



Utbildningsstadga för Lemlands kommun

Landskapslag om barnomsorg och grundskola på Åland 2020:32
med ändringar 2020:52, 2020:72, 2020:132, 2021:27, 2021:109, 2022:55 samt
Landskapsförordning om barnomsorg och grundskola på Åland 2020:99
med ändringar 2020:117, 2021:28, 2021:72



ANTAGEN AV KOMMUNFULLMÄKTIGE 12.11.2025
TRÄDER I KRAFT 12.11.2025

Innehåll

Inledning.....	3
1 Distrikt och enheternas placering	4
1.1 Daghemmens placering.....	4
1.2 Grundskolornas placering	4
1.3 Fritidshemmens placering.....	4
1.4 Indelning i skoldistrikt	4
2 Förvaltning och delegering.....	5
2.1 Förvaltning.....	5
2.1.1 Utbildningsnämnd	5
2.1.2 Förbundsstyrelse	5
2.1.3 Förbundskansli	6
2.1.4 Utbildningschef	6
2.1.5 Utbildningschefens uppgifter.....	6
2.2 Tjänster och befattningar i barnomsorgen och grundskolan	7
2.2.1 Tjänster och befattningar i barnomsorgen	7
2.2.2 Tjänster och befattningar i grundskolan	8
2.2.3 Delegering	9
2.2.4 Rutiner för samarbetet mellan barnomsorg och grundskola	11
2.2.5 Rutiner för samarbetet mellan kommunens utbildningsverksamhet och berörda instanser och andra kommuners utbildningsverksamhet och aktörer	11
3. Ansökning och inskrivning.....	12
3.1 Rutiner för ansökning om barnomsorg och fritidshemsplats	12
3.2 Inskrivning av elever och förverkligande av undervisningen i grundskolan	13
3.3 Inskrivning av elever och förverkligande av förberedande undervisning.....	13
3.4 Anmälan till och förverkligande av grundskoleutbildning för andra än läropliktiga	14
4 Grundskola och undervisning.....	14
4.1 Elevernas valfria läroämnen.....	14
4.2 Elevernas rätt till frånvaro.....	15
4.3 Flexibel undervisningsform	15
4.4 Undervisning i särskilda situationer	15
4.5 Särskilda undervisningsarrangemang	16
5 Barn- och elevhälsans organisation	16
5.1 Barn- och elevhälsogrupp.....	17
6 Elevskjuts och inkvartering.....	17
6.1 Elevskjuts	17

6.2 Berättigande till elevskjuts till och från skolan	18
6.3 Uppmätning av vägsträcka	19
6.4 Farlig väg.....	19
6.5 Ansträngande skolväg	19
6.6 Skjuts till uppsamlingsplats	19
6.7 Understöd för skjutsning och ledsagning.....	19
6.8 Skjuts för icke skjutsberättigad	19
6.9 Skjutsning till annan kommun	19
6.10 Skjutsning från annan kommun	20
6.11 Övriga skoltransporter	20
6.12 Inkvartering	20
7 Barns och elevers delaktighet	20
7.1 Barnomsorgen	20
7.2 Grundskolan	21
8 Hemundervisning	21
8.1 Anmälan	22
8.2 Rutiner för utvärdering	22

Inledning

Kommunfullmäktige ska anta en utbildningsstadga för barnomsorgen och grundskolan. Utbildningsstadgan ska innehålla de allmänna grunderna för barnomsorgens och grundskolans verksamhet. Utbildningsstadgan ska skickas till landskapsregeringen för kännedom.

I enlighet med 32 § LF (2020:99) om barnomsorg och grundskola ska följande beskrivas i kommunen utbildningsstadga:

- 1) daghemmens placering,
- 2) indelningen i skoldistrikt och skolornas placering,
- 3) uppgiftsbeskrivning för det kommunala organ som ansvarar för barnomsorg och grundskola och för de tjänstemän och arbetstagare som är underställda organet,
- 4) kommunens delegering av beslutanderätt i frågor som gäller barnomsorg och grundskola,
- 5) rutiner för samarbetet mellan barnomsorg och grundskola,
- 6) rutiner för samarbetet mellan kommunens utbildningsverksamhet och berörda instanser och andra kommuners utbildningsverksamhet och aktörer,
- 7) rutiner för ansökning om och förverkligande av barnomsorg,
- 8) inskrivning av elever och förverkligande av undervisningen i grundskolan,
- 9) inskrivning av elever och förverkligande av förberedande undervisning,
- 10) anmälan till hemundervisning,
- 11) anmälan till och förverkligande av grundskoleutbildning för andra än läropliktiga,
- 12) ordnandet av skolskjuts och inkvartering,
- 13) en precisering av vilka typer av tjänster som finns i barnomsorgen och i grundskolan,
- 14) barn- och elevhälsans organisation,
- 15) de främmande språk som är valfria läroämnen för eleverna i grundskolan,
- 16) rutiner för elevernas val av valfria läroämnen,
- 17) elevernas rätt till frånvaro från skolgången,
- 18) rutiner för hur barn och elever ska höras i frågor som berör dem,
- 19) kommunens beredskap att vid behov ordna flexibla undervisningsformer och undervisning i särskilda situationer samt
- 20) utvärdering av hemundervisade barn.

1 Distrikt och enheternas placering

1.1 Daghemmens placering

Barnomsorg bedrivs genom daghemsverksamhet.

I Lemlands kommun finns daghem för barn under skolåldern som har sin hemort i kommunen. Daghemmen är belägna i Söderby och benämns Smultronbacken, Bullerboda och Gullvivan samt i Järsö/Nåtö och benämns Saltkråkan.

