

Vejledende retningslinjer og årshjul for fælles feriepasning i SFO'erne

Børne- og Ungeudvalget besluttede tilbage i 2010, at der skulle være en fælles feriepasning, og at den skulle placeres 4 forskellige geografiske steder i byen (se bilag med beslutningen).

I oktober 2017 blev der udarbejdet retningslinjer, vejledning og årshjul for den fælles feriepasning med henblik på at præcisere det fælles ansvar, som alle SFO'er har for at bidrage med personaleressourcer i de fælles feriepasningsuger.

På et møde, afholdt i august 2019, var der blandt ledere med ansvar for SFO'erne forskellige ønsker og forslag til justering af retningslinjerne. På den baggrund har en arbejdsgruppe efterfølgende indarbejdet justeringerne.

Indhold

Den fælles feriepasning	1
Personaleressourcer	2
Ledelsesopgaven	2
Områdesamarbejder	2
Planlægning af feriepasningen for personale og ledere.....	4
Feriepasning af børn med særlige behov.....	4
Tilmelding.....	4
Årshjul for feriepasningen	5
Årligt opsamlingsmøde	6

Den fælles feriepasning

Den fælles feriepasning foregår i følgende uger:

- De 3 hverdage før påske
- Dagen efter Kr. Himmelfartsdag
- Uge 28-29-30 i sommerferien
- Fra den 27. december til og med den 31. december

Alle pasningstilbud er lukket den 5. juni og den 24. december. På disse dage tilbydes ikke feriepasning.

Børne- og Familieafdelingen og Skoleafdelingen arbejder sammen om opgaven med at tilbyde en feriepasning, der så vidt som muligt tilgodeser forældrenes behov.

Forældrene kan derfor frit vælge mellem 4 pasningssteder. Forældrene har klart givet udtryk for, at feriepasningsstedet for dagtilbud og SFO skal ligge tæt på hinanden, så det er muligt at

aflevere små og store søskende i institutionerne uden at skulle køre for meget.

Det stiller nogle krav til de institutioner, der skal være feriepasningssteder:

- De skal være placeret 4 forskellige geografiske steder i byen og ikke ligge i yderkanten af kommunen
- SFO og dagtilbud skal ligge tæt på hinanden
- Dagtilbuddet skal have en stor vuggestueafdeling og en stor børnehave for at kunne rumme alle de børn, der skal passes i løbet af ferieugerne.

På den baggrund har Børne- og Familieafdelingen og Skoleafdelingen udvalgt et antal SFO'er og daginstitutioner til at være feriepasningssteder. Stederne går på skift i de 4 områder og følger skoleåret (fra 1/8 til den 31/7). Det fremgår af en 5-års plan på [kommunens hjemmeside](#), hvor der skal være feriepasning.

Personaleressourcer

Der er ikke afsat en særlig pulje til den fælles feriepasning, den er indregnet i SFO'ernes normering. Den fælles feriepasning er derfor et fælles ansvar for alle – også for de SFO'er, der aldrig selv skal stå for feriepasningen eller har børn, der skal feriepasses. Det vil sige, at alle SFO'er er forpligtet til at levere personale til den fælles feriepasning. Når et skoleår planlægges, er det derfor vigtigt, at man tænker det ind i årets planlægning. Læs afsnittet om områdesamarbejder, hvor makkerskoler på skift er ansvarlig for et skole/ferie år. De øvrige ferier er antallet af børn, der skal passes, meget lavere og kan ofte løses lokalt.

Ledelsesopgaven

Før ferieperioden er der et forarbejde med planlægning af ferieperioderne. Det er derfor en god ide, at den leder, der står for pasningen det pågældende år, i god tid sørger for at indkalde områdets ledere eller makkerskolen (se afsnit om områdesamarbejder og årshjul) til fælles planlægning.

Under afviklingen af ferien er det nødvendigt, at der er mulighed for, at medarbejderne kan komme i telefonisk kontakt med en leder. Der kan være hændelser, hvor børn eller personale kommer til skade eller der kan være forældrehenvendelser, hvor det kræver en stillingtagen fra en leder. Det behøver ikke være den samme leder, der har tilkaldt i de 3 sommerferieuger. Personalet skal bare vide, hvem de skal ringe til. Der kan være en ledelsesbackup for flere områder.

Er der tale om særlig alvorlige hændelse hvor f.eks. et barn eller personale kommer til skade, henvendelser fra andre myndigheder eller journalister, som kræver tilstedeværelse eller at man agerer hurtigt, er det muligt at kontakte Skoleafdelingens ledelse. Personalet skal være bekendt med, at de skal henvende sig til Skoleafdelingen og her få at vide, hvem der har ferievagten i de pågældende uger.

Områdesamarbejder

Der er forskellige praksis for samarbejder i de enkelte områder. Nord har en lang tradition for at løse opgaven i tæt samarbejde med børnehaverne og vuggestuerne i området. I Øst har man gode erfaringer med at danne makkerpar med en anden skole. Det betyder, at ansvaret for feriepasningen bliver fordelt mellem flere skoler, og at man ikke så ofte skal "levere" personale til feriepasningen.

