



# Utbildningsstadga för Lemlands kommun

**Landskapslag om barnomsorg och grundskola på Åland (ÅFS 2020:32)**  
med ändringar 2020: 52, 2020:7



Godkänd av skolnämnden den 01.12.2020  
ANTAGEN AV KOMMUNFULLMÄKTIGE 27.01.2021  
TRÄDER IKRAFT 1.1.2021

## Innehåll

1. TILLÄMPNING .....	3
1§ Tillämpning .....	3
2. PLACERING OCH DISTRIKT .....	3
2 § Barnomsorg .....	3
3 § Fritidshemsverksamhet .....	3
4 § Grundskola för årskurs 1-6 .....	3
5 § Grundskola för årskurs 7-9 .....	4
3. FÖRVALTNING .....	4
6 § Utbildningsnämnd .....	4
7 § Förbundskansliet .....	4
8 § Utbildningschef.....	5
9 § Utbildningschefens uppgifter .....	5
10 § Inhämtande av barnens/elevernas åsikter .....	5
4. PERSONAL OCH DELEGERING .....	5
11 § Personal inom barnomsorg och grundskola .....	5
12 § Barnomsorgsledare .....	6
13 § Daghemsföreståndare och skolföreståndare .....	6
14 § Lärare.....	6
15 § Barnskötare, assistenter, elevassistenter och fritidshemspersonal .....	7
16 § Barn- och elevhälsans personal.....	7
17 § Övrig personal .....	7
18 § Val av personal, provotid, uppsägning, beviljande av avsked och permittering .....	8
19 § Övrig delegering och beslutanderätt .....	8
5. SAMARBETEN .....	9
20 § Samarbete mellan barnomsorg och grundskola .....	9
21 § Samarbete med kommunens idrotts- och kulturverksamhet.....	9
22 § Samarbete med barnskyddet och socialvård .....	9
23 § Samarbete med rådgivningsverksamhet och övriga hälso- och sjukvård.....	9
24 § Samarbete med andra kommuners utbildningsverksamhet och aktörer.....	9
6. ANSÖKNING OCH INSKRIVNING .....	10
25 § Rutiner för barnomsorg.....	10
26 § Inskrivning av elever till fritidshemsverksamheten .....	10
27 § Inskrivning av elever och förverkligande av undervisningen i grundskolan .....	10
28 § Inskrivning och förverkligande av förberedande undervisning .....	11

29 § Anmälan om hemundervisning .....	11
30 § Anmälan till och förverkligande av grundskoleundervisning för andra än läropliktiga	11
7. LÄRANDE, UTVECKLING OCH UNDERVISNING .....	11
31 § Lärande och utveckling inom barnomsorgen .....	11
32 § Elevernas rätt till frånvaro .....	12
33 § Undervisning i särskilda situationer .....	12
34 § Flexibla undervisningsarrangemang .....	12
35 § Utvärdering av hemundervisning .....	12
8. SPRÅKPROGRAM OCH FRIVILLIGA ÄMNEN .....	13
36 § Språkprogram och valfria läroämnen .....	13
9. SKOLSKJUTS .....	13
37 § OrdnanDET av skolskjuts .....	13
38 § Berättigande till skolskjuts till och från skolan .....	13
39 § Uppmätning av vägsträcka .....	14
40 § Farlig väg .....	14
41 § Ansträngande skolväg .....	14
42 § Skjuts till uppsamlingsplats .....	14
43 § Understöd för skjutsning och ledsagning .....	14
44 § Skjuts för icke skjutsberättigad .....	14
45 § Skjutsning till annan kommun .....	15
46 § Skjutsning från annan kommun .....	15
47 § Övriga skoltransporter .....	15
10. BARN- OCH ELEVHÄLSAN .....	15
48 § Barn- och elevhälsogrupp .....	15
49 § Barn- och elevhälsans psykologtjänster .....	15
50 § Barn- och elevhälsans kuratortjänster .....	16
51 § Rådgivningstjänster för barn under läropliktsåldern .....	16
52 § Skolhälsovård för elever i grundskolan .....	16

## **1. TILLÄMPNING**

### **1 § Tillämpning**

Kommunens utbildningsverksamhet omfattar barnomsorg och grundskola i en gemensam sektor.

- Sektorn sköts av en utbildningsnämnd.
- Sektorn leds av en utbildningschef.