1.2 Grundskolornas placering

I enlighet med 82 § del III i LL om barnomsorg och grundskola ska skolornas placering och kommunikationerna beaktas så att elevernas skolresor blir så trygga och korta som möjligt.

Skolan är belägen i Söderby på tomt nr 2 i 1 kvarteret enligt byggnadsplanen för området. Skolan benämns Lemlands grundskola.

1.3 Fritidshemmens placering

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.

Specialfritidshemsverksamhet ordnas för ett barn med elvaårig läroplikt som fullgör sin läroplikt i träningsundervisningen samt för studerande på gymnasialstadienivå som deltar i utbildning i enlighet med läroplanen för yrkesträningsundervisning. Specialfritidshemsverksamheten ordnas av SÅUD k.f. i specialfritidshemmet Tranan som är placerat på Tallvägen 2 B i Prestgården by Jomala.

Fritidshems- och specialfritidshemsverksamheten är öppen under läsårets skoldagar samt även under skolans lovdagar, juli månad undantaget.

1.4 Indelning i skoldistrikt

Enligt 82 § i del III i LL om barnomsorg och grundskola utgör kommunen ett skoldistrikt. Kommunen kan vid behov delas in i flera skoldistrikt så att det finns en skola i varje distrikt. Ett skoldistrikt kan vara gemensamt för två eller flera kommuner.

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.

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

2 Förvaltning och delegering

2.1 Förvaltning

Om förvaltningen av kommunens utbildningsverksamhet gäller vad som bestäms i eller med stöd av kommunallagen för landskapet Åland, om undantag inte görs i landskapslagen om barnomsorg och grundskola eller i den landskapsförordning som utfärdats med stöd av den.

Förvaltningen av kommunens utbildningsverksamhet samt de särskilda uppgifter som ankommer på kommunen enligt denna lag sköts av en nämnd eller av kommunstyrelsen i enlighet med kommunfullmäktiges beslut.

Om förvaltningen av hela eller en del av den kommunala utbildningsverksamheten sköts av ett kommunalförbund ska kommunalförbundet utse ett organ som sköter förvaltningen av den del av den kommunala utbildningsverksamheten som kommunalförbundet sköter och som enligt denna lag ankommer på kommunen. Bestämmelser om samarbete mellan kommuner finns i 12 kap. i kommunallagen.

2.1.1 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 av utbildningsnämnden i enlighet med kommunfullmäktiges beslut.

Utbildningsnämndens uppgifter och verksamhet regleras genom förvaltningsstadga för Lemlands kommun. Kommunen ska planera, utveckla, genomföra, samordna, följa upp och utvärdera utbildningsverksamheten i kommunen.

2.1.2 Förbundsstyrelse

Det organ som sköter förvaltningen av den kommunala utbildningsverksamheten inom SÅUD k.f. är förbundsstyrelsen. SÅUD k.f. har en egen utbildningsstadga som reglerar kommunalförbundets utbildningsverksamhet.

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

2.1.3 Förbundskansli

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

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

Förbundskansliet handhar visst rekryteringsarbete och anställning av personal inom skolorna, samordnar upphandlingar och annonsering. Förbundskansliet handhar UKTA - personalens lönesättning, årsbundna individuella tillägg och skötsel av matriklar. Förbundskansliet bistår kommunerna i budget- och bokslutsprocessen.

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

Skolbyggnadsfrågor och medlemskommuns långsiktiga skolplanering är frågor som den enskilda medlemskommunen själv ansvarar för. Om det finns olika åsikter huruvida en fråga skall handläggas av förbundskansliet eller av kommunens egna organ avgör förbundsstyrelsen detta. Kommunen har dock alltid rätt att överta ett ärende som rör egen personal och verksamhet.

2.1.4 Utbildningschef

Tjänsten som utbildningschef är gemensam för kommunerna Eckerö, Hammarland, Lemland och Lumparland. I Jomala är utbildningschefens titel grundskolechef. SÅUD k.f. är huvudman för tjänsten. Utbildningschefen är även förvaltningschef vid SÅUD k.f.. Förvaltningsstadgan i SÅUD k.f anger utbildningschefens förvaltningsmässiga uppgifter.

2.1.5 Utbildningschefens uppgifter

Utbildningschefen ansvarar även för den pedagogiska ledningen och utvecklingen av utbildningsverksamheten inom SÅUD k.f.. Utbildningschefen bistår utbildningsnämnden i att leda och utveckla utbildningsväsendet i kommunen.

Utbildningschefen är beredande tjänsteman i utbildningsnämnden 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.

Den kommunala utbildningsorganisationen i Södra Ålands utbildningsdistrikt kan i sammandrag schematiskt beskrivas enligt följande:

<i>Fullmäktige i respektive kommun</i> <i>Förbundsfullmäktige i SÅUD k.f.</i>					
<i>Kommunstyrelse i respektive kommun.</i> <i>Förbundsstyrelse i SÅUD k.f.</i> <i>Kommundirektörerna är förvaltningschefer i kommunerna.</i> <i>Utbildningschefen är förvaltningschef i SÅUD k.f.</i>					
<i>Eckerö utbildnings- och fritidsnämnd</i>	<i>Hammarland utbildningsnämnd</i>	<i>Jomala kommunstyrelse</i>	<i>Lemland utbildningsnämnd</i>	<i>Lumparland kommunstyrelse</i>	<i>SÅUD förbundsstyrelse</i>
<i>Utbildningschefen är underställd förbundsstyrelsen men är också beredande och föredragande i medlemskommunernas utbildningsnämnder.</i> <i>I Jomala och Lumparland bereds utbildningsärenden av utbildningschefen men föredras av kommundirektörerna.</i> <i>Jomala har en egen barnomsorgschef från maj 2024. Eckerö kommun och Hammarlands kommun har varsin kombinerad tjänst som barnomsorgsledare och äldreomsorgsledare. Lemlands kommun och Lumparlands kommun har ett avtal kring en gemensam tjänst som barnomsorgsledare på heltid.</i>					

2.2 Tjänster och befattningar i barnomsorgen och grundskolan

I kommunens förvaltningsstadga bestäms om inrättade tjänster och befattningar.

