa, pyydetään nähtäväksi ote rikosrekisteristä.

### 9.1. Vastaavan koulunkäynninohjaajan tehtävät apip-toiminnassa

Jokaisella koululla on aamu- ja iltapäivätoimintaan nimetty vastaava koulunkäynninohjaaja. Vastaavien ohjaajien tuntimäärät ja tehtävät vaihtelevat koulun koon ja apip-toiminnan lapsimäärän mukaan.

Vastaava koulunkäynninohjaaja koordinoi ja osallistuu aamu- ja iltapäivätoiminnan suunnitteluun ja käytännön toteutukseen yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa. Vastaava ohjaaja huolehtii sijaisten ja muiden lyhytaikaisessa työsuhteessa olevien sekä opiskelijoiden ja perehdyttämisestä. Vastaava ohjaaja toimii yhdyshenkilönä työvuoroluetteloon liittyvissä muutoksissa, ylläpitää työvuoroluetteloa ja vastaa tiedottamisesta esihenkilölle, joka vastaa työvuorosuunnittelusta. Vastaava ohjaaja koordinoi ja osallistuu loma-aikojen toiminnan suunnitteluun yhteistyössä esihenkilön kanssa, osallistuu kuljetuksiin liittyvään tiedonkeruuseen, yhteistyöhön, tiedottamiseen ja sovitusti organisoii kuljetusten vastaanotot ja saatot.

Vastaavan koulunkäynninohjaajan tehtäviin kuuluu aamu- ja iltapäivätoiminnan suunnittelu, toteuttaminen ja kehittäminen. Vastaavalla ohjaajalla on itsenäinen vastuu apip-toiminnan toteuttamisesta, arvioinnista ja kehittämisestä. Tehtäviin kuuluu myös turvallisuudesta huolehtiminen. Vastaava ohjaaja tekee yhteistyötä oman tiimin, muiden toimijoiden sekä huoltajien kanssa ja varmistaa tiedonkulun huoltajille.



## 9.2. Henkilöstön perehdyttäminen

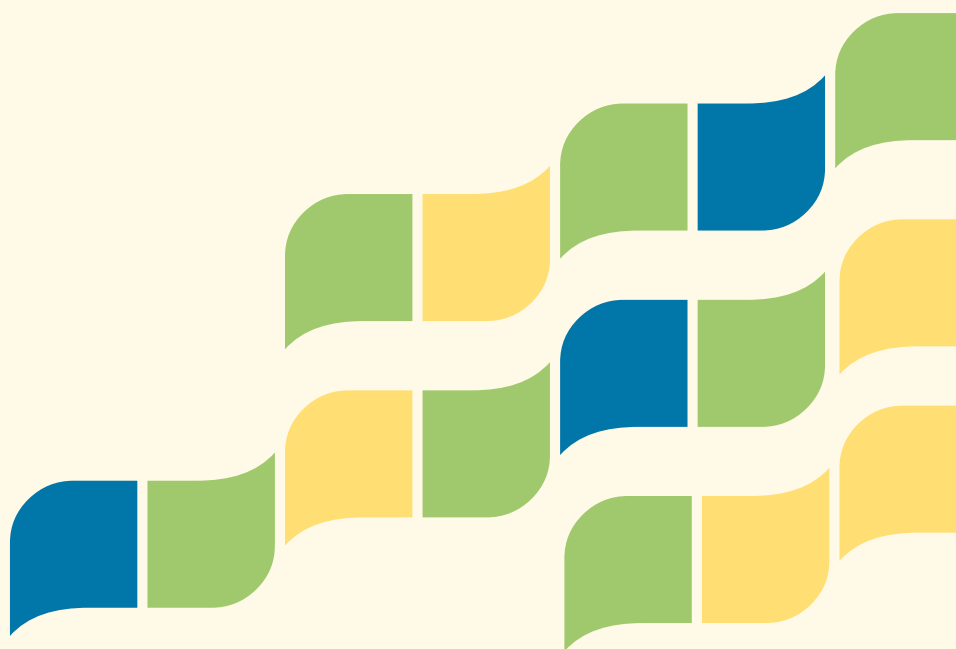
Onnistunut perehdytys palvelussuhteen alussa edistää sekä uuden työntekijän että työyhteisön työtyytyväisyyttä. Uudella työntekijällä on oikeus hyvään ja suunnitelmalliseen perehdytykseen liittyen uuteen tehtävään, työyhteisöön ja koko organisaatioon.

