

**Sammanträdestid** 14.10.2025 19:00 -**Sammanträdesplats** Vårdö skola**Kallelse utfärdad** 7.10.2025

Protokollets publicering på hemsidan Protokollet kungörs på NÅUD:s elektroniska anslagstavla www.naud.ax och framläggs till allmänt påseende på NÅUD:s förbundskansli i Godby den 15.10.2025.

Närvarande

	Ledamöter	Ersättare
X	Carl-Gustav Sjölund, ordf.	Felicia Grandell
X	Maria Sjölund, viceordf.	David Danielsson
X	Anna Aakula	Christina Backman-Boman
X	Mats Björklund	Ralf-Göran Olofsson
X	Marie-Louise Påvals	Siv Englund

Övriga närvarande

Irene Sjölund, skolföreståndare
Marie Lundell, daghemsföreståndare
Cecilia Johansson, utbildningschef

Underskrifter Vårdö den 14.10.2025

Carl-Gustav Sjölund
Ordförande

Cecilia Johansson
Sekreterare

Protokolljustering Vårdö den 14.10.2025

Marie-Louise Påvals
Protokolljusterare

Maria Sjölund
Protokolljusterare

Skol- och bildningsnämnden Vårdö

Tid 14.10.2025 kl. 19:00

Plats Vårdö skola

Ärenden:

§ 6 Sammanträdets konstituerande	1
§ 7 Delgivningar	2
- Sammanfattning av KiVa enkäten	3
- Vårdös budgetuppföljning till nämnden 30.9.2025	4
§ 8 Arbetsplan Vårdö skola 2025-2026	5
- Barn- och elevhälsoplan	6
- VÅRDÖ SKOLA ARBETSPLAN 25-26	23
§ 9 Arbetsplan daghemmet Solbacken 2025-2026	46
- Arbetsplan daghemmet Solbacken Vårdö 2025-2026	47
§ 10 Arbetsplan för Vårdös fritidshemsverksamhet 2025-2026	68
- Arbetsplan Fritidshemsverksamheten 25-26	69
§ 11 Barnomsorgsavgifter 2026	88
- Barnomsorgsavgifter 2026	89
§ 12 Taxor för uthyrning 2026	93
- Taxor & avgifter 2026 SKBN	94
§ 13 Budget 2026 och ekonomiplan 2027-2028	95
- Direktiv för nämnderna	96
- BUDGETDIREKTIV FÖR 2026 fastställda KS	97
- SKBN Vårdös budget 2026 till nämnden	99
§ 14 Mötets avslutande	106
Anvisning för rättelseyrkande och besvärshanvisning	107



§ 6

Sammanträdets konstituerande**KONSTATERA LAGLIGHET OCH BESLUTFÖRHET**

Enligt Vårdö kommuns förvaltningsstadga § 54 kallar ordförande till möte. I kallelsen skall anges tidpunkt och plats för sammanträdet, samt vilka ärenden som skall behandlas. Kallelse bör skickas minst 4 dagar på förhand.

Enligt 23 § mom. 2 i kommunallag för landskapet Åland är förbundsstyrelsen, en nämnd, en kommitté och en direktion beslutför då minst hälften av ledamöterna är närvarande (Skol- och bildningsnämnden i Vårdö 3 medlemmar).

PROTOKOLLJUSTERARE

Enligt Vårdö kommuns förvaltningsstadga § 67 skall protokollet undertecknas av ordförande, sekreterare samt justeras av två för varje gång särskilt utsedda ledamöter i nämnden.

Sker protokolljusteringen i tur ordning är Marie-Louise Påvals och Maria Sjölund i tur att verka som protokolljusterare.

GODKÄNNANDE AV FÖREDRAGNINGSLISTAN

Föredragningslistan fastställs med eller utan ändringar.

**Skol- och
bildningsnämndens
beslut**

Mötet konstaterades lagenligt sammankallat och beslutsfört. Till mötets protokolljusterare utsågs Marie-Louise Påvals och Maria Sjölund. Föredragningslistan godkändes utan ändringar.

§ 7 Delgivningar

Bilagor Sammanfattning av KiVa enkäten
Vårdös budgetuppföljning till nämnden 30.9.2025

ÅLR :

ÅLR: 46 U2 12.8.2025 Inbjudan till forbildningshelhet kring AI i undervisningen, skolor och daghem

ÅLR: 47 U2 12.8.2025 Rapport stödinsatser inom utbildningssektorn på Åland

ÅLR 2022/10366 6.8.2025 Rapport Begreppsförståels - grundläggande begrepp för skolarbete, bo

ÅLR 78 S2 5.8.2025 Information gällande ändring av LL om kontroll av brottslig bakgrund

ÅLR 2025/4283 3.7.2025 Beslut Skrivprojektet posta ett hej

ÅLR 2024/6510 13.6.2025 Beslut Inledande utredning av träningsundervisningen

Sammanfattning av KiVa Skola-enkäten

Vårdö kommun har fastställt en ny jämställdhets- och likabehandlingspolicy (KF §97/ 2025)

Budgetuppföljning per 30.9.2025

UNDERVISNING OCH KULTUR	-690 277	-616 319	-1 153 119	-757 958	-478 469	66 %
UNDERVISNING- OCH KULTURFÖRVALTNING	-2 000	-1 222	-2 000	-150	-150	0 %
BARNOMSÖRG			-496 285	-363 912		73 %
GRUNDSKOLA	-615 676	-548 830	-605 189	-378 909	-434 630	63 %
LÄGSTADIUM	-405 590	-401 302	-458 935	-295 134	-261 119	64 %
HÖGSTADIUM	-210 086	-147 528	-146 254	-83 775	-173 512	57 %
MEDBORGARINSTITUT	-8 100	-8 531	-8 200	-2 416	-3 624	29 %
FRITIDSHEMSVERKSAMHET	-32 545	-26 157	-35 245	-11 959	-18 005	34 %
BIBLIOTEKSVÄSENDET	-28 596	-28 799			-21 270	
IDROTT OCH FRILUFTSLIV	-3 360	-2 780	-6 200	-763	-789	12 %

**Utbildningschef
beslutsförslag**

Skol- och bildningsnämnden antecknar delgivningarna till kännedom och sammanställningen av budgetuppföljningen skickas till kommundirektören för kännedom.

**Skol- och
bildningsnämnden
beslut**

Enligt förslag.

Sammanfattning av KiVa Skola-enkäten 2025, Vårdö skola

Genomförande:

- 20 elever i årskurs 1–6 deltog i enkäten.
- Enkäten genomfördes i mars 2025 som en del av KiVa Skola-programmet.

Resultat:

- **Förekomst av mobbning:**
 - Mobbning förekommer i viss omfattning, framför allt i de lägre årskurserna (åk 1–6).
 - En mindre grupp elever har varit utsatta för långvarig mobbning (över 6 månader).
 - De flesta utsatta har berättat för någon, men någon elev har inte berättat alls.
- **Olika former av mobbning:**
 - Både verbal, social, fysisk och nätbaserad mobbning förekommer.
- **Skolans arbete mot mobbning:**
 - Eleverna uppfattar att både lärare och föräldrar tydligt tar avstånd från mobbning.
 - Lärarnas insatser för att aktivt förebygga mobbning upplevs variera.
 - Atmosfären i skolan beskrivs överlag som trygg och positiv.
- **KiVa-programmets synlighet:**
 - Majoriteten av eleverna är medvetna om att KiVa-programmet finns, men kännedomen om KiVa-teamets arbete varierar.
 - Utredningssamtal vid mobbning har i de flesta fall lett till förbättrad situation för både utsatta och de som mobbat.

Slutsats:

- Skolan har ett gott klimat, men vissa elever upplever ändå återkommande mobbning.
- Fortsatt arbete med KiVa-programmet och tydligt förebyggande arbete rekommenderas, samt uppföljning av hur eleverna upplever stödet från personalen.
- Personalen upplever att mycket "gammalt" ligger kvar och eleverna har svårt att släppa det vilket påverkar arbetet negativt.

Vårdös budgetuppföljning till nämnden 14.10.2025

BARNOMSORG

Daghemmet Solbacken – 12 000 €

- Ser det gått 82 % av personalkostnader och då är inte oktober månads utbetalningar med. Personalkostnader kommer att överskridas med ca – 30 000 €
- Köptjänster till annan kommun + 6 000 €
- Inventarier samt övriga små poster +12 000 €

Hemvårdsstöd + 10 000 €

- Av hemvårdsstödet har det bara gått 27 585 €, dvs + 10 000 €

GRUNDSKOLA

NÅUD

- Följer budget

Vårdö skola (3051) – 20 000 €

- Överskrider köp av kundtjänster från andra kommuner (4310). Kostnaderna är mycket större än beräknat, budgeterat -75 000€, gått 24 176 € och nu finns en räkning på 68 136,75€ för höstterminen.