Kommunens inrättade tjänster och befattningar finns samlade i en förteckning.

2.2.1 Tjänster och befattningar i barnomsorgen

Inom barnomsorgen kan det finnas; barnomsorgsledare, daghemsföreståndare, lärare inom barnomsorgen, lärare i förundervisning, socionom i barnomsorgen och barnskötare inom barnomsorg. För barn i behov av särskilt stöd skall daghemmet ha assistenter och speciallärare inom barnomsorgen eller andra tjänster som kommunen besluter om. För barn som är under tre år ska det finnas minst en anställd per fyra barn. För barn som är tre år eller äldre ska det finnas minst en anställd per sju barn.

Inom fritidshemmet kan det finnas fritidspedagog, barnskötare samt assistenter. I fritidshem ska det finnas minst en anställd per 11 barn. På fritidshem med fler än 12 barn ska finnas en fritidspedagog.

2.2.1.1 Barnomsorgsledarens uppgifter

I Lemlands kommun finns en tjänst inrättad som barnomsorgsledare. Lemlands kommun och Lumparlands kommun har ett avtal kring en gemensam tjänst som barnomsorgsledare på heltid.

Barnomsorgsledarens arbetsuppgifter följer en fastslagen tjänstebeskrivning. Närmaste förman är kommundirektören i Lemlands kommun. Barnomsorgsledaren är daghemsföreståndarnas närmaste förman.

Barnomsorgsledaren deltar i gemensamma distriktsmöten med övriga barnomsorgsledare och skolledare inom SÅUD.

2.2.1.2 Daghemsföreståndarens uppgifter

Daghemmen har varsin egen föreståndare som ska leda och ansvara för verksamheten och dess utveckling, är chef för personalen, samt besluter om enhetens inre organisation och resursfördelning efter olika förutsättningar och behov.

Daghemsföreståndarna är tjänstemän och följer en tjänstebeskrivning.

2.2.1.3 Uppgifter för speciallärare inom barnomsorgen

Specialbarnomsorg ska ges av kommunen i den omfattning som barnet har behov av det. I kommunen finns en befattning på heltid som speciallärare inom barnomsorgen. Lemlands kommun och Lumparlands kommun har ett avtal kring en gemensam speciallärare inom barnomsorg. Specialläraren inom barnomsorgen följer en fastslagen arbetsbeskrivning.

2.2.1.4 Uppgifter för lärare inom barnomsorgen, lärare i förundervisning och socionom i barnomsorg

I daghemmen ska det finnas lärare i barnomsorg. I daghemmen kan det finnas lärare i förundervisning socionom i barnomsorg. Minimikrav på antalet anställda inom en barnomsorgsenhet fastslås i LL om barnomsorg och grundskola. 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. Läraren inom barnomsorg följer en fastslagen arbetsbeskrivning.

2.2.1.5 Övrig barnomsorgspersonals uppgifter

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

2.2.2 Tjänster och befattningar i grundskolan

I Lemlands grundskola finns det en skolföreståndare, klasslärare, timlärare och elevassistenter. För barn i behov av särskilt stöd finns det speciallärare och specialklasslärare. I varje grundskola ska det antal tjänster som lärare finnas som grundskolans timantal och elevantal förutsätter. Timlärare kan finnas för de timmar det inte är ändamålsenligt att inrätta lärartjänster.

2.2.2.1 Skolföreståndarens uppgifter

Skolföreståndarens uppgift är att ansvara för verksamheten vid Lemlands grundskola. Skolföreståndaren leder det pedagogiska arbetet, är chef för lärarna och övrig personal på skolan, ansvarar för att verksamheten och det pedagogiska arbetet utvecklas, beslutar om Lemlands grundskolas inre organisation och ansvarar för att fördela resurserna inom enheten efter elevernas olika förutsättningar och behov. Skolföreståndaren delar ansvaret för skolbyggnaden med tekniska sektorn och är även ansvarig för fritidshemmets verksamhet. Tjänsten följer en tjänstebeskrivning.

2.2.2.2 Lärarnas uppgifter

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. Lärarnas uppgift är att ansvara för utvecklingen av sin egen undervisning och undervisningssituation samt för elevernas trygghet och säkerhet i all undervisning och övrig verksamhet.

2.2.2.3 Uppgifter för övrig personal

Vid barnomsorgen och i grundskolan kan även finnas befattningshavare som kanslist, administratör, IT-assistent, städare, ekonomiföreståndare, kock, dietkock, matutdelare, köksbiträde och elevassistenter.

Kommunstyrelsen kan i arbetsbeskrivning ge närmare direktiv om befattningshavares uppgifter.

2.2.3 Delegering

I utbildningsstadgan kan bestämmas att en uppgift som enligt landskapslag om barnomsorg och grundskola eller de bestämmelser som utfärdats med stöd av den ska skötas av en nämnd, en viss tjänsteman eller av ett organ inom ett kommunalförbund, kan delegeras till en annan kommunal nämnd, tjänsteman eller till ett annat organ inom ett kommunalförbund.

Delegering kan inte göras gällande:

- 1) godkännande av en arbetsplan
- 2) begränsning av rätten för en elev i grundskolan att delta i undervisningen
- 3) antagning eller överflyttning av en elev i grundskolan till mångprofessionellt stöd utan vårdnadshavarens samtycke.