Vid ordnandet av kommunens barnomsorg och undervisningen i kommunens grundskola ska bestämmelserna i denna utbildningsstadga iakttas utöver vad som i övrigt stadgats i lag och förordning samt myndigheters beslut.

## **2. PLACERING OCH DISTRIKT**

### **2 § Barnomsorg**

Barnomsorg bedrivs i huvudsak genom daghemsverksamhet.

I Lemlands kommun finns daghem för barn under skolåldern som har sin hemort i kommunen. Daghemmen är belägna i Söderby (4 stycken) och i Järsö/Nåtö (1 stycke). Kommunen kan även anordna barnomsorg i familjedagvård eller lekparkeverksamhet i kommunen.

### **3 § Fritidshemsverksamhet**

I kommunen ordnas lagstadgad fritidshemsverksamhet för i första hand eleverna i årskurserna 1-2 samt för barn i behov av särskilt stöd som bedöms vara i behov av fritidshemsverksamhet. Fritidshemsverksamheten ordnas i Lemlands grundskola och för barn bosatta på Järsö-Nåtö ordnas fritidshemsverksamheten i Mariehamns stad. Fritidshemsverksamheten är öppen under läsårets skoldagar samt även under skolans lovdagar, juli månad undantaget.

Specialfritidshemsverksamhet ordnas för barn med elvaårig läroplikt som fullgör sin läroplikt i träningsundervisningen samt för studerande på gymnasialstadienivå som deltar i utbildning i enlighet med läroplanen för yrkesträningundervisning. Specialfritidshemsverksamheten är öppen under läsårets skoldagar samt även under skolans lovdagar, juli månad undantaget. Specialfritidshemsverksamheten ordnas i kommunalförbundet Södra Ålands utbildningsdistrikts (SÅUD) regi.

### **4 § Grundskola för årskurs 1-6**

I kommunen ordnas undervisningen i ett distrikt. Distriktet omfattar årskurserna 1-6 och inbegriper Lemlands kommun förutom elever från Järsö/Nåtö-området som går i Mariehamns stads grundskolor. Skolan är belägen i Söderby på tomt nr 2 i kvarter 1 i

Söderby, Lemland, enligt byggnadsplanen för området. Skolan benämns Lemlands grundskola.

## **5 § Grundskola för årskurs 7-9**

Undervisningen i årskurserna 7-9, upprätthålls av SÅUD gemensamt för kommunerna Eckerö, Hammarland, Jomala, Lemland och Lumparland i Kyrkby högstadieskola (KHS) som är belägen på tomt 2 i kvarter 42240 i Prestgården by, Jomala. Elever från Järsö/Nåtö-området i årskurs 7-9 går i Mariehamns stads grundskolor.

## **3. FÖRVALTNING**

### **6 § Utbildningsnämnd**

Förvaltningen av utbildningsverksamheten inom barnomsorg, grundskola, grundskoleutbildning för andra än läropliktiga samt de särskilda uppgifter som ankommer på kommun enligt LL om barnomsorg och grundskola ordnas i utbildningsnämnd i enlighet med kommunfullmäktiges beslut. Kommunfullmäktige ska enligt 4 § i del VI LL om barnomsorg och grundskola anta en utbildningsstadga för barnomsorgen och grundskolan.

Utbildningsnämndens uppgifter och verksamhet regleras genom förvaltningsstadga för Lemlands kommun samt eventuell instruktion för nämnden. Kommunen ska planera, utveckla, genomföra, samordna, uppfölja och utvärdera utbildningsverksamheten i kommunen.

Då ändringar görs i kommunernas stadgor som berör SÅUD och dess organisation, uppgifter eller tjänster ska förbundsstyrelsen höras innan stadgan fastställs.

### **7 § Förbundskansliet**

SÅUD upprätthåller ett förbundskansli. SÅUD är huvudman och arbetsgivare för dess personal.

Förbundskansliet betjänar såväl kommunalförbundet som medlemskommunerna. Förbundskansliet handhar beredningen och verkställandet av de ärenden som hör till utbildningsförvaltningens behörighetsområde.

Förbundskansliet handhar rekrytering och anställning av personal, samordnar upphandlingar och annonsering för skolorna. Förbundskansliet handhar UKTA -personalens lönesättning, årsbundna individuella tillägg och skötsel av matriklar. Kommunerna bistås i budget- och bokslutsprocessen av förbundskansliet.

Kostnaderna för förbundskansliets tjänster fördelas mellan kommunerna enligt vad som stadgas i grundavtalet för SÅUD.