Fritidshemsverksamhet (C345)

- Håller budget

Ungdoms- och idrottsarbete (3601) + 5 000€

- underskrids då köp av tjänster från andra kommuner blev mindre än väntat, + 5 000 €.

§ 8 Arbetsplan Vårdö skola 2025-2026 NÅUD/247/2025

Bilagor Barn- och elevhälsoplan
VÅRDÖ SKOLA ARBETSPLAN 25-26

Enligt landskapslag för barnomsorg och grundskola (2020:32) del III 3 kap. § 12 skall varje grundskola göra en arbetsplan för läsåret som baserar sig på läroplanen. I skolans arbetsplan skall finnas bestämmelser om skolans verksamhet under läsåret. Landskapsregeringen utfärdar närmare bestämmelser om innehållet i arbetsplanen. Arbetsplanen skall godkännas av kommunen och skickas till landskapsregeringen för kännedom.

Vikarierande skolföreståndare Irene Sjölund har i samråd med skolans kollegium och elever tagit fram förslag till arbetsplan för läsåret 2025-2026 samt uppdaterat barn- och elevhälsoplanen.

Förutom arbetsplanen med tillhörande trivselstadga skall följande dokument finnas på kommunens hemsida:

Elevhälsoplan

Antimobbningsplan

Jämställdhets- och likabehandlingsplan

ANDTS-plan

Plan för hur samarbete barnomsorg och skola organiseras

Plan för fostrande samtal och disciplinära åtgärder

**Utbildningschefens
beslutsförslag** Skol- och bildningsnämnden godkänner Vårdö skolas arbetsplan för läsåret 2025-2026 samt den uppdaterade barn- och elevhälsoplanen. Arbetsplanen tillställs utbildnings- och kulturavdelningen för kännedom. Planerna med tillhörande bilagor publiceras på kommunens hemsida.

**Skol- och
bildningsnämnden
beslut** Enligt förslag.



NÅUD:s barn- och elevhälsoplan

Vårdö Skola 2025-2026

Datum: xx.xx.20xx

Godkänd i skol- och bildningsnämnden xx§ xx.xx.xxxx

Innehåll

Inledning.....	2
1 Syftet med barn- och elevhälsa	3
1.1 Elevhälsans personal inom NÅUD	3
1.2 NÅUD: det uppskattade behovet av barn -och elevhälsotjänster.....	3
1.3 Det uppskattade behovet av barn- och elevhälsotjänster till det kommande verksamhetsåret/läsåret	4
2. Barn- och elevhälsogrupp	5
2.1 Beskrivning av barn-/elevhälsogruppen:	5
2.2 Utvärdering av Barn- och elevhälsogruppens arbete.....	6
3 Rätt till barn- och elevhälsa	7
3.1 Kontakt till barn- och elevhälsa	7
3.2 Rutiner för kontakt till barn-/elevhälsan:	7
3.3 Behandling av enskilda barn- och elevhälsoärenden	7
3.4 Elevhälsa i samband med disciplinära åtgärder.....	8
4 Barn- och elevhälsotjänster	9
4.1 Information om skolhälsovården.....	9
4.2 Information om enhetens kuratorstjänster:.....	10
4.3 Information om enhetens psykologtjänster	11
4.4 Övrig personal	12
5 Samarbete inom barn- och elevhälsa	13
5.1 Samarbete med utomstående.....	13
5.2 Samarbete med barnet/eleven och deras vårdnadshavare	13
5.3 Samarbete gällande stöd för lärande och skolgång	14
6 Sekretess inom barn- och elevhälsan	15
6.1 Utarbetande och förvaring av barn/elevhälsojournaler.....	15
7 Utvärdering och uppföljning av barn- och elevhälsan	16

Inledning

Barn- och elevhälsa är en viktig del av barnomsorg och grundskola. Barnet och eleven har rätt till en trygg pedagogisk miljö. Det innebär såväl fysisk och psykisk som social trygghet. Målsättningen med barn- och elevhälsan är att skapa grundförutsättningar för barnets/elevens lärande, en frisk och trygg lärmiljö, skydda den psykiska hälsan och förebygga utslagning samt främja välbefinnandet inom hela barnomsorgs- och skolgemenskapen.

Planen för barn- och elevhälsan baserar sig på LL om barnomsorg och grundskola (2020:32, LBG). Syftet med planen är att beskriva hur barn/elevhälsan ska genomföras, utvärderas och utvecklas. Barn- och elevhälsoplanen för barnomsorgsenheten/grundskolan ska tas med i välfärdsplanen för barn och unga (enligt tillämpning i landskapet Åland av barnskyddslagen 2008:97).

Denna plan utgår från en gemensam grund för barn- och elevhälsoarbetet inom Norra Ålands utbildningsdistrikt (NÅUD) som omfattar all barnomsorgs- och grundskoleverksamhet bland medlemskommunerna Finström, Geta, Saltvik, Sund och Vårdö. Planen gäller för både barnomsorgen och grundskolan årskurserna 1-9. Det grundläggande arbetet med innehållet gjordes vid en gemensam planeringsdag under våren 2021. Därefter har respektive enhet (daghem eller skola) gjort vissa lokala tillägg utifrån de egna förutsättningarna och behoven.

I uppgörandet av denna plan medverkade:

Vid framtagande av denna plan har följande yrkesgrupper deltagit: utbildningschef, skolföreståndare, speciallärare inom barnomsorgen och grundskolan, personal från daghemmen, kurator, skolpsykolog och skolhälsovårdare.

1 Syftet med barn- och elevhälsa

Barn- och elevhälsa innebär att främja och upprätthålla barn och elevers utveckling och lärande, goda psykiska och fysiska hälsa och sociala välbefinnande. Målet är att arbeta förebyggande och att säkerställa tidigt stöd för dem som behöver det samt att upprätthålla en barn- och elevhälsa som stödjer hela verksamheten. Utöver det har barnen och eleverna också lagstadgad rätt till individuella barn- och elevhälsotjänster. I barn- och elevhälsan ingår också att se till verksamhetens handlingsförmåga i problem-, olycksfall- och krissituationer. Det är viktigt att målen för den gemensamma barn- och elevhälsan syns i all verksamhet i barnomsorgsenheten/grundskolan och i verksamhetsmiljön.

Arbetet inom barn- och elevhälsan grundar sig på konfidentialitet och ett respektfullt förhållningssätt till barnet, eleven och vårdnadshavaren samt på att stödja delaktighet.

Den här planen för barn- och elevhälsa uppdateras årligen utifrån vad som framkommit i utvärderingen.

1.1 Elevhälsans personal inom NÅUD

Kontakt:

Skolhälsovården, skolpsykologen och kuratorerna, är tillgängliga för barnomsorgen och grundskolan. Kontakten med dessa görs genom telefonsamtal eller per mejl. Skolpsykologen och kuratorerna är fysiskt på plats i verksamheten (daghem/skolor) enligt överenskommelse. Det samma gäller skolhälsovården. Arbetstiden utifrån daghemsbarnens och elevernas individuella utredningar samt utifrån behov.

Inom NÅUD finns två kuratorer anställda som har all barnomsorg och grundskola inom NÅUD som sitt verksamhetsområde. Den ena arbetar mer mot daghemmen och årskurserna 1–6 samt övergången från åk 6 till åk 7. Den andra har högstadieläverna som huvudsaklig målgrupp.

Mer information finns under avsnitt 4.

1.2 NÅUD: det uppskattade behovet av barn -och elevhälsotjänster

Gemensam resurs som fördelas inom barnomsorgen och grundskolan bland NÅUD-s medlemskommuner:

-Skolpsykologtjänster från Mariehamns stad (vårdkommun för dessa tjänster på Åland)

-Två kuratorstjänster

-Två tjänster som speciallärare i barnomsorgen

-Skolhälsovårdar- och läkartjänster från Ålands hälso- och sjukvård (ÅHS)

-Skoltandvårdstjänster från ÅHS

Gällande daghemsbarnens trivsel och mående görs i daghemmen olika typer av utvärderingar, i första hand tillsammans med vårdnadshavarna. Skolelevernars trivsel och mående har Kiva-undersökningens resultat som utgångspunkt. I våra daghem och skolor finns personal anställd, oftast assistenter, som hjälper och stödjer barnen/eleverna i deras daghems-/skolvardag och sociala utveckling. I Godby högstadieskola (GHS) finns en skolcoach anställd.

NÅUD deltar även i de utvärderingar som Ålands landskapsregering beslutat om.