Inom Lemlands kommun delegeras beslut om val av personal, provotid, uppsägning, beviljande av avsked och permittering till följande organ och tjänstemän:

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

2.2.3.1 Övrig delegering och beslutanderätt:

Utbildningschefen

- 1) *Beslutar om skolföreståndarens avtalsenliga tjänstledighet, semester, övriga ledigheter oberoende av ledighetens längd samt deltagande i kurser utanför Åland.*
- 2) *Beviljar på föredragning av SÅUD:s personalsekreterare det första årsbundna tillägget till lärare.*
- 3) *Handlägger och beslutar i disciplinära personalärenden.*

Barnomsorgsledaren

- 1) *Beslutar om överföring till specialbarnomsorg som specialpedagogiskt stöd och/eller som mångprofessionellt stöd.*

Daghemsföreståndare /Skolföreståndare

- 1) *Godkänner planen för personalens utbildning och beslutar om personalens fortbildning, deltagande i kurser, tjänsteresor och dylikt inom givna budgetramar.*
- 2) *Beslutar om förläggandet av personalens dagliga arbetstider.*
- 3) *Anhängiggör disciplinära personalärenden för utbildningschefens handläggning, (endast skolföreståndare).*
- 4) *Beslutar om antagning av studerande till praktikplatser.*
- 5) *Beviljar avtalsenliga ledigheter och övriga ledigheter (sjuk-, graviditets, föräldra- och vårdledigheter m.m.) samt semester oberoende av ledighetens längd åt daghemmets och skolans personal.*

2.2.4 Rutiner för samarbetet mellan barnomsorg och grundskola

Kommunen ska då den organiserar barnomsorgen och grundskoleutbildningen samarbeta med de instanser som ansvarar för idrott och kultur, barnskydd och annan socialvård, rådgivningsverksamhet och övrig hälso- och sjukvård samt med andra kommuners utbildningsverksamhet och aktörer.

Rutiner för samarbetet mellan barnomsorg och grundskola beskrivs i den plan för samarbetet och övergången från barnomsorg och grundskola som daghemmen och Lemlands grundskola tagit fram. Planen finns att läsa på såväl Lemlands kommuns som Lemlands grundskolas hemsida.

2.2.5 Rutiner för samarbetet mellan kommunens utbildningsverksamhet och berörda instanser och andra kommuners utbildningsverksamhet och aktörer

Barnomsorgs- och skolledarna inom distriktet träffas regelbundet vid Distriktsmöten för att diskutera gemensamma utvecklingsfrågor.

SÅUD – högstadiet, samarbeten inom distriktet och skolvisa samarbeten samt gemensamma kuratorer inom elevvården

- Ålands Folkhögskola- grundskola för andra än läropliktiga*
- Träningsundervisningen och specialfritidshemsverksamheten*
- Samarbetsavtal med Mariehamns stad angående skolgång i annan kommun*
- Överenskommelse angående ersättning för elever från annan kommun, då samarbetsavtal inte föreligger*
- Samarbete kring en gemensam åländsk barnomsorgs- och skolpsykologorganisation*
- Samarbete med barnskyddet och socialvården sker i samråd med Kommunernas socialtjänst (KST)*
- Samarbete med hälso- och sjukvården sker med ÅHS och beskrivs i daghemmens barnhälsoplaner och skolornas elevhälsoplaner*

Samarbete inom idrottsverksamhet och kulturverksamhet sker med fritidsledaren i Lemlands kommun, kommunens bibliotek, Ålands idrott kring Starka barn, Nordens institut på Åland via Kulturkraft samt Ålands landskapsregering via projektet Heja.

3. Ansökning och inskrivning

3.1 Rutiner för ansökning om barnomsorg och fritidshemsplats

Vårdnadshavarna ansöker elektroniskt om barnomsorgsplats via Lemlands kommuns hemsida.

Antagning av barn till daghemmen görs av barnomsorgsledaren. Ansökan handläggs inom 2 veckor – 4 månader. Plats beviljas eller avslås i enlighet med landskapslagen om barnomsorg och grundskola. Allmän intagning inför hösten sker under våren. Beslut om plats med början vid andra tidpunkter under året ges senast en månad innan platsen tas i bruk.

Vårdnadshavare ansöker om skiftesbarnomsorg samtidigt som ansökan om barnomsorg lämnas in, eller senare i fritt formulerad anhållan.

Ansökan om fritidshemsplats görs av vårdnadshavare läsårsvis. Ansökan görs i samband med inskrivning till skolan eller när som helst under året. Antagning av barn till fritidshemsverksamhet görs av skolföreståndaren. Ansökan handläggs inom 2 veckor – 4 månader.

Antagning av barn till fritidshemsverksamhet då skolgången ordnas i annan kommun utanför samarbetsavtalet med Mariehamn görs av utbildningschefen.

3.2 Inskrivning av elever och förverkligande av undervisningen i grundskolan

Varje läropliktigt barn ska erbjudas möjlighet att uppfylla sin läroplikt i grundskolan i sin hemkommun eller i en motsvarande skola för syn- och hörselskadade barn. Kommunen ska även ordna grundskoleundervisning för barn som inte har sin hemkommun på Åland om barnet på grund av sina vårdnadshavares arbete, studier, sjukdom eller motsvarande skäl är bosatt i kommunen. Av särskilda skäl ska kommunen även ordna grundskoleundervisning för andra barn som vistas i kommunen.