Skolbyggnadsfrågor och medlemskommuns långsiktiga skolplanering är frågor som den enskilda medlemskommunen själv ansvarar för. Vid oklarhet om en fråga ska handläggas av förbundskansliet eller kommunens egna organ avgör förbundsstyrelsen detta.

## **8 § Utbildningschef**

Tjänsten som utbildningschef är gemensam för kommunerna Eckerö, Hammarland, Jomala, Lemland och Lumparland. SÅUD är huvudman för tjänsten.

## **9 § Utbildningschefens uppgifter**

För den pedagogiska ledningen och utvecklingen av utbildningsverksamheten finns under SÅUD en utbildningschef. Utbildningschefen bistår nämnden i att leda och utveckla utbildningsväsendet i kommunen.

Utbildningschefen är beredande tjänsteinnehavare och föredragande i nämnden. Utbildningschefen är beredande tjänsteinnehavare i kommunstyrelsen då det gäller utbildningsfrågor och kan vid behov kallas till kommunstyrelsens möte. Utbildningschefen bistås i beredningen av ärenden av skolföreståndare och barnomsorgsledare.

Utbildningschefen avger utlåtanden i utbildningsfrågor till kommunala organ, beslutar om direktiv och anvisningar för utbildningsverksamheten samt kallar till möten för kommunens utbildningsansvariga tjänstemän.

## **10 § Inhämtande av barnens/elevernas åsikter**

Nämnden ska höra barnens/elevernas åsikter i frågor som rör dem och åsikterna ska tillmätas betydelse i förhållande till ålder och mognad. Barnen/eleverna ska beredas möjlighet att höras i administrativa förfaranden som rör dem. För att möjliggöra detta finns i skolan ett elevråd som behandlar dessa frågor.

I barnomsorgen görs detta genom att verksamheten utgår från barnets tidigare erfarenheter och kunskaper och byggs därefter på utifrån aktuellt behov. Personalen har ett lågaffektivt bemötande i alla situationer och tar hänsyn till varje barns känslor och tankar.

## **4. PERSONAL OCH DELEGERING**

### **11 § Personal inom barnomsorg och grundskola**

I kommunens förvaltningsstadga bestäms om inrättade tjänster. Kommunens inrättade tjänster finns i förteckningen över inrättade tjänster.

Inom barnomsorgen finns det barnomsorgsledare, daghemsföreståndare, lärare i barnomsorg, lärare i förundervisning, socionom i barnomsorg, barnskötare i barnomsorg, familjedagvårdare i gruppfamiljehem. Daghemmen ska även vid behov ha tillgång till assistenter och speciallärare i barnomsorg.

Inom fritidshemsverksamheten kan det finnas barnskötare eller fritidspedagoger samt assistenter.

I grundskolan finns det skolföreståndare och klasslärare. För barn i behov av särskilt stöd ska grundskolan ha speciallärare/specialklasslärare samt elevassistenter. Timlärare kan finnas för de timmar det inte är ändamålsenligt att inrätta lärartjänster.

I barnomsorgen och grundskolan finns tillgång till kurator och psykolog från SÅUD.

Vad gäller vilka tjänster som finns i årskurs 7-9, se SÅUD:s utbildningsstadga.

## **12 § Barnomsorgsledare**

I Lemlands kommun finns en tjänst inrättad som barnomsorgsledare. Tjänsten som barnomsorgsledare delas mellan Lemlands och Lumparlands kommuner.

Barnomsorgsledarens arbetsuppgifter följer en fastslagen tjänstebeskrivning. Barnomsorgsledarens närmaste förman är kommundirektören i Lemlands kommun. Barnomsorgsledaren är daghemsföreståndarnas och specialläraren i barnomsorgens närmaste förman. Till barnomsorgsledarens arbetsuppgifter hör att besluta om intagning av barn till barnomsorgen, bevilja hemvårdstöd i enlighet med fastställda grunder samt bereda barnomsorgsärenden i nämnden. Barnomsorgsledaren deltar i gemensamma distriktsmöten med övriga barnomsorgsledare och skolledare inom SÅUD.

## **13 § Daghemsföreståndare och skolföreståndare**

Daghemmen i kommunen och Lemlands grundskola har varsin egen föreståndare som ska leda och ansvara för verksamheten och dess utveckling, är chef för personalen, beslutar om enhetens inre organisation och resursfördelning efter olika förutsättningar och behov. Skolföreståndaren är ansvarig för skolan och fritidshemmet medan daghemsföreståndarna ansvarar för kommunens daghem.