1.3 Det uppskattade behovet av barn- och elevhälsotjänster till det kommande verksamhetsåret/läsåret

Vårdö skola läsåret 2025-2026

Vid den senaste utvärderingen har konstaterats följande personalbehov och stödinsatser i syfte att stärka barnens/elevernas lärande och utveckling:

- Speciallärartimmar 7 vt
- Assistent i främst årskurs 1–2
- Allmänpedagogiskt stöd för 4–5 elever
- Specialpedagogiskt stöd rent allmänt och/eller specifikt kring 5–6 elever
- Mångprofessionellt stöd för 1-2 elever

2. Barn- och elevhälsogrupp

Barnomsorgsenhetens/grundskolans barn/elevhälsogrupp ansvarar för planeringen, utvecklingen, genomförandet och utvärderingen av barn/elevhälsan. I gruppen behandlas ärenden på ett allmänt och gemensamt plan men även frågor som berör enskilda barn/elever. Barn- och elevhälsogruppen samarbetar med den pedagogiska personalen i ärenden som gäller utredning av stödbehovet av specialpedagogiskt och mångprofessionellt stöd enligt 19–20 § i del III i LBG.

Barnomsorgens barnhälsogrupp leds av daghemsföreståndaren och grundskolans elevhälsogrupp leds av skolans föreståndare/rektor.

Till barnomsorgsenhetens/grundskolans barn/elevhälsogrupp kan ingå:

- lärare/lärare i småbarnspedagogik
- kurator
- psykolog
- skolhälsovårdare
- speciallärare/speciallärare i barnomsorg
- elevhandledare
- socialarbetare

Vid behov kan gruppen bjuda in elever, vårdnadshavare, barnomsorgens/grundskolans personal och andra sakkunniga/berörda beroende på ärendet som behandlas. Personal inom barn/elevhälsan kan konsultera samarbetspartners i frågor som berör enskilda elever, till exempel barnskyddet, den specialiserade sjukvården eller polisen.

2.1 Beskrivning av barn-/elevhälsogruppen:

Följande yrkesgrupper ingår i Vårdö skolas barn- och elevhälsagrupp: skolföreståndare/speciallärare och klasslärare. Skolpsykolog, kurator, skolhälsovårdare och andra sakkunniga deltar vid behov.

Gruppens medlemmar

Vårdö skola har delat upp EHG i 2 grupper: lilla och stora EHG.

Lilla EHG: Föreståndare/speciallärare och klasslärare

Stora EHG: Föreståndare/speciallärare, klasslärare i respektive grupp, Malena Kulves, skolhälsovårdare, Linda Hemming, skolkurator samt Andreas Renman, skolpsykolog.

Dokumentation

- En agenda skrivs inför varje möte. Protokoll förs utifrån agendan. Hanteringen av elevärenden delges vårdnadshavare i Wilma. Ärenden som skall till stora EHG bereds och delges kurator, skolhälsovårdare samt skolpsykolog i Wilma.

Gruppens möten

EHG möts vid behov. Skolföreståndaren kallar till mötet.

2.2 Utvärdering av Barn- och elevhälsogruppens arbete

Barn- och elevhälsarbetet utvärderas i samband med avslutningen av verksamhetsåret/läsåret. Efter den utvärderingen inleds planeringen med det kommande året. ÅSUB, enhetsvisa sammanställningar. På våren gör speciallärarna en kartläggning av behovet för det kommande året.

3 Rätt till barn- och elevhälsa

3.1 Kontakt till barn- och elevhälsa

Ett barn/en elev ska ha möjlighet till ett personligt samtal med någon från barn-/elevhälsan senast den sjunde arbetsdagen efter att barnet/eleven eller vårdnadshavaren bett om det. I brådskande fall ska möjlighet till ett samtal ges senast nästa arbetsdag. Ett barn eller en elev kan hänvisas till barn- och elevhälsans tjänster på eget initiativ eller på initiativ av en vårdnadshavare, lärare, representant inom elevhälsa eller annan person men insikt i barnens/elevens situation.

Personal inom barn-/elevhälsan stödjer barnet/eleven, och deras familjer genom att träffa barnet/eleven, erbjuda rådgivning och handledning till familjerna, konsultera barnomsorgsenhetens/grundskolans personal och delta i barn- och elevhälsoarbete som främjar välbefinnandet för grupperna/klasserna och hela enhetens/skolans gemenskap. Barn- och elevhälsan sam-arbetar med socialvården och hälso- och sjukvården och kan vid behov hänvisa barn/elever vidare för ytterligare stöd.

3.2 Rutiner för kontakt till barn-/elevhälsan:

Både vårdnadshavare och barn/elever kan ta kontakt direkt med personal inom barn- och elevhälsagruppen. En första kontakt kan göras med hjälp av den personal som arbetar närmast barnet, ex. Läraren inom barnomsorgen, klassläraren, klassföreståndaren. Men man kan också ta direktkontakt med ex. kurator eller skolpsykolog.

3.3 Behandling av enskilda barn- och elevhälsoärenden

Vid behandlingen av ett ärende som gäller ett enskilt barn/elev eller en grupp av barn/elever ska bestämmelserna om barnens och elevernas samt deras vårdnadshavares ställning inom elevhälsan beaktas (12 §, del IV), i det fall enskilda barn eller elever kan identifieras. En medlem i barn- och elevhälsogruppen får inte använda de sekretessbelagda uppgifter som han eller hon får tillgång till som medlem i gruppen för något annat ändamål än barn- och elevhälsa

Enskilda barn-/elevärenden kan innebära ordnande av vård, specialdiet eller medicinering som krävs på grund av barnets/elevens sjukdom. I barnomsorgsenheterna/grundskolorna ordnas den vård, specialkost eller medicinering som vården av ett barns/en elevs sjukdom förutsätter. Den vårdande instansen ansvarar tillsammans med vårdnadshavaren för att ordna den vård och medicinering i skolan som behövs för vården av elevens sjukdom.

NÅUD:s rutiner för enskilda barn-/elevhälsoärenden

Innan ett daghemsbarn eller en skolelev diskuteras i barn- och elevhälsagruppen kontaktas vårdnadshavarna.

NÅUD använder sig av ett samtyckesförfarande innan ett ärende lyfts i barn-/elevhälsagruppen. Detta gäller oavsett om det handlar om pedagogiska eller andra behov. Blanketten fylls i tillsammans med vårdnadshavare. Barnomsorgen och grundskolan (NÅUD) har blanketter för detta. Den pedagogiska bedömningen (blankett) ingår som en del av underlaget, då det handlar om pedagogiska åtgärder, innan ett ärende lyfts i barn- och elevhälsagruppen.

Även vid andra situationer, som ex. långvariga sjukdomar, allergier/specialdieter och medicinska behov eller om det handlar om barnets/elevens allmänna trivsel och mående, kan ärendet lyftas i barn- och

elevhälsagruppen. Den första kontakten tas med den personal som arbetar närmast barnet och information delges den personal som är betjänt av den. I grundskolan förs en anteckning in i Wilma. Den personal som tagit del av informationen diskuterar situationen tillsammans med vårdnadshavaren och om ärendet skall tas upp med daghemsföreståndare/skolföreståndare/rektor eller barn- och elevhälsagruppen. Vid behov skall intyg från Ålands hälso- och sjukvård uppvisas; när det ex. rör sig om långvarig sjukdom eller allvarlig allergi. I sådana situationer ordnas vid behovskolning eller utbildning för daghemmets/skolans personal.

3.4 Elevhälsa i samband med disciplinära åtgärder

Skolan ska se till att nödvändig elevhälsa ordnas för en elev som påförts disciplinär åtgärd eller avstängts för viss tid (71–72 §, del III i LBG). Elevhälsotjänster i samband med disciplinära åtgärder ska beskrivas i den skolvisa handlingsplanen för fostrande samtal och disciplinära åtgärder.

För information om hur detta är ordnat inom NÅUD se bilaga NÅUD-s handlingsplan för disciplinära åtgärder.

4 Barn- och elevhälsotjänster

Barn- och elevhälsans tjänster omfattar psykolog- och kuratorstjänster, stöd för barns och elevers utveckling och lärande, samt rådgivningstjänster för barn under läropliktsåldern och skolhälsovård för elever i grundskolan.

Skolhälsovårdaren är expert på att främja hälsa i skolan. Hälsovårdaren ger råd i hälsofrågor, gör hälsoundersökningar av eleverna årskursvis enligt planen för skolhälsovården. **Läkaren** är en medicinsk expert inom elevhälsan och samarbetar med hälsovårdaren i skolan. Läkaren genomför hälsoundersökningar osv. enligt plan. Läkaren hänvisar också elever till vidare undersökningar enligt behov och ger remisser till fortsatt vård. För barn under läropliktsålder ordnas läkartjänster via bland annat barnrådgivningen vid Ålands hälso- och sjukvård.

Elevhälsan samarbetar med Ålands hälso- och sjukvårds skolhälsovårdspersonal. För barn under läropliktsålder ordnas barnrådgivningstjänster via Ålands hälso- och sjukvård.