De vårdnadshavare som är skrivna i Lemlands kommun förutom bosatta på Järsö-Nåtö skriver in sina barn i Lemlands grundskola via Wilma. Vårdnadshavare bosatta på Järsö-Nåtö följer Mariehamns stads inskrivningsrutiner. De vårdnadshavare som inte har haft sina barn inskrivna i barnomsorgen, flyttar till kommunen i samband med skolstart eller i ett senare skede beviljas plats vid respektive skola av skolföreståndaren/rektorn. Elever vars vårdnadshavare anhållit om och beviljats skolgång i annan kommun genom beslut av utbildningschefen skrivs in vid skolan av respektive skolas kansli.

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.

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

3.3 Inskrivning av elever och förverkligande av förberedande undervisning

Kommunen ska enligt behov ordna förberedande undervisning för en nyanländ elev med ett annat modersmål än svenska. Efter den förberedande undervisningen kan eleven få ämnesspecifik stödundervisning i svenska. Hur den förberedande undervisningen skall ordnas beskrivs närmare i bilaga 2 till läroplanen för grundskolan på Åland (Beslut 179 U2 21.6.2021).

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.

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

I Lemlands skola finns det beredskap att anställa personal för förberedande undervisning när behov uppstår. Alternativt kan tjänsten köpas från en närliggande kommun. I årskurserna 1-2 erhåller eleverna 14 timmar undervisning i svenska. I årskurserna 3-4 erhåller eleverna 16 timmar svenska och i årskurserna 5-6 erhåller eleverna 18 timmar undervisning i svenska. Skolföreståndaren redovisar antalet elever som erhåller förberedande undervisning till landskapsregeringen terminsvis.

3.4 Anmälan till och förverkligande av grundskoleutbildning för andra än läropliktiga

Grundskoleutbildningen för personer som har passerat läropliktsåldern har som särskilt mål att med beaktande av elevens livserfarenhet, situation, ålder samt språkliga och kulturella bakgrund ge eleven en möjlighet att förvärva de kunskaper och färdigheter som ingår i grundskoleutbildningen och förbättra sin lärandeförmåga och sina förutsättningar för fortsatta studier.

Grundskoleutbildning för vuxna består av läs- och skrivkunnighetsskedet (motsvarar åk 1-3), inledningsskedet (motsvarar åk 4-6) och slutskedet (motsvarar åk 7-9).

SÅUD administrerar kommunens grundskoleundervisning för andra än läropliktiga genom köptjänst av Ålands Folkhögsskola. Ansökan görs till hemkommunen, elevhandledaren i den grundskola eleven gått, eller till handledaren vid AMS. Ansökan sker årligen och skall godkännas av utbildningschefen. Ansökan skall vara Ålands Folkhögsskola tillhanda i mitten av april.

4 Grundskola och undervisning

4.1 Elevernas valfria läroämnen

I grundskolan ges undervisning i läroämnen som dels är gemensamma för alla elever, dels valfria för den enskilda eleven.

De gemensamma läroämnena är svenska eller svenska som andraspråk, engelska, matematik, biologi, geografi, kemi, fysik, omgivningskunskap, samhällskunskap, historia, religions- och livsåskådningskunskap, hälsokunskap, elevhandledning, hemkunskap, idrott, bildkonst, musik och slöjd.

Utöver de gemensamma läroämnena svenska och engelska ska eleven under grundskoletiden ges möjlighet att välja minst två språk som valfria läroämnen. Kommunen beslutar vilka av språken finska, franska, ryska, spanska och tyska som tillhandahålls som valfria ämnen.

Kommunerna kan som valfritt läroämne erbjuda elever med ett annat hemspråk än svenska undervisning i elevens hemspråk, om hemspråksundervisningen utgör en förutsättning för elevens inläring av svenska språket. Kommunen beslutar vilka av språken finska, franska, ryska, spanska och tyska som tillhandahålls som valfria ämnen.

I SÅUD:s medlemskommuners grundskolor 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.

I KHS erbjuds finska och tyska som A2- språk och finska, tyska, franska och spanska som B1 - språk från åk 7. För att inleda språkundervisningen krävs minst 4 elever i gruppen. Målsättningen är att eleven fullföljer att läsa valt språk genom årskurserna 7-9. Om vårdnadshavare och elev valt att börja läsa ett B1-språk läser eleven det hela höstterminen. Eleven har dock möjlighet att avbryta sitt språkval vid terminsbyten.

4.2 Elevernas rätt till frånvaro

En elev som fullgör sin läroplikt i grundskolan har närvaroplikt och ska utföra sina uppgifter samvetsgrant. Om en elevs rätt till frånvaro från skolgången bestäms i utbildningsstadgan.

Om elevs tillfälliga ledighet från skolgången beviljas enligt följande:

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

4.3 Flexibel undervisningsform

Med flexibel undervisningsform avses individanpassad undervisning, lärande och stöd för utveckling som ordnas i enlighet med den allmänna läroplanen i en alternativ lärmiljö. Syftet med flexibel undervisningsform är att minska avbrotten i grundskoleutbildningen och förbättra elevens möjligheter att få ett avgångsbetyg.

Flexibel undervisningsform förutsätter inte ett beslut om anpassad lärokurs. Skolföreståndaren eller rektorn beslutar om flexibel undervisningsform på ansökan av eleven eller elevens vårdnadshavare eller på initiativ av skolan.

Undervisningen ordnas i små grupper i skolan, på arbetsplatser eller i andra lärmiljöer med hjälp av sektorsövergripande samarbete och stöd- och rådgivningstjänster.

I Lemlands grundskola ordnas flexibel undervisningsform i små grupper, på arbetsplatser eller i andra lärmiljöer med hjälp av sektorövergripande samarbete samt stöd- och rådgivningstjänster.