## **14 § Lärare**

I barnomsorgen ska det finnas lärare i barnomsorg, lärare i förundervisning och speciallärare i barnomsorg. Minimikrav på antalet anställda inom en barnomsorgsenhet fastslås i LL om barnomsorg och grundskola. I varje grundskola ska det antal tjänster finnas, som grundskolans och elevantal och timantal förutsätter. Lärare ska handha sina arbetsuppgifter på ett sådant sätt att de målsättningar och stadganden som finns i LL och LF om barnomsorg och grundskola samt läroplanen kan uppfyllas.

## **15 § Barnskötare, assistenter, elevassistenter och fritidshemspersonal**

Barnskötarnas, assistenternas och fritidshemspersonalens ansvarsområden och uppgifter fastställs i arbetsbeskrivningar.

I fritidshem kan det finnas barnskötare eller fritidspedagoger. I fritidshem ska det finnas minst en anställd per 11 barn. På fritidshem med fler än 12 barn ska det finnas en fritidspedagog.

## **16 § Barn- och elevhälsans personal**

Barn- och elevhälsans tjänster omfattar psykolog- och kuratorstjänster samt skolhälsovård.

Kuratorstjänsterna är gemensamma för grundskolorna och barnomsorgen inom SÅUD.

Psykologtjänsterna är samordnade under Mariehamns stad som en köptjänst och administreras av SÅUD.

Skolhälsovården i grundskolan sköts av Ålands hälso- och sjukvård enligt 28 och 29 §§ LL om hälso- och sjukvård (ÅFS 2011:114).

Barn- och elevhälsans tjänster omfattar även de barn som fullgör sin läroplikt genom hemundervisning och under den tid eleven deltar i praktisk arbetslivsorientering.

## **17 § Övrig personal**

Vid barnomsorgen och i grundskolan finns det befattningar som kanslist/administratör, städare, kock, dietkock, matutdelare och köksbiträde.

Kommunen ska i arbetsbeskrivning ge närmare direktiv om befattningshavares uppgifter.



## 18 § Val av personal, provotid, uppsägning, beviljande av avsked och permittering

Beslut om val av personal, provotid, uppsägning, beviljande av avsked och permittering inom barnomsorgen och skolverksamheten fattas av följande:

Tjänst/befattning	Anställande organ
Skolföreståndare (enhetschef)	Utbildningsnämnden
Vikarie för skolföreståndare, >12 månader	Utbildningsnämnden
Vikarie för skolföreståndare, <12 månader	Utbildningschefen
Personal i grundskolan	Utbildningschefen
Vikarie för personal i grundskolan, >12 månader	Utbildningschefen
Vikarie för personal i grundskolan, <12 månader	Skolföreståndaren
Personal vid fritidshemmet	Utbildningschefen
Vikarie för personal vid fritidshemmet, >12 månader	Utbildningschefen
Vikarie för personal vid fritidshemmet, <12 månader	Skolföreståndaren
Barnomsorgsledare	Kommunstyrelsen
Vikarie för barnomsorgsledare, >12 månader	Kommunstyrelsen
Vikarie för barnomsorgsledare, <12 månader	Kommundirektören
Speciallärare i barnomsorg	Utbildningsnämnden
Vikarie för speciallärare i barnomsorg, >12 månader	Utbildningsnämnden
Vikarie för speciallärare i barnomsorg, <12 månader	Barnomsorgsledaren
Daghemsföreståndare (enhetschef)	Utbildningsnämnden
Vikarie för daghemsföreståndare, >12 månader	Utbildningsnämnden
Vikarie för daghemsföreståndare, <12 månader	Barnomsorgsledaren
Personal i barnomsorgen	Barnomsorgsledaren
Vikarie för personal i barnomsorgen, >12 månader	Barnomsorgsledaren
Vikarie för personal i barnomsorgen, <12 månader	Barnomsorgsledaren

## 19 § Övrig delegering och beslutanderätt

### Utbildningschefen

- Beslutar om skolföreståndarens avtalsenliga tjänstledighet, semester och deltagande i kurser.

- Beviljar årsbundna tillägg baserat på uppgifter av SÅUD:s personalsekreterare.
- Handlägger och beslutar i disciplinära personalärenden.