4.1 Information om skolhälsovården

Kontakt:

Skolhälsovårdaren/läkaren är tillgänglig/anträffbar enligt följande:

Skolhälsovårdaren är stationerad på Strömsgården och tillgänglig för skolan måndagar - onsdagar. Skolhälsovårdaren nås säkrast under telefontiden kl.12-13 på telefonnummer 018-533 540. Vid mera akuta ärenden: 04575244107, val nummer tre.

Årskurs 1 och årskurs 5 träffar skolläkaren under läsåret.

Skolhälsovårdarens arbete för daghems-/skolgemenskapen

Skolhälsovårdaren deltar i mån av möjlighet i utvärderings- och utvecklingsarbete vid enheten gällande de områden som har med barnens/elevernas trivsel, mående och personliga utveckling.

Rutiner:

Skolläkaren är i skolorna för läkarundersökning av elever i åk 1, åk 5 och åk 8.

Antal läkardagar per skola räknas ut enligt elevantal i dessa årskurser.

Skolhälsovårdaren planerar och bokar elever för skolläkardagar. Endast förhands bokade besök görs till läkaren. Om det finns utrymme kan man i vissa fall boka in skolläkare till elever i andra årskurser.

Bedömning och vidare utredning av rent medicinsk karaktär hänvisas till ex. till hälsocentralen och/eller annan behandlande läkare.

Skolläkare finns utöver det alltid som konsult till skolhälsovårdare.

Skolhälsovårdsarbetet riktas till att utföra regelbundet hälsogranskningar för alla elever en gång per skolår. Skolhälsovårdare har även öppen mottagning dagligen, individuella samtal med elever och telefon- och e-post/Wilma kontakt med elever och deras föräldrar/vårdnadshavare.

Vaccinationer som ingår i det allmänna vaccinationsprogrammet ges också av skolhälsovårdaren i skolorna.

Skolhälsovårdaren ingår i skolornas elevhälsagrupp och deltar i gruppens möten. Uppföljning av elevens ärende görs genom elevhälsagruppens möten.

4.2 Information om enhetens kuratorstjänster:

Kuratorn är en expert inom socialsektorn som arbetar i barnomsorgen/grundskolan. Arbetet innefattar att ta upp utmaningar i anslutning till elevernas skolgång och välbefinnande och bedöma behovet av psykosocialt stöd. Kuratorn erbjuder barnet/eleven och deras närstående stöd för och råd om till exempel barnets/elevens beteende, sociala relationer, känslolivet, familjesituationen och fritiden. Vid behov begär kuratorn stöd av andra parter för barnet/eleven och vårdnadshavaren, eller rekommenderar tjänster utanför barnomsorgen/grundskolan. Kurator har inte krav på journalföring.

Kontakt:

Inom NÅUD finns två heltids kuratorstjänster varav en är stationerad på Godby Högstadieskola och en i distriktets lågstadier. Kuratorerna finns tillgängliga som stöd för barnomsorgen vid behov. Till exempel ingå i krisgrupp.

Kuratorn är tillgänglig/anträffbar enligt följande:

- Via Wilma
- Telefon/SMS 0457 54 83 834
- E-post: linda.hemming@ghs.ax

Båda kuratorer är dagligen fysiskt på plats i skolornas enheter. Båda kuratorer är anslutna till plattformen Wilma och når både elever och vårdnadshavare därigenom. Kuratorerna nås även via mail eller telefon dagtid, mellan 8-16.

Rutiner

Kuratorerna deltar i mån av möjlighet i utvärderings- och utvecklingsarbete vid enheten gällande de områden som har med barnens/elevernas trivsel, mående och personliga utveckling.

Kuratorn bidrar med insatser i socialt och psykosocialt arbete på individ-, grupp-, och organisationsnivå genom hälsofrämjande och förebyggande insatser. Hålla stödsamtal med elever så att de utvecklas socialt och emotionellt.

Kuratorn ska stöda lärarna i elevvårdsarbetet.

Kuratorerna uppmärksammar barn/elever som far illa och barn/elever som visar tecken på psykisk ohälsa.

Tillsammans med barn- och elevhälsans övriga professioner medverka till att barn/elever i behov av särskilt stöd får sina behov allsidigt kartlagda och bedömda samt att barnet/eleven får adekvata insatser inom daghemmet/skolan.

Kuratorerna ska samverka med olika verksamhetsområden kring insatser för enskilda barn/elever.

Kuratorerna ska även samverka med verksamheter och myndigheter utanför skolan som har barn och ungdomar som målgrupp.

Tillsammans med enheternas elevvårdsteam delta i krishantering.

Vad gäller barnomsorgen sker ett utvecklingsarbete där kuratorerna är behjälpliga vid barnhälsogruppernas utveckling. Vi finns även tillgängliga i krisgrupper och i överföring mellan daghem och skola. I dagsläget har vi inte några stödsamtal med barn inom barnomsorgen.

4.3 Information om enhetens psykologtjänster

Psykologen fungerar som expert inom psykologi i barnomsorgen/grundskolan och hämtar psykologiskt kunnande till verksamhetens vardag genom att erbjuda utvärderings-, konsultations- och rådgivningstjänster. Psykologens arbete omfattar utveckling, inlärningssvårigheter, problem med uppmärksamheten eller skolarbetet, eller problem med känslolivet. Målet är att ge eleverna, vårdnadshavarna och pedagogerna mera kunskap och en bättre helhetsuppfattning om situationen och att hjälpa dem att planera och verkställa behövliga stödåtgärder. Psykolog har krav på journalföring i enlighet med lagen om klient- och patient.

Kontakt:

Skolpsykologen är tillgänglig (per telefon) dagligen för barnomsorgen och grundskolan. Då finns möjlighet till konsultation, rådgivning och planering av insatser. Skolpsykologen är fysiskt på plats i verksamheten (daghem/skolor) enligt överenskommelse.

Rutiner:

Skolpsykologerna arbetar utifrån en tregradig prioritetsordning gällande arbetsuppgifter. Den är beroende av bemanningsgrad.

Bemanning:

låg (1–2 psykologer i arbete)

nöjaktig (3–4 psykologer i arbete)

god (5–6 psykologer i arbete)

Denna ordning tydliggör för skolpsykologerna och verksamheten vilka arbetsuppgifter som är centrala. I ett läge när det råder låg bemanning är utredningsarbetet prioriterat. Detta eftersom skolpsykologen är den enda som kan utföra detta. Deltagande i elevvårdsgruppernas möten är viktigt även om det kan finnas behov av att närvara mer sällan och att de möten som hålls med skolpsykologen närvarande också förbereds med tanke på detta. Fall som lyfts ska ha en tydlig frågeställning och insatser ska redan ha gjorts och utvärderats. Stödsamtal, handledning, intern utbildning, konsultationer samt organisatoriskt arbete ges en lägre prioritet.

I ett läge när det råder nöjaktig bemanning föreslås att handledning, utbildning och organisatoriskt arbete tillkommer som prioriterade arbetsuppgifter.

I ett läge när det råder god bemanning tillkommer stödsamtal till övriga arbetsuppgifter. När bemanningsgraden är god kan också skolpsykologen i större utsträckning delta i elevvårdsmöten och nätverksmöten, samt jobba förebyggande med gruppinsatser.

4.4 Övrig personal

Övrig personal inom enheten kan ha olika roller för att främja barnomsorgens/skolans trygghet och det allmänna välbefinnandet. Samarbetet mellan den övriga personalen och barn-/elevhälsogrupp och pedagogisk personal är avgörande för att skapa en fungerande verksamhet. För ett gott samarbete behöver det finnas rutiner och tydlig ansvarsfördelning.

Beskrivning av den övriga personalens roll inom barn- och elevhälsan

Vårdö skola är en liten lågstadieskola. Genom en brevlåda får eleverna en kanal att ta upp saker till diskussion. Det kan handla om allt från skolans närmiljö till att ha synpunkter på vilka områden och redskap som behöver repareras, förnyas eller inskaffas.

Genom att lokalvårdaren/ köksbiträdet finns med under lunchen tillsammans med barnen ökar vi vuxennärvaron samtidigt som eleverna lär sig att all personal i skolan är personer som de kan närma sig vid behov samtidigt som personalen etablerar en personlig kontakt till barnen.

5 Samarbete inom barn- och elevhälsa

5.1 Samarbete med utomstående

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.

5.2 Samarbete med barnet/eleven och deras vårdnadshavare

Barnet/ eleven och vårdnadshavaren, inklusive hemundervisade elever och deras vårdnadshavare, ska årligen informeras om elevhälsotjänster som finns att tillgå och anvisas om hur man kan anlita dem. Barnet/eleven och vårdnadshavaren ska få vara delaktiga i elevhälsans arbete. Kunskap om hur barn-/elevhälsan jobbar sänker tröskel för att ta kontakt då det uppstår behov för det.