4.4 Undervisning i särskilda situationer

En elev som på grund av psykiska eller fysiska hälsoskäl inte kan gå i skolan har rätt till undervisning i särskilda situationer. Syftet med undervisningen i särskilda situationer är att upprätthålla lärandet då eleven vårdas eller rehabiliteras.

Huvudmannen för skolan där eleven är inskriven ansvarar för undervisningen. Skolföreståndaren eller rektorn beslutar om undervisning i särskilda situationer på ansökan av eleven eller elevens vårdnadshavare eller på initiativ av skolan.

Undervisning i särskilda situationer är en individuell undervisning som anpassas helt och hållet efter elevens behov och förutsättningar. Undervisningen beskrivs i ett åtgärdsprogram som även innehåller en plan för tillbakagång till allmänundervisning.

I Lemlands skola ordnas undervisning i särskilda situationer för enskild elev då det är ändamålsenligt med hjälp av lärare för enskild elev eller andra lämpliga arrangemang.

4.5 Särskilda undervisningsarrangemang

Undervisningen för en elev kan delvis ordnas på något annat sätt än enligt det som bestäms i LL om barnomsorg och grundskola eller med stöd av den om eleven till någon del redan har kunskaper och färdigheter som motsvarar grundskolans lärokurs, om det med hänsyn till elevens förhållanden och tidigare studier är oskäligt att eleven ska genomgå grundskolans lärokurs eller om det är motiverat av skäl som har samband med elevens hälsotillstånd.

Om elevens vårdnadshavare inte har gjort någon framställning om att elevens undervisning ska ordnas på det sätt som avses ovan ska elevens vårdnadshavare ges möjlighet att bli hörd innan ett beslut fattas.

Skolföreståndaren fattar beslut om särskilda undervisningsarrangemang.

I Lemlands grundskola ordnas särskilda undervisningsarrangemang för enskild elev på det sätt som anses mest ändamålsenligt.

5 Barn- och elevhälsans organisation

Barn- och elevhälsan ska arbeta förebyggande och främjande samt upprätthålla barnens och elevernas utveckling och lärande, goda psykiska och fysiska hälsa och sociala välbefinnande. Barn- och elevhälsan ska arbeta för att säkerställa tidigt stöd för dem som behöver det och främja samarbetet med barnens och elevernas familj och andra närstående.

Verksamheten inom barn- och elevhälsan genomförs som ett sektorsövergripande samarbete mellan huvudmannen för barnomsorgen och grundskolan, Ålands hälso- och sjukvård, socialväsendet samt vid behov andra samarbetspartner.

Barn- och elevhälsans tjänster omfattar kurators-, psykolog- och talterapitjänster samt skolhälsovård.

Kuratorstjänsterna är gemensamma för grundskolorna och barnomsorgen inom SÅUD k.f..

Psykologtjänsterna är samordnade under Mariehamns stad som en köptjänst och administreras av SÅUD. Även talterapitjänster samordnas som en köptjänst från Mariehamns stad.

Skolhälsovården i grundskolan sköts av Ålands hälso- och sjukvård enligt LL om hälso- och sjukvård 28 och 29 §§, (LL 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.

Inom såväl barnomsorgen som grundskolan finns det en personalgrupp som jobbar med välbefinnande. En gemensam plan för välbefinnande har tagits fram för daghemmen inom SÅUD k.f. och en motsvarande plan har tagits fram för grundskolorna inom SÅUD k.f..

5.1 Barn- och elevhälsogrupp

I varje daghem finns en barnhälsogrupp och i Lemlands grundskola finns en elevhälsogrupp som ansvarar för planering, utveckling, genomförande och utvärdering av barnhälsan.

I barn- och elevhälsogruppen kan även expertis som kurator, skolhälsovårdare och psykolog finnas eller samarbetspartners från socialväsendet. Barn- och elevhälsogruppen träffas enligt ett gemensamt överenskommet schema.

Barnomsorgen och skolan lyfter sina ärenden via barn- och elevhälsogruppen efter att ha vidtalat vårdnadshavare. En anmälan om psykologbedömning och samtyckesblankett görs i samråd mellan daghemmet/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.

I SÅUD finns tre kuratorer anställda för distriktets barn och elever. Vid oro kan kuratorerna kontaktas direkt av vårdnadshavare eller av barn- och elevhälsogruppen, där även kuratorerna ingår. I kuratorernas arbetsbeskrivning anges vilka tjänster kuratorerna erbjuder barn i barnomsorgen respektive läropliktiga elever.

Daghemmens och grundskolans barn- och elevhälsoplaner finns tillgängliga på såväl Lemlands kommuns som Lemlands grundskolas hemsida.

6 Elevskjuts och inkvartering

6.1 Elevskjuts

I enlighet med 64 § del III i LL om barnomsorg och grundskola ska kommunen ordna elevskjuts och ledsagning för

- 1) en elev i årskurserna ett till tre som har en skolväg som är längre än tre kilometer och en elev i årskurs fyra till nio som har en skolväg som är längre än fem kilometer,
- 2) en elev vars skolväg är alltför ansträngande eller farlig med beaktande av elevens ålder eller andra omständigheter samt
- 3) en elev inom träningsundervisningen, om elevskjuts behövs med beaktande av skolvägens längd, trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet. (2020/52)

Elevskjutsen och ledsagningen är avgiftsfri för eleven.

Elevskjutsen är ordnad på ett ändamålsenligt sätt om den dagliga skolfärden inklusive väntetider tar högst tre timmar för en elev i årskurs ett till sex eller i specialklass och högst fyra timmar för en elev i årskurs sju till nio.