#### **Skolföreståndare/Barnomsorgsledare**

- Godkänner planen för personalens utbildning och beslutar om personalens fortbildning, deltagande i kurser, tjänsteresor, semester och dylikt.
- Beslutar om förläggandet av personalens dagliga arbetstider.
- Anhängiggör disciplinära personalärenden för utbildningschefens handläggning.
- Beslutar om antagning av studerande till praktikplatser.

## **5. SAMARBETEN**

### **20 § Samarbete mellan barnomsorg och grundskola**

Beskrivs i verksamheternas arbetsplaner.

### **21 § Samarbete med kommunens idrotts- och kulturverksamhet**

Beskrivs i verksamheternas arbetsplaner.

### **22 § Samarbete med barnskyddet och socialvård**

Samarbetet med barnskyddet och socialvård sker i samråd med Kommunernas socialtjänst k.f. (KST).

### **23 § Samarbete med rådgivningsverksamhet och övriga hälso- och sjukvård**

Beskrivs i verksamheternas arbetsplaner.

### **24 § Samarbete med andra kommuners utbildningsverksamhet och aktörer**

- SÅUD – högstadiet, samarbeten inom distriktet t.ex. tutorlärare, skolvisa samarbeten m.m.
- Ålands Folkhögskola- grundskola för andra än läropliktiga
- Träningsundervisningen och specialfritidshemsverksamheten
- Privat barnomsorg- Waldorf
- Samarbetsavtal med Mariehamns stad angående skolgång i annan kommun
- Överenskommelse angående ersättning för elever från annan kommun, då samarbetsavtal inte föreligger

## **6. ANSÖKNING OCH INSKRIVNING**

### **25 § Rutiner för barnomsorg**

Ansökan om barnomsorgsplats ska göras av vårdnadshavare. Ansökan till barnomsorgen sker kontinuerligt under året, men en ansökningsperiod inför hösten görs senast inom februari. Beslut om plats för den som har lämnat in ansökan inför hösten ges i mitten av maj. Beslut om plats med början vid andra tidpunkter under året ges senast en månad innan platsen tas i bruk. Antagning av barn till barnomsorgen görs av barnomsorgsledaren.

Kommunfullmäktige fastställer barnomsorgsavgiften årligen och informerar vårdnadshavarna om ändringen senast tre månader innan ändringen införs.

Behovet av specialbarnomsorg utreds av specialläraren i barnomsorg på begäran av vårdnadshavare eller av personal i barnomsorgen. Utredningen görs i samråd med vårdnadshavarna. På basen av utredningen fattar utbildningschefen ett beslut om specialbarnomsorg. De särskilda stödinsatserna utformas i samråd med barnets vårdnadshavare.

### **26 § Inskrivning av elever till fritidshemsverksamheten**

Ansökan om fritidshemsplats/specialfritidshemsplats ska göras av vårdnadshavare. Ansökan till fritidshemsverksamheten/specialfritidshemsverksamheten sker i samband med inskrivning till skolan.

Beslut om plats för den som har lämnat in ansökan inför hösten ges senast i mitten av juni. Beslut om plats med början vid andra tidpunkter under året ges senast en månad innan platsen tas i bruk.

Antagning av barn till fritidshemsverksamheten/specialfritidshemsverksamheten görs av skolföreståndaren/ledande läraren vid träningsundervisningen. Antagning av barn till fritidshemsverksamhet vid skolgång i annan kommun görs av utbildningschefen.

Kommunfullmäktige fastställer fritidshemsavgiften årligen och informerar vårdnadshavarna om ändringen tre månader innan ändringen införs.

### **27 § Inskrivning av elever och förverkligande av undervisningen i grundskolan**

Inskrivning av elever till grundskolan sker kontinuerligt under året. En gemensam inskrivning inför höstterminen sker under våren.

Beslut om mångprofessionellt stöd i specialklass eller träningsundervisning beviljas av utbildningschefen. Om en elev är överförd till tre (3) anpassade lärokurser eller fler kan beslut om mångprofessionellt stöd i specialklass fattas.

Det mångprofessionella stödet i form av specialklassundervisning för Lemlands kommuns elever i årskurs 1-6 ges i Lemlands grundskola. För elever i åk 7-9 finns specialklassundervisning i KHS.

Beslut om överföring tillbaka till allmän lärokurs fattas av utbildningschefen då behovet av fortsatt mångprofessionellt stöd granskats av den ansvariga läraren. Granskningen ska åtminstone ske efter årskurs 2 samt under årskurs 6 och 8.