Hvis to skoler sammen deler feriepasningen, er det 11 dage til hver skole. Det kan deles på denne måde:

Skolen, hvor pasningen skal foregå, tager:

Påske – 3 dage

Kr. Himmelfart – 1 dag

Jul – 3 dage

En uge i sommerferien – 5 dage i alt 12 feriepasningsdage

Skolen, der kommer med personale og ledelsesbackup, tager:

To uger i sommerferien i alt 10 feriepasningsdage

Modellen danner grundlag for justeringen i midtbyen og sydbyen. For at få mere lighed i antal skoler, flyttes Vestre Skole til "Syd".

På baggrund af søgningen fra forældrene og antallet af børn, der skal passes, vil det derfor være mest hensigtsmæssigt, at følgende SFO'er arbejder sammen om opgaven:

"Nord" består af følgende skoler

SFO'erne på Ans Skole, Thorning Skole og Trekløverskolen. Feriepasningsstedet skiftes mellem Trekløverskolen, afd. Kjellerup og Troldhøj.

- Skoleåret 2019/20: Trekløverskolen, afd. Kjellerup
- Skoleåret 2020/21: Troldhøj
- Skoleåret 2021/22: Trekløverskolen, afd. Kjellerup
- Skoleåret 2022/23: Trekløverskolen, afd. Kjellerup
- Skoleåret 2023/24: Troldhøj

"Midtby" består af følgende skoler

SFO'erne på Balleskolen, Buskelundskolen, Dybkærskolen, Funder-Kragelund Skole, Gødvadskolen, Hvinningdalskolen, Langsøskolen, Sejs Skole, Skægkærskolen og Sølystskolen.

Nedenstående skoler er fremover "makkerskoler". Makkerskolerne sørger for planlægning og for personaledekning det pågældende år.

- Skoleåret 2019/20: Balleskolen – Skægkærskolen
- Skoleåret 2020/21: Buskelundskolen – Funder-Kragelund Skole
- Skoleåret 2021/22: Sølystskolen – Hvinningdalskolen
- Skoleåret 2022/23: Langsøskolen - Sejs Skole
- Skoleåret 2023/24: Gødvadskolen – Dybkærskolen

"Øst" består af følgende skoler

SFO'erne på Fårvang Skole, Gjern Skole, Grauballe Skole, Resenbro Skole, Sorring Skole og Voel Skole.

- Skoleåret 2019/20: Gjern Skole og Resenbro Skole
- Skoleåret 2020/21: Sorring Skole og Fårvang Skole
- Skoleåret 2021/22: Grauballe Skole og Voel Skole
- Skoleåret 2022/23: Gjern Skole og Resenbro Skole
- Skoleåret 2023/24: Sorring Skole og Fårvang Skole

"Syd" består af følgende skoler¹:

SFO'erne på Bryrup Skole, Frisholm Skole, Gjessø Skole, Virklund Skole og Vestre Skole. Bryrup Skole og Gjessø Skole er små skoler, og kan derfor kun bidrage med få personale-ressourcer. En løsning kan være at bidrage økonomisk og bruge kendte vikarer fra en af områdets SFO'er til feriepasningen. Lederne i område "syd" udarbejder en model, der tager højde for de personaleressourcer der er til rådighed, så vægtningen mellem de små og store SFO'er bliver tilgodeset.

- Skoleåret 2019/20: Virklund Skole
- Skoleåret 2020/21: Frisholm Skole
- Skoleåret 2021/22: Vestre Skole
- Skoleåret 2022/23: Virklund Skole
- Skoleåret 2023/24: Frisholm Skole

Planlægning af feriepasningen for personale og ledere

Når man har den fælles feriepasning, er der selvfølgelig en del planlægning, og der skal udarbejdes vagtplaner for det personale, der skal møde ind. Det kan derfor være en god idé at arrangere et møde for det personale fra andre SFO'er, der skal møde ind i ferie-SFO'en.

Det er selvfølgelig hensigtsmæssigt, at der er kendt personale tilstede, hvor der skal være feriepasning – men ikke nødvendigvis en forudsætning.

Feriepasning af børn med særlige behov

Fælles feriepasning er også gældende for institutioner med psykisk/fysisk udviklingshæmmede børn. Af hensyn til barnet, kan der dog være behov for, at pasningen foregår i barnets vante omgivelser. Hvis børn med særlige behov skal feriepasses i en anden en barnets egen lokale SFO, kan det kræve, at der følger kendt personale med. Det må dog bero på en konkret vurdering og aftale mellem inklusionscenteret og den institution der skal passe barnet.

Tilmelding

Tilmeldingen til feriepasningen sker centralt til Skoleafdelingen og Børne- og Familieafdelingen. Det sker via "komme-gå". Listerne sendes så ud til de SFO'er, der skal have feriepasningen det pågældende år.