Barn- och elevhälsans insatser genomförs i samverkan med barnet/eleven och hans eller hennes vårdnadshavare. Barnets/elevens egna önskemål och åsikter ska i enlighet med hans eller hennes ålder, mognad och övriga personliga förutsättningar beaktas i åtgärder och avgöranden som gäller honom eller henne. När barn- och elevhälsogruppen behandlar ett enskilt barn- och elevhälsoärende ska behandlingen grunda sig på barnets eller elevens samtycke, eller om han eller hon inte har förutsättningar att bedöma betydelsen av sitt samtycke, på vårdnadshavarens samtycke. Ett barn eller en elev får med hänsyn till sin ålder, mognad och övriga personliga förutsättningar samt sakens natur, av vägande skäl förbjuda att hans eller hennes vårdnadshavare deltar i behandlingen av ett barn- eller elevhälsoärende och förbjuda att sekretessbelagda elevhälsouppgifter som gäller honom eller henne lämnas ut till vårdnadshavaren, om detta inte klart strider mot barnets eller elevens intresse. Vårdnadshavaren har inte rätt att förbjuda en minderårig att använda elevhälsotjänster.

Barn/elever och vårdnadshavare ska informeras om och ges möjlighet att delta i planeringen och utvärderingen av barn- och elevhälsan tillsammans med barnomsorgsenhetens/grundskolans barn/elevhälsogrupp. Då det gäller individuellt riktad barn/elevhälsa inleds samarbetet med barnet/eleven och vårdnadshavarna genast då det uppstår oro, och man planerar och utvärderar stödet tillsammans med dem. Barn/elever, vårdnadshavare och samarbetspartner informeras om principerna och praxis för elevhälsan bland annat på elevhälsogruppens möten, föräldrakvällar och i verksamheten/klasserna. Barn- och elevhälsoplanen publiceras på kommunens/enhetens/skolans webbsidor och vårdnadshavarna har möjlighet att ge respons och idéer för att utveckla barn-och elevhälsan.

Rutiner för delaktighet:

Vårdnadshavare kan vid behov bjudas in till barn- och elevhälsagruppens möten. Nätverksmöten hålls vid behov där information utbyts och insatser utvärderas. Även vid upprättande och ändring av åtgärdsprogram eller individuell plan samt vid utvärderingen av dessa bjuds vårdnadshavare in.

Daghemmet/skolan informerar vårdnadshavarna skriftligen, i form av ex. en informationsfolder, om barn- och elevhälsaarbetet samt 3-stegsstödet.

Speciallärarna inom barnomsorgen har tagit fram en blankett för vidare åtgärder för enskilda barn. Denna fylls i tillsammans med vårdnadshavarna (samtycke). Den undertecknas av vårdnadshavarna och skickas av daghemspersonalen till barnrådgivningen. Kan leda till remiss till t.ex. talterapi.

Daghemmet är barnrådgivningen behjälplig vid 4-årskontrollen och daghemmet beskriver en del områden som har med barnets utveckling att göra. ÅHS framtagna blankett för detta används.

5.3 Samarbete gällande stöd för lärande och skolgång

Varje barn inom barnomsorgen har enligt sitt behov rätt till stöd för sin utveckling och sitt lärande. Stödet ges som allmänpedagogiskt stöd, specialpedagogiskt stöd och mångprofessionellt stöd.

Specialbarnomsorg ges då barnets behov av stöd är regelbundet och då situationen kräver stöd av speciallärare i barnomsorgen. Specialbarnomsorg ska ges av kommunen i den omfattning som barnet har behov av det. Behovet av specialbarnomsorg utreds av kommunen på begäran av vårdnadshavaren eller av personal i daghemsverksamheten. Utredningen görs av en speciallärare i barnomsorgen i samråd med vårdnadshavarna. Vårdnadshavaren kan inte neka barnet specialpedagogiska åtgärder.

Stöd för lärande och skolgång innefattar lösningar för skolan som helhet, för vissa grupper och för enskilda elever i behov av stöd. Varje elev i grundskolan har rätt till adekvat handledning och stöd. Tidiga insatser för att stöda elevens lärande är viktiga. Eleven ska få tillräckligt stöd genast när behovet uppstår och det är därför viktigt att redan i ett tidigt skede identifiera svårigheter och andra faktorer, både tillfälliga och långvariga, som kan hindra och försvåra skolgång och lärande.

Stödet för elevens lärande och skolgång ordnas på tre olika nivåer - *allmänpedagogiskt, specialpedagogiskt och mångprofessionellt stöd*. Stödbehovet ska regelbundet följas upp och vid behov anpassas genom att stödet ökas eller minskas.

Barn- och elevhälsogruppen deltar i behandlingen och beredningen av beslut gällande stöd för lärande och skolgång och bidrar vid behov med handledning och råd till lärare och pedagogisk personal kring hur stödet för lärande kan förverkligas.

Rutiner för samarbete mellan elevhälsa och skolpersonal:

Rutinerna för daghemmen beskrivs i arbetsplanen och för skolorna i arbetsplanens avsnitt 5 Stöd för lärande och skolgång.

6 Sekretess inom barn- och elevhälsan

Trots sekretessbestämmelserna har de som deltar i anordnandet och genomförandet av individuellt riktade barn-/elevhälsotjänster rätt att av varandra få och till varandra och till den myndighet som ansvarar för barn-/elevhälsan, lämna ut sådana uppgifter som är nödvändiga för att de individuella barn-elevhälsotjänsterna ska kunna ordnas och genomföras. De har också rätt att få och till varandra, elevens lärare, rektor/föreståndare och utbildningsanordnaren lämna ut information som är nödvändig för att elevens undervisning ska kunna ordnas på ett ändamålsenligt sätt.

Den som lämnar ut information måste överväga om det handlar om information som är nödvändig för att garantera barnets/elevens eller de övriga barnens/elevernas säkerhet. Informationen kan till exempel gälla en sjukdom som barnet/eleven har som måste beaktas i verksamheten. Även om det finns en lagstadgad grund för att lämna ut information är det, med tanke på samarbetet och förtroendet, alltid bäst att informera vårdnadshavaren innan sekretessbelagda uppgifter lämnas ut.

6.1 Utarbetande och förvaring av barn/elevhälsojournaler

Individuella möten inom barn- eller elevhälsan, som omfattas av landskapslagen (1993:61) om tillämpning i landskapet Åland av lagen om patientens ställning och rättigheter, ska antecknas i en patientjournal och i andra journalhandlingar i enlighet med bestämmelserna i lag (1993:61).

Kuratorer omfattas inte av samma lag och har därmed inte journalföringsplikt.

Rutiner för journalföring och register:

Personal inom Ålands hälso- och sjukvård har egen journalföring. Vilket innefattar skolhälsovårdarens och skolläkarens arbete. Kuratorerna omfattas inte av den.

Daghemmet/skolan har en del kopior av andra myndigheters handlingar som omfattas av denna lagstiftning och dessa förvaras inlåsta i enhetens närarkiv för den tid de enligt lag skall förvaras.

I daghemmets program för uppgifter om barnen förs notering in om ett barn lyfts inom barn- och elevhälsagruppen. För skolorna förs uppgifterna in i studeranderegistret. Dessa personuppgifter behandlas och sparas utifrån kommunens arkivplan och arkiveringstider beaktas.

7 Utvärdering och uppföljning av barn- och elevhälsan

Varje barnomsorgsenhet och grundskola ska i planen för barn- och elevhälsa beskriva hur barn- och elevhälsan ska utvärderas och utvecklas. Skolans huvudman ska utvärdera utbildningen och delta i den utvärdering som landskapsregeringen beslutar om. Målsättningen med utvärderingen är att säkerställa att barn-/elevhälsan uppfyller lagen och förbättra förutsättningarna för en trygg verksamhet.

Utvärderingen av barn- och elevhälsan ligger som grund för den uppskattade behovet av elevhälsotjänster.

Som utvärderingsverktyg för skolfeedback från eleverna och personal använder Vårdö skola Kiva-skolprogrammets enkäter för elever och personal. Kiva skola programmet används för förhindrandet men även hanteringen av mobbning på skolan.

Skolan deltar i enkäter som kommer från landskapsregeringen.

Skolan skickar ut vårdnadshavarenkäter för att få in deras syn på skola och måendet hos elever.