På ansökan av vårdnadshavare kan elev beviljas skolgång i annan kommun eller skoldistrikt av särskilda skäl. Anhållan görs till utbildningschefen.

## **28 § Inskrivning och förverkligande av förberedande undervisning**

För nyanlända elever i läropliktsåldern som inte har tillräckliga kunskaper i svenska för att kunna tillgodogöra sig allmänundervisningen ska kommunen ordna förberedande undervisning under minst 2 och högst 4 terminer.

Förberedande undervisning ordnas i första hand i Lemlands skola men kan även ordnas som en köptjänst från en annan skola. För elever i årskurs 7-9 ordnas den förberedande undervisningen i KHS.

Skolans föreståndare fattar beslut om den förberedande undervisningen efter att ha hört vårdnadshavarna. Den förberedande undervisningens innehåll och det individuella studieprogrammet beskrivs i skolans arbetsplan.

## **29 § Anmälan om hemundervisning**

Vårdnadshavarna ska läsårsvis anmäla till utbildningschefen att läroplikten fullgörs genom hemundervisning. Till anmälan ska en plan bifogas över hur vårdnadshavaren ska ordna undervisningen så att hela läroplikten fullgörs. Utbildningschefen tecknar anmälan till kännedom och meddelar skolföreståndare samt vårdnadshavare om den anmälan inklusive plan som inkommit. Skolföreståndare ombesörjer att en prövning görs terminsvis av barnets utveckling och framsteg i förhållande till läroplanen. Lsåret inleds 1.8.

## **30 § Anmälan till och förverkligande av grundskoleundervisning för andra än läropliktiga**

SÅUD administrerar grundskoleundervisning för andra än läropliktiga genom köptjänst av Ålands Folkhögsskola.

## **7. LÄRANDE, UTVECKLING OCH UNDERVISNING**

### **31 § Lärande och utveckling inom barnomsorgen**

Lärande och utveckling inom barnomsorgen beskrivs närmare i verksamheternas arbetsplaner.

### **32 § Elevernas rätt till frånvaro**

Om elevs tillfälliga ledighet från skolgången beviljas enligt följande:

- Elevens klassföreståndare kan bevilja ledighet för en till fem skoldagar i följd.
- Skolföreståndaren kan bevilja ledighet för sex till femton skoldagar
- Ledigheter över femton skoldagar kan beviljas av utbildningschefen.

### **33 § Undervisning i särskilda situationer**

Undervisning i särskilda situationer är en individuell undervisning som anpassas helt och hållet efter elevens behov och förutsättningar. Syftet med undervisningen är att upprätthålla lärandet då eleven vårdas eller rehabiliteras. Undervisningen beskrivs i ett åtgärdsprogram som även innehåller en plan för tillbakagång till allmänundervisning.

Skolföreståndaren beslutar om undervisning i särskilda situationer på ansökan av eleven eller elevens vårdnadshavare eller på initiativ från skolan.

### **34 § Flexibla undervisningsarrangemang**

Med flexibel undervisningsform avses individanpassad undervisning, lärande och stöd för utveckling som ordnas i enlighet med allmänna läroplanen i en alternativ lärmiljö främst för elever i åk 7-9. Undervisningen bedrivs som närundervisning i skolan eller handledda studier på arbetsplatser eller i andra lärmiljöer. Syftet med undervisningsformen är att minska avbrotten i grundskoleutbildningen och förbättra elevens möjligheter till ett avgångsbetyg. Skolföreståndaren beslutar om flexibel undervisningsform på ansökan av eleven eller elevens vårdnadshavare eller på initiativ från skolan.

I Lemlands kommun ordnas flexibla undervisningsarrangemang med hjälp av lärare för enskild elev eller s.k. studioundervisning då fler elever berörs och det är ändamålsenligt. Flexibla undervisningsarrangemang ordnas i små grupper, på arbetsplatser eller i andra lärmiljöer med hjälp av sektorövergripande samarbete samt stöd- och rådgivningstjänster.

### **35 § Utvärdering av hemundervisning**

Då ett barn fullgör sin läroplikt genom hemundervisning ska barnets utveckling och framsteg prövas i förhållande till läroplanen en gång per termin enligt LL om barnomsorg och grundskola del III § 29.