Af hensyn til planlægningen af hovedferien er vi nødt til at sende tilmeldingsskemaet til forældrene meget tidligt ud. Det betyder – især for SFO-området – at mange børn tæt op til sommerferien laver andre ferieaftaler og derfor slet ikke kommer i feriepasningen. Set over en årrække er det mellem en tredjedel og halvdelen af de tilmeldte børn, der kommer. Det betyder selvfølgelig noget i forhold til det antal medarbejdere, man skal planlægge med i en ferieperiode. Der er langt flest børn, der skal passes i midtby-SFO'erne.

Såfremt påskeferien falder meget tidligt på året, vil der blive lavet en separat tilmelding for denne og ikke sammen med sommerferietilmeldingen.

¹ Skolerne bør tages med på råd for at finde den mest optimale opdeling. Hvis Vestre SFO skal bruges som feriepasnings-SFO, kræver det, at der er en daginstitution i Sydbyen, der kan rumme mange børnehave- og vuggestuebørn i nærheden.

Årshjul for feriepasningen

Dato	Opgave	Ansvar
Oktober	Møde mellem de tidligere og de nye feriepasnings-SFO'er, erfaringsudveksling og gode råd	Lederne fra de tidligere feriepasnings-SFO'er og de nye pasningssteder evt. med deltagelse fra Pædagogisk Udviklingssektion
Fælles feriepasning – julen		
Oktober-december	Der udfærdiges og udsendes tilmeldingsblanket til alle SFO'er	Administrativ Sektion
Oktober-december	Videreformidling af tilmelding til forældre	Ledere med ansvar for SFO'en
Oktober-december	Forældre afleverer tilmeldingssedlerne til barnets SFO	Ledere med ansvar for SFO'en
Oktober-december	Ved tidsfristens udløb melder alle SFO'er det tilmeldte <u>antal</u> børn til Administrativ Sektion på det udsendte skema.	Ledere med ansvar for SFO'en
Før 1. december	Administrativ Sektion udsender oversigt over antal tilmeldte børn til alle SFO'er, bl.a. til brug for antal medarbejdere, som skal varsles arbejde/ferie.	Administrativ Sektion
Før 1. december	Overblik over antallet af medarbejdere til brug i feriepasning og varsling	Ledere med ansvar for feriepasnings-SFO'en
Kort før selve feriepasningen	Der følges op i hver enkelt SFO på de tilmeldte børn. De forældre, som fortsat skal benytte feriepasningen, udfylder det såkaldte "stamkort". Det sendes til feriepasnings-SFO'en	Lederen i feriepasnings-SFO'en sender besked ud, ledere med ansvar for SFO'en følger op og returnerer
Kort før selve feriepasningen	Der udfærdiges lister over tilmeldte børn og mødeplaner	Lederen af feriepasnings-SFO'en
Fælles feriepasning – forår og sommer		
Februar-marts	Der udfærdiges og udsendes tilmeldingsblanket til alle SFO'er	Administrativ Sektion
Februar-marts	Videreformidling af tilmelding til forældre	Lederen af feriepasnings-SFO'en
Februar-marts	Forældre afleverer tilmeldingssedlerne til barnets SFO	Lederen af feriepasnings-SFO'en
Februar-marts	Ved tidsfristens udløb melder alle SFO'er det tilmeldte <u>antal</u> børn til Administrativ Sektion på det udsendte skema.	Lederen af feriepasnings-SFO'en
Før 1. april	Administrativ Sektion udsender oversigt over antal tilmeldte børn til alle SFO'er, bl.a. til brug for antal medarbejdere, som skal varsles arbejde/ferie.	Administrativ Sektion
Før 1. april	Overblik over antallet af medarbejdere til brug i feriepasning samt varsling af medarbejdere, der eventuelt skal have flyttet ferie.	Lederen af feriepasnings-SFO'en
Før 1. april	Der udarbejdes vagtplaner og indkaldes evt. til møde med de medarbejdere fra	Lederen af feriepasnings-SFO'en

	andre SFO'er, der skal deltage feriepasningen.	
Kort før selve feriepasningen	Der følges op i hver enkelt SFO på de tilmeldte børn. De forældre, som fortsat skal benytte feriepasningen, udfylder det såkaldte "stamkort". Det sendes til feriepasnings-SFO'en	Lederen i feriepasnings-SFO'en sender besked ud, ledere med ansvar for SFO'en følger op og returnerer
Kort før selve feriepasningen	Der udfærdiges lister over tilmeldte børn og mødeplaner	Lederen af feriepasnings-SFO'en

Årligt opsamlingsmøde

En gang årligt i slutningen af august eller begyndelsen af september afholdes et opsamlingsmøde om feriepasning med henblik på eventuelle justeringer. Deltager i mødet er lederrepræsentanter fra skolerne, en administrativ medarbejder og en områdeleder, pt:

Peter Green, Virklund Skole
 Kasper Haagen Jensen, Grauballe Skole
 Merete Bachmann Nielsen, Sølystskolen
 Susanne Hald Mortensen, Buskelundskolen
 ?, Sekretariatet, Skoleafdelingen
 Kaj Grove, områdeleder

Skoleafdelingen er ansvarlig for at indkalde til mødet.