Perehdyttäminen koskee vakituisiin työsuhteisiin palkattavien henkilöiden lisäksi myös kaikkia määräaikaista työntekijöitä harjoittelijoista kesätyöntekijöihin. Perehdyttämiseen ovat oikeutettuja myös kaupungin sisällä työpaikkaa vaihtavat, sairauslomalla, perhe- tai virkavapaalla tai muista syistä pitkään poissaolleet henkilöt.

Aamu- ja iltapäivätoiminnassa perehdyttämisen järjestämisestä vastaa vastaava koulunkäynninohjaaja yhdessä rehtorin tai apulaisrehtorin kanssa. Kouluilla on käytössä koulukohtaiset perehdytysmateriaalit ja perusopetuksen henkilöstön perehdytysopas. Lisäksi kaupungilla on laadittuna erilaisia perehdytystä tukevia oppaita, kuten uuden henkilöstön opas, kesätyöntekijän opas sekä opas perehdytykseen. Oppaista saa monipuolista tietoa ja konkreettisia ohjeita sekä välineitä henkilöstön perehdyttämiseen.

## 9.3. Työvuorot (Titania)

Vastaava koulunkäynninohjaaja suunnittelee työvuorot Titania-järjestelmässä yhdessä apulaisrehtorin tai rehtorin kanssa. Työvuorot suunnitellaan työn luonteen ja toiminnan mukaan. Työvuorojen suunnittelussa huomioidaan henkilökunnan riittävyys sekä aamu- että iltapäivätoiminnassa. Työvuorot suunnitellaan kolmeksi viikoksi kerrallaan. Työvuoroluettelo laaditaan kirjallisesti ja annetaan tiedoksi viimeistään viikkoa ennen työaikajakson alkua.



## 10. Tilat ja välineet

Aamu- ja iltapäivätoimintaa järjestetään pääsääntöisesti koulujen tiloissa. Apip-toiminnassa hyödynnetään koulun tiloja ja välineitä, esimerkiksi askartelu- ja liikuntavälineitä sekä koulun liikuntasalia. Liikuntasalien ja muiden tilojen käytöstä sovitaan rehtoreiden kanssa.

Mahdollisista uusista välinehankinnoista päättää rehtori. Tilaukset tehdään yhteistyössä koulusihteerin kanssa. Tilaukset kohdennetaan koulun omalle kustannuspaikalle ja niissä käytetään sisäistä tilausnumeroa 24626.

## 11. Kuljetukset

Koulukuljetusetuus voidaan myöntää tamperelaisille Tampereen kaupungin koulujen esikoululaisille ja 1-9 vuosiluokkien oppilaille, joiden kohdalla koulukuljetusperusteet täyttyvät. Huoltajan tulee hakea koulukuljetusetuutta Wilman kautta.

Jos lapselle on tehty kuljetusperusteiden mukainen päätös koulukuljetuksesta, koulukuljetusetuutta on mahdollisuus käyttää aamu- ja iltapäivätoimintaan. Mahdollisiin aikataulumuutoksiin tulee varata järjestelyaikaa vähintään kaksi viikkoa. Muutokset hyväksytään vain perustellusta syystä.

### Koulukuljetusperusteet tiivistetysti:

- Matka yli 3 km (esikoululaiset ja 1.-2.lk oppilaat)
- Matka yli 4 km (3.-4.lk oppilaat sekä Kämmenniemen koulun ja Olkahisen koulun Sorilan koulutalon 5.-6.lk oppilaat)
- Matka yli 5 km (5.-10.lk oppilaat)
- Koulumatkan vaikeuden, rasittavuuden tai vaarallisuuden perusteella (vaaditaan selvitys tai esim. oppilashuollon lausunto)
- Terveydelliset syyt (oppilashuollon lausunto tai lääkärintodistus)

Lisätietoja koulukuljetukseen ja sen hakemiseen liittyen löytyy Tampereen kaupungin verkkosivuilta perusopetuksen osiosta koulumatkat ja koulukuljetus.





## 12. Liitteet

[Liite 1.](#) Tampereen kaupungin aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestämisen periaatteet

[Liite 2.](#) Tampereen kaupungin aamu- ja iltapäivätoiminnan toimintasuunnitelma

[Liite 3.](#) Aamu- ja iltapäivätoiminnan asiakasmaksut

[Liite 4.](#) Ohje hallitusta rauhoittamisesta

[Liite 5.](#) Lääkehoidon suunnitelma

[Liite 6.](#) Aamu- ja iltapäivätoiminnan vuosikello



TAMPERE