Prövningen görs av lärare i Lemlands grundskola eller KHS. Efter prövningen sammanställer skolan en skriftlig redogörelse över barnets framsteg vilken ges till vårdnadshavarna. Prövning av hemundervisade elever kan även ordnas genom köptjänst av behörig lärare.

Om barnets framsteg vid prövningen är väsentligt lägre än vad som rimligen kan förväntas ska skolans föreståndare meddela vårdnadshavarna detta så att de kan åtgärda bristerna under kommande termin. Om barnets utveckling och lärande uppvisar allvarliga brister så att

läroplikten inte fullgörs kan hemundervisningen avbrytas genom ett skriftligt beslut av utbildningschefen.

Då barnet har förvärvat de kunskaper och färdigheter som motsvarar grundskolans lärokurs eller det har förflutit tio år sedan läroplikten började, konstaterar utbildningsnämnden att läroplikten har upphört och intyg över att läroplikten fullgjorts hemma utfärdas.

## **8. SPRÅKPROGRAM OCH FRIVILLIGA ÄMNINGEN**

### **36 § Språkprogram och valfria läroämnen**

Utöver svenska och engelska ska eleven under grundskoletiden ges möjlighet att välja minst två språk som valfria läroämnen.

I Lemlands grundskola erbjuds möjlighet för eleverna att som valfritt A2- språk välja finska och tyska från och med årskurs 5. Elevernas språkval ska ske senast inom mars månad. För att inleda språkundervisningen krävs minst 2 elever i gruppen.

Av språkprogrammets fem språk; finska, tyska, franska, spanska och ryska erbjuds i KHS finska och tyska som A2-språk och finska, tyska, franska och spanska som B1-språk från åk 7.

## **9. SKOLSKJUTS**

### **37 § Ordnandet av skolskjuts**

Utbildningsnämnden ordnar och bekostar skolskjuts för skjutsberättigade elever vid kommunens skola. Skolskjutsarna anordnas längs allmänna vägar (kommunal- och landskapsvägar). Uppsamlingsställen fastställs av skolans föreståndare innan upphandling av skolskjutsarna inleds. Eleverna är inte berättigade till skolskjuts från eller till fritidshemsverksamheten. Kommunen kan ingå skolskjutsavtal med trafikidkare för högst tre läsår åt gången. Utbildningschefen beslutar om skolskjutsfrågor.

### **38 § Berättigande till skolskjuts till och från skolan**

Elev är berättigad till skolskjuts mellan hemmet, där eleven är skriven och skolan i följande fall:

- För elever i årskurserna 1-6 om sträckan mellan hemmet och skolan överstiger 2 km.
- För elever i årskurserna 7-9 om sträckan mellan hemmet och skolan överstiger 3 km.
- Vid växelvis boende där båda vårdnadshavare är bosatta inom kommunen beviljas skolskjuts i befintliga skjutslinjer även till och från det hem där eleven inte är skriven.
- Om skolvägen kan anses vara allt för ansträngande eller farlig med beaktande av elevens ålder eller andra omständigheter.
- Om eleven överförs till mångprofessionellt stöd i specialklass eller träningsundervisning i annat distrikt eller annan kommun.

En elev som är berättigad till skolskjuts i enlighet med någon av de ovanstående punkterna är även berättigad till skolskjuts när stödundervisning ordnas före eller efter den ordinarie skoltiden.

### **39 § Uppmätning av vägsträcka**

Den vägsträcka som anges i § 39 mom 1 p. 1 och 2 avser den sträcka som eleven tillryggalägger mellan hemmet och skolan. Sträckans längd räknas enligt kortaste framkomliga allmänna väg, eller gång- och cykelbana om sådan finns, från hemmets gårdsplan till skolans gårdsplan.

### **40 § Farlig väg**

Om en elevs vårdnadshavare anholder om skolskjuts med hänvisning till att skolvägen är farlig ska utbildningschefen konsultera Ålands landskapsregerings infrastrukturavdelning för att få underlag för en bedömning av vägsträckans säkerhet. Utbildningschefen har sedan rätt att klassificera den aktuella vägsträckan som farlig och anordna skolskjuts även om sträckan är kortare än vad som stadgats i § 39 mom. 1 p. 1 och 2.

### **41 § Ansträngande skolväg**

Om en elevs vårdnadshavare anholder om skolskjuts med motiveringen att skolvägen är alltför ansträngande ska vårdnadshavaren bifoga ett utlåtande av läkare, skolpsykolog eller annan behörig myndighet. Utbildningschefen har på basen av erhållna utlåtanden rätt att bevilja eleven skolskjuts även om sträckan är kortare än vad som stadgats i § 39 mom. 1 p. 1 och 2.