Om vårdnadshavaren ansökt om att eleven ska gå i grundskolan i ett annat skoldistrikt i hemkommunen eller i en annan kommun är kommunen inte skyldig att ordna eller bekosta elevskjuts eller ledsagning.

Lemlands kommun ordnar och bekostar elevskjuts för skjutsberättigade elever vid Lemlands grundskola och för skjutsberättigade elever som är bosatta i Järsö och Nåtö byar som fullgör sin läroplikt vid Mariehamns stads skolor. Uppsamlingsställen fastställs på säkraste möjliga plats innan upphandling av elevskjutsarna inleds. Eleverna är inte berättigade till elevskjuts till eller från fritidshemsverksamheten. Kommunen kan ingå elevskjutsavtal med trafikidkare för högst tre läsår åt gången. Skolföreståndaren beslutar om elevskjutsfrågor. SÅUD ordnar och bekostar elevskjuts för skjutsberättigade elever i årskurs 7-9.

6.2 Berättigande till elevskjuts till och från skolan

Elev är berättigad till elevskjuts 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.*
- *Vid växelvis boende där båda vårdnadshavare är bosatta inom kommunen beviljas elevskjuts 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 elevskjuts i enlighet med någon av de ovanstående punkterna är även berättigad till elevskjuts när stödundervisning ordnas före eller efter den ordinarie skoltiden.

6.3 Uppmätning av vägsträcka

Den vägsträcka som anges i 6.2 punkt 1 avser den sträcka som eleven färdas mellan hemmet och skolan. Sträckans längd räknas enligt kortaste framkomliga väg, eller gång- och cykelbana om sådan finns, från hemmets gårdsplan till skolans gårdsplan.

6.4 Farlig väg

Om en elevs vårdnadshavare anholder om elevskjuts 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 elevskjuts även om sträckan är kortare än vad som stadgats i 6.2 punkt 1.

6.5 Ansträngande skolväg

Om en elevs vårdnadshavare anholder om elevskjuts med motiveringen att skolvägen är alltför ansträngande ska vårdnadshavaren bifoga ett utlåtande av läkare, psykolog eller annan behörig myndighet. Utbildningschefen har på basen av erhållna utlåtanden rätt att bevilja eleven elevskjuts även om sträckan är kortare än vad som stadgats i 6.2 punkt 1.

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

6.6 Skjuts till uppsamlingsplats

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

6.7 Understöd för skjutsning och ledsagning

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

6.8 Skjuts för icke skjutsberättigad

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

6.9 Skjutsning till annan kommun

Om en elev med hemort i SÅUD k.f. på vårdnadshavarens anhållan och med utbildningschefens godkännande går i annan kommuns grundskola ordnas eller bekostas inte elevskjuts av kommunen/kommunalförbundet.

6.10 Skjutsning från annan kommun

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

6.11 Övriga skoltransporter

Elevtransporter som utförs under arbetsdagen och som hänför sig till skolans undervisning ordnas och bekostas av Lemlands kommun.

I Lemlands kommun finns en skolskjutsinstruktion som fastställer förhållningsregler förutom det som är lagstadgat vid elevskjutsar. I skolskjutsinstruktionen fastställs även uppsamlingsplatserna.

6.12 Inkvartering

Om skolresan för en elev inte kan ordnas på det sätt som bestäms i 64 § i del III har eleven rätt till fri inkvartering. Fri inkvartering för en elev omfattar avgiftsfri kost och logi samt skjuts mellan inkvarteringsstället och hemmet den dag då elevernas skolarbete börjar och slutar samt före och efter veckoslut och andra lov dagar.

En elev har inte rätt till fri inkvartering under jul- och sommarloven och inte utan tvingande skäl under annat lov eller vid avbrott i skolarbetet under minst två dagar.

Inkvartering kan förekomma i situationer där kommunikationerna är svåra att upprätthålla. I första hand tillfrågas vårdnadshavare vars barn går i samma klass, i andra hand kan inkvartering ordnas vid något övervakat boende. En skälig ersättning utbetalas i sådana fall.

7 Barns och elevers delaktighet

Barn ska få lära sig om sina rättigheter och ska ha en möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som gäller dem. Barnets åsikter ska beaktas i förhållande till barnets ålder och mognad. Rutiner för hur barn och elever hörs i frågor som berör dem ska finnas i kommunen.

Barnkonventionen ger barn rätt att uttala sig i frågor som berör dem och kräver att barns röster ska tas hänsyn till. En barnkonsekvensanalys är ett verktyg som beslutsfattare kan använda när de ska applicera ett barnperspektiv vid beslutsfattandet i ärenden som påverkar barn.

I Lemlands kommun använder sig de beredande tjänstemännen av barnkonsekvensanalys då ärendet berör barnen direkt.

7.1 Barnomsorgen

I läroplan för barnomsorgen på Åland beskrivs hur verksamheten inom barnomsorgen ska lägga grunden för att barnen ska förstå vad demokrati är och förbereda barnen för

delaktighet och ansvar och för de rättigheter och skyldigheter som gäller i ett demokratiskt samhälle. De behov och intressen som barnen själva på olika sätt ger uttryck för ska ligga till grund för utformningen av miljön och planeringen av verksamheten inom barnomsorgen.

För att stödja arbetet med barns delaktighet inom barnomsorgens verksamhet har ett material riktad till både personal och barn tagits fram, *Rådde Rådjur – Barns rätt till delaktighet inom barnomsorgen*.

I Lemlands kommuns daghem jobbar personalen utgående från ovan nämnda material.