Vårdö kommun

Arbetsplan 2025–2026

VÅRDÖ SKOLA



Datum: 26.8.2025

Godkänd i skol- och bildningsnämnden 8 § 14.10.2025

Innehåll

Förord	2
Inledning	2
1 Verksamhetsidé och värdegrund	3
1.1 Målsättningar för läsåret	4
2 Skolvisa uppgifter	4
2.1 Elevantal och klasser	4
2.2 Ledning, lärare och personal	5
2.3 Läsårets och skoldagens arbetstider	6
3 Trivselstadga	7
4 Undervisningsarrangemang	10
4.1 Undervisning utanför skolan	10
4.2 Helhetsskapande undervisningsarrangemang	10
4.3 Särskilda undervisningsarrangemang	11
4.4 Flexibel undervisning	12
4.5 Undervisning i särskilda situationer	13
4.6 Distansundervisning	13
5 Stöd för lärande och skolgång	14
5.1 Allmänpedagogiskt stöd	15
5.2 Specialpedagogiskt stöd	15
5.3 Mångprofessionellt stöd	16
6 Elevrådsarbete och elevdelaktighet	17
7 Timfördelning	18
7.1 Kursplaner tillvalsämnen	19
8 Bilagor	21
8.1 Trivselregler	21
8.2 Du väljer-modellen	22

Förord

Anvisningen för uppgörandet av arbetsplan har valts att göras som en ifyllnadsbar mall. Meningen är att varje skola fyller i mallens rutor i enlighet med hur verksamhetens ser ut på den skolan. Det går även att ändra layout, ändra och radera i texterna utanför rutorna men man bör vara aktsam att inte någon väsentlig information faller bort då man omformar mallen.

Målsättningen med mallen är att den ska infogas i Wilma som en ifyllningsbar mall för att minska arbetsmängden med uppgörandet av planen.

Inledning

I enlighet 12 § del III i LL (2020:32) om barnomsorg och grundskola ska alla grundskolor på Åland göra upp en arbetsplan inför varje läsår. I arbetsplanen ska innehållet för skolans undervisning och fostran preciseras och tydliggöras samt de metoder skolan använder för att uppfylla målsättningar och riktlinjer som slagits fast i lagen, förordningen och läroplanen beskrivas. Arbetsplanen sammanställs av rektorn eller föreståndaren i samråd med lärarna och den ska godkännas av den ansvariga nämnden i kommunen och tillställas landskapsregeringen för kännedom. Elevrådet ska få ta del av arbetsplanen och övriga planer och dokument innan de godkänns och få möjlighet att påverka de delar som direkt berör deras vardag.

I enlighet med ÅLp21 ska följande ingå i arbetsplanen:

- Beskrivning av skolans verksamhetsidé och värderingar
- Målsättningar för läsåret
- Trivselstadga (ordningsregler och kriterier för ansvar och samarbete)
- Förtydligande av skolspecifika undervisningsarrangemang under det kommande läsåret
- Beskrivning över hur helhetsskapande undervisning kommer att genomföras
- Beskrivning av distansundervisning
- Beskrivning av elevrådsarbete och elevers delaktighet
- Skolans timfördelning (enligt LR:s mall)
- Språkprogram
- Kursplaner för tillvalsämnen (enligt LR:s mall)
- Kontaktuppgifter och läraruppgifter

Följande ska vara digitalt tillgängligt på kommunens eller skolans hemsida eller liknande och uppdateras årligen:

- Elevhälsoplan (beslut nr 29 U2, ÅLR2021/837)
- Antimobbningsplan där förebyggande arbete mot mobbning ingår samt en beskrivning över hur arbetsgången går till vid eventuell mobbning/kränkning och en årsuppdaterad ansvarsfördelning i arbetsgången.
- Likabehandlingsplan
- ANDTS-plan (beslut nr 29 U2, ÅLR2019/31)
- Plan för hur samarbetet och övergången från barnomsorg till skola organiseras
- Plan för fostrande samtal och disciplinära åtgärder (beslut nr 30 U2, ÅLR2021/434)

1 Verksamhetsidé och värdegrund

Grundskolans grundläggande uppgift är att undervisa och skapa förutsättningar för elevens lärande. Hemmet har det huvudsakliga ansvaret för barnets uppfostran men grundskolans fostrande verksamhet stöder hemmen och vårdnadshavarna i att främja barnets utveckling och lärande samt att stärka elevens sociala färdigheter och sunda självkänsla. Det ligger i varje lärares uppdrag att aktivt arbeta för att den gemensamma värdegrunden i skolan förverkligas. Alla som arbetar i skolan behöver reflektera över sin egen del som påverkare i skolan och ta till sig den värdegrund som formuleras i läroplanen för grundskolan på Åland.

Vår skola strävar efter att skapa en trygg och inkluderande miljö där alla elever känner sig välkomna och respekterade. Värdegrunden är en central del av vår utbildning och genomsyrar allt vi gör, både i och utanför klassrummet.

Vi uppmuntrar eleverna att aktivt delta i skolans verksamhet och att uttrycka sina åsikter. Genom att involvera eleverna i beslutsprocesser och ge dem möjlighet att påverka sin skolgång, stärker vi deras demokratiska kompetens och motivation för skolarbetet.

Alla elever ska behandlas med respekt och ha lika möjligheter att lyckas. Vi arbetar aktivt för att motverka diskriminering och kränkande behandling och för att skapa en tillgänglig lärandemiljö för alla.

Vi främjar empati och medmänsklighet genom att uppmuntra eleverna att lyssna på varandra och uttrycka sina tankar och känslor. Genom meningsfulla samtal om etiska dilemman och mänskliga rättigheter, utvecklar eleverna förmågan att reflektera och tänka kritiskt.

Vår utbildning inkluderar perspektiv på hållbar utveckling, där eleverna får lära sig om miljömässiga, ekonomiska och sociala aspekter av hållbarhet. Vi uppmuntrar eleverna att ta ansvar för sin omgivning och att agera för en hållbar framtid.

En trygg skolmiljö är en grundförutsättning för lärande. Vi arbetar för att skapa förtroendefulla relationer mellan elever och personal, samt mellan skolan och vårdnadshavare. Genom att eleverna känner sig trygga och respekterade, kan de fokusera på sitt lärande och utvecklas på bästa sätt.

1.1 Målsättningar för läsåret

Alla grundskolor ska inför varje nytt läsår planera vilka delområden i läroplanen man väljer att fokusera på under året. Vad man väljer att formulera som specifika målsättningar ska synas i skolans hela verksamhet under läsåret. Skolans specifika målsättningar kan handla om att fokusera på områden som konstaterats vara utmanande i skolans interna utvärdering (t.ex. ett lågt läsintresse kan leda till att man väljer att lyfta läsning eller ökad mobbing leder till att man fokuserar på förebyggande åtgärder för en trygg lärmiljö) eller teman som formulerats av landskapsregeringen som ska genomsyra (Åland 100, fokusområden inom implementeringen av läroplanen).

Under detta läsår kommer särskild tyngd att läggas på helhetsskapande undervisning, temat hållbarhet, fokus på läsande och skrivande samt arbete med vår värdegrund.

Målsättningar för läsåret 2025–2026

- Vi fokuserar på läsande och skrivande för att väcka läsglädje samt för att stärka elevernas självkänsla i sitt läsande och i sitt skrivande.
- Helhetsskapande undervisning tillsammans med Geta och Sunds skolor med övergripande temat Hållbarhet, åk 1–2 kring social och kulturell hållbarhet, Åk 3–4 betonar ekologisk hållbarhet och åk 5–6 ekonomisk hållbarhet.
- Lövö är på tur för vår Vårdödag och vårutfärden går detta läsår till Bomarsund.
- Ta del av idrotts- och kulturevenemang i mån av utbud och ekonomi.

2 Skolvisa uppgifter

2.1 Elevantal och klasser

Vårdö skola har 25 elever läsåret 2025–2026.

Åk 1–2:

12 elever (7+5)

Åk 3–4:

6 elever (4+2)

Åk 5–6:

7 elever (4+3)

2.2 Ledning, lärare och personal

Vårdö skola	Lärarrummet	 018-536 171
	<i>Mobiltelefon</i>	 0457 34 80 383
	Föreståndare <i>Irene Sjölund, föreståndare</i>	 018-536 170
Lärare	<i>Sara Karlsson, klasslärare åk 1-2</i>	
	<i>Sofia Koskinen, klasslärare åk 3-4</i>	
	<i>Janina Sjöholm, klasslärare åk 5-6</i>	
Assistent/timlärare	<i>Mari Grönvall-Sjögren</i>	
Fritidshemmet	<i>Siv Grönvall-Diederichs</i>	 040 71 96 555
E-post till skolans personal: fornamn.efternamn@vardoskola.ax		
Köket	<i>Strömmsgården</i>	 018-536 195
Lokalvårdare/köksbiträde	<i>Christina Backman-Boman</i>	 040 75 50 257
Fastighetsskötare	<i>ledande</i>	 018-536 165  0457 34 58 088
		 018-536 164  040 59 46 705
Hälsovårdare	<i>Malena Kulves</i>	 018-533 540 (må-ons)
Skolpsykolog	<i>Andreas Renman</i>	 018-531 764
Skolkurator	<i>Linda Hemming</i>	 0457 54 83 834 tel tid må - on kl 8-9
Utbildningschef	<i>Cecilia Johansson</i>	 018-431 225

2.3 Läsårets och skoldagens arbetstider

Läsårets arbetstider 2025–2026

Hösttermin: 18.8.2025-19.12.2025

Vårtermin: 7.1.2026-5.6.2026, Elever lediga 7.1.2026 pga NÅUDs planeringsdag

Höstlov 16-17.10.2025

Jullov 20.12.2025-6.1.2026

Vinterlov 16-20.2.2026 (vecka 8)

Påsklov 2.4-6.4.2026

Övriga ledigheter:

I samband med Kristi himmelsfärd 15.5.2026

Lektionstider

08.50 – 09.35 lektion 1

09.35 – 10.20 lektion 2

10.20 – 11.15 *Promenad till Strömsgården + lunch + promenad till skolan + rast*

11.15 - 12.00 lektion 3

12.15 - 13.00 lektion 4

13.00 – 13.15 *mellanmål*

13.15 - 14.00 lektion 5

14.15 - 15.00 lektion 6

alternativt:

09.00– 09.45 lektion 1

09.45 – 10.30 lektion 2

10.30 – 11.15 *lunch + rast*

11.15 - 12.00 lektion 3

12.15 - 13.00 lektion 4

13.00 – 13.15 *mellanmål*

13.15 - 14.00 lektion 5

14.15 - 15.00 lektion 6

Då skolan av olika anledningar inte kan gå till Strömsgården och äta lunch.