Vid tillfällig sjukdom eller vid olycksfall har skolföreståndare rätt att bevilja skolskjuts åt en elev i enlighet med den tid som anges i läkarintyg.

### **42 § Skjuts till uppsamlingsplats**

Om skjutsberättigad elevs sträcka från hemmet till uppsamlingsplats överstiger 2 km ordnar och bekostar nämnden skjuts till/från uppsamlingsplatsen eller till/från skolan. Uppsamlingsplatser bestäms i av nämnden utfärdad skolskjutsinstruktion.

### **43 § Understöd för skjutsning och ledsagning**

Skolans föreståndare kan överenskomma med vårdnadshavaren till en elev som är skjutsberättigad att understöda skolskjuts som anordnas av vårdnadshavaren.

### **44 § Skjuts för icke skjutsberättigad**

En elev som inte är skjutsberättigad enligt ovanstående stadganden kan genom överenskommelse mellan vårdnadshavaren och trafikidkaren anlita skolskjuts såvida det finns plats i bilen och tidtabellen för skolskjutsen inte påverkas väsentligt.

### **45 § Skjutsning till annan kommun**

Om en elev med hemort i kommunen på vårdnadshavarens anhållan och med utbildningschefens godkännande går i annan kommuns grundskola ordnas eller bekostas inte skolskjuts av Lemlands kommun.

### **46 § Skjutsning från annan kommun**

Om en elev från annan kommun på vårdnadshavarens anhållan beviljats rätt att gå i kommunens skola ordnas eller bekostas inte skolskjuts av Lemlands kommun.

### **47 § Övriga skoltransporter**

Skoltransporter som eleverna gör under arbetsdagen och som hänför sig till skolans undervisning ordnas och bekostas av Lemlands kommun.

## **10. BARN- OCH ELEVHÄLSAN**

Barn och elevhälsan ska arbeta förebyggande och främjande för att kunna upprätthålla barnens och elevernas utveckling och lärande, goda psykiska och fysiska hälsa samt sociala välbefinnande.

### **48 § Barn- och elevhälsogrupp**

Inom barnomsorgen och skolan finns varsin barn- och elevhälsogrupp som ansvarar för planering, utveckling, genomförande och utvärdering av barn- och elevhälsan.

I verksamheterna finns "lilla" barn- och elevhälsogrupper bestående av föreståndare och ansvarig lärare samt specialläraren. Denna grupp träffas regelbundet och förbereder ärenden som förs vidare till "stora" barn- och elevhälsogrupper.

I "stora" barn- och elevhälsogrupper kan även expertis som kurator, skolhälsovårdare och psykolog finnas eller samarbetspartners från socialvårdsområdet. "Stora" barn- och elevhälsogrupper träffas enligt ett gemensamt överenskommet schema.

### **49 § Barn- och elevhälsans psykologtjänster**

Barn- och elevhälsans psykologtjänster finns samordnade under Mariehamns stad som en köptjänst och administreras via SÅUD.

Barnomsorgen och skolan lyfter sina ärenden via barn- och elevhälsogrupperna efter att ha vidtalat vårdnadshavare. En anmälan om psykologbedömning och samtyckesblankett görs i samråd mellan barnomsorgen/skolan och vårdnadshavare och skrivs alltid under av vårdnadshavare. Anmälan om psykologbedömning skickas till barn- och elevhälsans psykologer, där bedömning görs av hur brådskande ärendet är och placerar ansökan i kö till



utredning. Vid uppkommen oro kan vårdnadshavare kontakta barn- och elevhälsans psykologer direkt.

### **50 § Barn- och elevhälsans kuratortjänster**

I SÅUD finns två kuratorer anställda för distriktets barn och elever. Vid oro kan kuratorerna kontaktas direkt av vårdnadshavare eller av barn- och elevhälsogruppen, där även kuratorerna ingår.

### **51 § Rådgivningstjänster för barn under läropliktsåldern**

Rådgivning för barn under läropliktsåldern sköts av ÅHS enligt 28 § LL om hälso- och sjukvård.

### **52 § Skolhälsovård för elever i grundskolan**

Skolhälsovården sköts av ÅHS enligt 29 § LL om hälso- och sjukvård.