7.2 Grundskolan

För årskurserna 7- 9 ska det finnas ett elevråd och det kan finnas även för årskurserna 1- 6. I mindre skolor kan elevrådet vara gemensamt för årskurserna 1- 9. Elevrådet ska bestå av elevrepresentanter från varje klass eller årskurs och elevrådet ska inom sig utse en ordförande och en sekreterare. Arbetet i elevrådet ska vara en övning i demokratiskt beslutsfattande och ansvarstagande och ska handledas av en utsedd lärare eller annan pedagogisk personal. Elevrådet ska ges möjlighet till ökat elevinitiativ vad gäller skolans undervisning och övriga verksamhet. Elevrådet ska få ge synpunkter på de delar av skolans arbetsplan, trivselstadgan och andra beslut som direkt påverkar elevernas skolgång. Elevrådet ska ges möjlighet att framföra sina synpunkter innan besluten fattas av den ansvariga nämnden i kommunen. Elevrådshandledaren ska handleda och stöda elevrådet så att de har verkliga möjligheter att förstå och utföra sitt uppdrag. Elevrådsrepresentanter ska få den ledighet som behövs från skolan för att utföra uppdraget samt vid behov kompensation för den undervisning som eleven går miste om i form av stödundervisning och individuell handledning.

Elevrådet finns till för alla elever på skolan. Elevrådet är en plats för elevens röst och alla elever på skolan ska känna sig välkomna att komma med ärenden och frågor till elevrådet. Genom ett bra elevrådsarbete finns möjlighet att påverka och göra skillnad på den egna skolan. Det primära syftet med elevrådet är att eleverna ska kunna vara genuint delaktiga och känna att deras röst blir hörd.

Hörandet av barn sker genom enkäter, samtal i grupp och enskilda samtal.

I Lemlands grundskola finns ett elevråd med representanter från samtliga årskurser.

8 Hemundervisning

I enlighet med kapitel 6 27-30 § i del III i LL (2020:32) om barnomsorg och grundskola kan vårdnadshavare anmäla att de väljer att deras barn ska fullgöra sin läroplikt genom hemundervisning.

8.1 Anmälan

Vårdnadshavarna ska läsårsvis senast den 15.8 anmäla till förbundskansliet via e-post: info@saud.ax att läroplikten fullgörs genom hemundervisning. Till anmälan ska fogas en plan över hur vårdnadshavaren ska ordna undervisningen så att hela läroplikten fullgörs. Vid byte av bosättningskommun ska vårdnadshavaren tillställa den nya kommunen den senaste redogörelsen del III i LL om barnomsorg och grundskola 29 § 1 mom. över barnets utveckling och framsteg i förhållande till läroplanen. Information om hemundervisning finns att få från SÅUD:s hemsida: www.saud.ax samt via kommunens hemsida: www.lemland.ax.

Förbundskansliet skickar en bekräftelse till vårdnadshavarna om att kommunen mottagit anmälan om hemundervisning. Förbundskansliet meddelar Mariehamns stads tillsynsenhet all nödvändig information om de hemundervisade barnen som tillsynsenheten behöver för att kunna genomföra sitt uppdrag. Elevhälsotjänster erbjuds via SÅUD k.f..

8.2 Rutiner för utvärdering

Lemlands kommun köper fr.o.m. 1.1.2024 tillsynstjänster för hemundervisningsbarn från Mariehamns stad. Tillsynen sker i Mariehamn. Mariehamns stad ombesörjer att en prövning görs terminsvis av barnets utveckling och framsteg i förhållande till läroplanen.

Vårdnadshavarna ska i god tid innan tillsynen lämna in en redogörelse för periodens arbete. Tillsynen tar fasta på barnets framsteg genom diskussioner med barnet, skriftliga och muntliga prov, praktiska prov, studier och portfolier som beskriver studieresultaten.

Om ingen av barnets vårdnadshavare har svenska som modersmål ska barnets kunskaper i ämnet svenska särskilt uppmärksammas vid tillsynen. Barnet kan delta i den förberedande undervisning för elever med annat modersmål än svenska som grundskolan i hemkommunen ordnar.

Om barnets framsteg vid tillsynen är väsentligt lägre än vad som rimligen kan förväntas ska kommunen meddela vårdnadshavarna detta så att de kan åtgärda bristerna under kommande termin. Efter tillsynen sammanställer Mariehamns stad en skriftlig redogörelse över barnets framsteg vilken ges till vårdnadshavarna. Lemlands kommun får en skriftlig generell lägesrapport över kommunens samtliga hemundervisade barn efter varje termin.

Om barnets utveckling och lärande under ett läsår uppvisar allvarliga brister och kommunen anser att barnets läroplikt inte fullgörs genom hemundervisningen och att vårdnadshavaren inte uppfyller sin skyldighet att ansvara för att barnet fullgör sin läroplikt, kan kommunen fatta ett beslut om att avbryta hemundervisningen och kräva att barnet uppfyller läroplikten i grundskolan eller i en ersättande grundskola. Ett beslut om avbrytande av hemundervisning ska fattas skriftligen av utbildningschefen. Ärendet bereds av skolföreståndaren eller skolans rektor. Innan beslutet fattas ska barnet och dennes vårdnadshavare samt eventuellt andra sakkunniga höras.

Om utbildningschefen i hemkommunen tar ett beslut om att avbryta hemundervisningen är det kommunens ansvar att ordna med skolplatser för de elever vars hemundervisning har avbrutits.

Då barnet har tillgodogjort sig de kunskaper och färdigheter som motsvarar grundskolans lärokurs eller det har förflutit tio år sedan läroplikten började, konstaterar rektorn att läroplikten har upphört och skriver ett intyg över att läroplikten fullgjorts i hemmet.

En beskrivning av hur prövningstillfället organiseras framgår av avtalet mellan SÅUD k.f. och Mariehamns stad som finns tillgängligt på Lemlands kommuns hemsida.