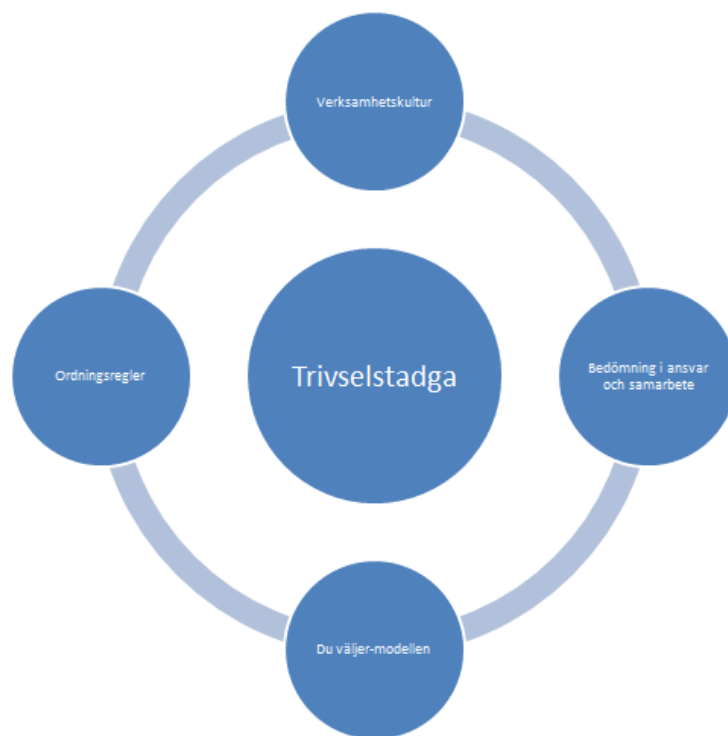
3 Trivselstadga

För att främja den interna ordningen i skolan, ostörda studier samt trygghet och trivsel i skolan ska skolan ha en trivselstadga. Trivselstadgan ingår i arbetsplanen. I trivselstadgan formuleras ordningsregler samt kriterier för ansvar och samarbete.

Elevens förmåga till ansvar och samarbete ska bedömas genom handledande respons på uppförande i relation till de *kriterier som ställts upp i skolans trivselstadga*. Kriterierna för ansvar och samarbete ska grunda sig på skolans målsättningar för fostran, riktlinjerna för skolans verksamhetskultur och ordningsreglerna som ska finnas i arbetsplanen. Eleven och vårdnadshavarna ska få information om grunderna för bedömning av ansvar och samarbete.

Ansvar och samarbete anges i betyget som ett verbalt omdöme vid sidan av den övriga skalan för bedömning. Bedömning av ansvar och samarbete antecknas inte i avgångs- och skiljebetyget.

Skolans trivselstadga innefattar de fyra områdena: verksamhetskultur, trivselregler, bedömning i ansvar och samarbete samt "du väljer-modellen".



Vår **verksamhetskultur** utgår från meningarna:



Dessa meningar är även vår målsättning med fostransdelen i vårt utbildningsuppdrag och i vårt arbete för alla elevers grundläggande rättigheter som t.ex. likabehandling och jämlikhet.

Våra **trivselregler** beskrivs i bilagan "Trivselregler". Syftet med dessa är att främja den interna ordningen i skolan, ostörda studier samt trygghet och trivsel. Reglerna gäller under skoltid och på skolans område. Reglerna gäller även vid skolutflykter och annan undervisning utanför skolan.

Som stöd i arbetet med verksamhetskulturen används "**Du väljer-modellen**" (bilaga). I den åskådliggörs även skolans handlingsplan för disciplinära åtgärder.

Det sista området i trivselstadgan är **bedömningen i ansvar och samarbete**. Ansvar och samarbete anges i betyget som ett verbalt omdöme vid sidan av den övriga skalan för bedömning. Bedömning av ansvar och samarbete antecknas inte i avgångs- och skiljebetyget. Vid bedömningen utgår skolan i från följande kriterier:

Kriterier för ansvar och samarbete				
	Kriterier för svagt	Kriterier för försvarligt	Kriterier för goda	Kriterier för berömligt
Skolans ordningsregler	Eleven uppför sig sällan i enlighet med skolans regler.	Eleven uppför sig ibland i enlighet med skolans regler.	Eleven uppför sig oftast i enlighet med skolans regler.	Eleven bidrar aktivt till att upprätthålla skolans regler.
Språkbruk	Elevens språkbruk bör förbättras.	Eleven använder ibland ett vårdat språk.	Eleven har oftast ett vårdat språk.	Eleven har ett vårdat språk.
Arbetsro	Elevens förmåga till att ge arbetsro bör förbättras.	Eleven kan under handledning ge arbetsro.	Eleven ger oftast arbetsro.	Eleven bidrar till att upprätthålla arbetsron.
Samarbete	Elevens samarbetsförmåga bör förbättras.	Eleven kan under handledning samarbeta med andra.	Eleven kan oftast samarbeta med både elever och vuxna.	Eleven bidrar till att samarbetet fungerar med både elever och vuxna.
Ansvar för skolarbete, material	Elevens förmåga till att ta ansvar för sina uppgifter och sitt material bör förbättras.	Eleven kan under handledning ta ansvar för sina uppgifter och för sitt material.	Eleven gör sina uppgifter och tar oftast ansvar för sitt material.	Eleven gör sina uppgifter med omsorg och tar ansvar för sitt material.
Hänsyn och respekt	Elevens förmåga att visa hänsyn och respekt gentemot andra bör förbättras.	Eleven visar ibland hänsyn och respekt gentemot andra.	Eleven visar oftast hänsyn och respekt gentemot andra.	Eleven visar hänsyn och respekt gentemot andra och bryr sig om sitt eget och andras välmående.

Läxor samt ansvar för skolarbetet ingår i ämnesbedömningen.

4 Undervisningsarrangemang

Enligt 6 § del III LL (202:32) om barnomsorg och grundskola kan undervisningen i grundskolan bedrivas i form av allmänundervisning, specialundervisning och träningsundervisning. Undervisningen ordnas som närundervisning, distansundervisning och som verksamhet utanför skolan. Den huvudsakliga undervisningsformen i grundskolan är närundervisning. De skolspecifika undervisningsformerna under läsåret ska beskrivas i arbetsplanen.

4.1 Undervisning utanför skolan

- Aktivitetsdagar/studiebesök i anslutning till arbetsområden och teman i undervisningen
- Temadagar: Jul- och påskpyssel, Halloweenfirande
- Biblioteksbesök
- Simundervisning, besök till simhallen i Godby
- Museibesök
- Teaterbesök o.d.
- Friluftsdagar
- Vårdödagen, i år besöker vi Lövö
- Evenemang som ordnas av olika organisationer, t.ex. idrott, musik
- Kyrkoandakter i samarbete med Norra Ålands församling
- Åk 1–6 dagsutflykt på Åland på vårterminen, i år är den till Bomarsund
- Naturskolan
- Helhetsskapande undervisning/projekt i Vårdö, Sund och Geta
- Springer för välgörenhet

4.2 Helhetsskapande undervisningsarrangemang

För att kunna garantera att alla elever har möjlighet att få ta del av helhetsskapande undervisning ska alla skolor sträva efter att ha *minst ett helhetsskapande lärområde per läsår*. I skolans arbetsplan ska de ämnesövergripande lärområdenas mål och innehåll och hur de förverkligas preciseras. Den tidsmässiga omfattningen av ett lärområde ska planeras så att eleven får tid att fördjupa sig i innehållet och arbeta målinriktat, mångsidigt och uthålligt. Skolorna kan även besluta om andra sätt att göra undervisningen mera helhetsskapande och beskriva dessa i arbetsplanen.

Målet med helhetsskapande undervisning är att göra det möjligt att förstå förhållandet mellan olika fenomen och på vilket sätt de är beroende av varandra. Helhetsskapande undervisning innebär samarbete mellan lärare och ämnesövergripande samarbete. Helhetsskapande undervisning ger eleven bättre möjligheter att kombinera kunskaper och färdigheter från olika läroämnena och att i växelverkan med andra strukturera dem till meningsfulla helheter.

Arbetsperioder då eleven undersöker helheter och kombinerar och undersöker olika vetenskapsgrenar stärker elevens förmåga att uppfatta vilken betydelse det lärda i skolan har för det egna livet och i ett vidare perspektiv för samhället och mänskligheten. Samtidigt får eleven redskap för att vidga och strukturera sin världsbild. Genom helhetsskapande arbetssätt stöds även elevens möjlighet att utveckla de olika nyckelkompetenserna.

Omfattningen och sättet på vilket man förverkligar helhetsskapande undervisning kan variera beroende på elevernas behov och målen för undervisningen. Undervisningen *kan* till exempel genomföras genom att

- studera samma tema parallellt i två eller flera läroämnen samtidigt
- dela in innehåll som hör till samma tema i perioder som följer på varandra
- ordna aktiverande evenemang såsom temadagar, olika tillställningar, kampanjer, och studiebesök
- planera mångvetenskapliga lärområden som omfattar en längre period och flera läroämnen och som kan innehålla ovannämnda helhetsskapande metoder
- skapa helheter där många läroämnen samverkar.

Under läsåret 2025–2026 planeras följande helhetsskapande undervisning:

Åk 1–2

Elever i åk 1–2 kommer att arbeta med social och kulturell hållbarhet, där det övergripande målet är elevens hälsa och välbefinnande. Genom värdegrundsarbete, samarbetsövningar och temadagar kommer eleverna att få inblick i sin egen och andras hälsa och välbefinnande samt möjlighet till utbildning. Det helhetsskapande arbetet kommer att ske i samarbete med skolorna i Geta, Sund och Vårdö.

Åk 3–4

Elever i åk 3–4 kommer att arbeta med ekologisk hållbarhet. Det övergripande målet för eleverna är att medvetandegöra deras miljöpåverkan i vardagen. Fokusområden är hav och vatten samt växter och odling. Det helhetsskapande arbetet kommer att ske i samarbete med skolorna i Geta, Sund och Vårdö. I mån av möjlighet kommer eleverna att träffas fysiskt.

Åk 5–6

Elever i åk 5–6 kommer att arbeta med ekonomisk hållbarhet genom att integrera ämnet i olika delar av undervisningen. Vi kommer att lära oss om olika ekonomiska begrepp inom privatekonomi. Eleverna ska också starta företag och bli "stjärnföretagare". Det helhetsskapande arbetet kommer att ske i samarbete med skolorna i Geta, Sund och Vårdö. I mån av möjlighet skall eleverna träffas för två fysiska träffar.

Vi har ett samarbete med parallellårskurserna i Geta och Sund.

4.3 Särskilda undervisningsarrangemang

Undervisningen i grundskolan kan, om det är motiverat för elevens bästa, ordnas på annat sätt än vad som anges i LL om barnomsorg och grundskola. Med hänvisning till vad som i lag benämns som särskilda undervisningsarrangemang kan en elev till exempel börja sin skolgång i årskurs två, bli befriad från ett ämne eller flyttas upp en årskurs. Motiv till att ordna undervisningen på särskilda sätt är

- 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.

Innan skolan tillämpar särskilda undervisningsarrangemang ska elevens vårdnadshavare ges möjlighet att bli hörd. Skolföreståndaren eller skolans rektor fattar beslut om särskilda undervisningsarrangemang i samarbete med elevhälsan, men åtgärderna kräver inte överföring till specialpedagogiskt eller mångprofessionellt stöd. Om det är motiverat ska ett åtgärdsprogram upprättas.

Arbetsgången som initieras och förverkligas vid särskilda undervisningsarrangemang är som följer:

- Initiativ till särskilt undervisningsarrangemang tas av vårdnadshavare eller skolan.
- Beslut fattas av skolans rektor/föreståndare i samråd med elevhälsan.
- En individuell plan upprättas för eleven.

4.4 Flexibel undervisning

Enligt LL om barnomsorg och grundskola kan kommunen ordna flexibel undervisningsform. Med undervisningsformen avses en individanpassad undervisning, lärande och stöd för utveckling som ordnas i enlighet med den allmänna läroplanen. Undervisningen kan ordnas i smågrupper, på arbetsplatser och i andra lärmiljöer. En elev väljs till flexibel skolgång utgående från en ansökan som eleven eller vårdnadshavaren gör eller på initiativ av skolan. Skolföreståndare eller rektor beslutar om elevens flexibla skolgång. Flexibel skolgång förutsätter inte beslut om mångprofessionellt stöd och anpassad lärokurs men ett beslut om specialpedagogiskt stöd krävs och ett åtgärdsprogram ska upprättas.

Syftet med den flexibla skolgången är att minska avbrotten i grundskoleutbildningen och främja inkludering. Målet är att stärka elevens studiemotivation och livskompetens. Den flexibla skolgången är i första hand avsedd för elever i årskurs 7–9 som underpresterar och har svag studiemotivation och för elever som bedöms vara i riskzonen för att bli utslagna från fortsatt utbildning och arbetslivet. Undervisningen ska präglas av yrkes- och sektorsövergripande samarbete.

Undervisningen i den flexibla skolgången ska ordnas som närundervisning i skolan och i form av handledda studier på arbetsplatser och i andra lärmiljöer. Studier utanför skolan är en viktig del av den flexibla undervisningsformen. Under dessa perioder har eleven rätt till handledning och undervisning av en lärare. Eleven ska ges uppgifter i enlighet med läroplanen och resultaten ska beaktas vid bedömningen.

I Vårdö skola kan följande typer av flexibla undervisningsarrangemang användas vid behov:

- Enskild undervisning i skolan.
- Smågruppsundervisning i skolan.
- Undervisning utanför skolan.

4.5 Undervisning i särskilda situationer

För att ordna undervisning och stöd för en elev som till exempel är allvarligt sjuk eller befinner sig i en svår livssituation förutsätts särskilda åtgärder. Omständigheterna kan bland annat vara att eleven är inskriven på sjukhus, eleven får eftervård i hemmet, eleven är patient inom barn- och ungdomspsykiatri eller att eleven på grund av psykiska eller fysiska hälsoskäl inte kan gå i den egna skolan.

Undervisningen för elever i särskilda situationer sker huvudsakligen utanför skolan och kan även ordnas genom distansundervisning. Huvudmannen för skolan där eleven är inskriven ansvarar för undervisningen. Eleven ska få det stöd som behövs vid övergången till undervisning i särskilda situationer eller återgången tillbaka till sin egen skola.

Undervisning i särskilda situationer är en individuell undervisning som anpassas helt och hållet efter varje elevs behov, förutsättningar och dagsform. Undervisningen beskrivs i ett åtgärdsprogram som görs upp av den ansvariga läraren tillsammans med berörda lärare och personal inom barn- och elevhälsan. Åtgärdsprogrammet ska innehålla en plan för hur eleven ska återgå till allmänundervisningen.

4.6 Distansundervisning

Med distansundervisning avses en undervisning som man kan ta del av med hjälp av digitala verktyg och där läraren kan finnas med i realtid på en annan plats än den som eleven befinner sig på. Läraren och eleven är inte i samma rum. Distansundervisning ska ges av en lärare anställd av en åländsk skola till en elev i en åländsk skola. Den skola som mottar distansundervisning ska värna om undervisningsgruppens trygghet, säkerhet och välbefinnande samt trygga elevens möjligheter till kommunikation som främjar lärande. Utgående från elevens och gruppens behov ska handledning och övervakning ske enligt samma principer som i andra undervisningssituationer. Den undervisande läraren ansvarar för bedömningen.

Undervisningen i grundskolan kan ordnas som distansundervisning om skolan saknar en behörig lärare i det aktuella ämnet och en sådan inte har kunnat anställas, om distansundervisning objektivt motiveras av ett pedagogiskt mervärde (till exempel ersättande skolor) och för elever som behöver fler utmaningar eller har rätt till undervisning i särskilda situationer. Dessutom är det möjligt att ordna undervisningen som distansundervisning för en eller flera elevgrupper eller enskilda elever i exceptionella situationer då landskapsregeringen eller någon annan myndighet helt eller delvis stängt en grundskola med stöd av lagen om smittsamma sjukdomar.

Distansundervisning används för att möta elevernas individuella behov, erbjuda undervisning som stöder utvecklandet av särbegåvning, fördjupa det stöd för lärande och skolgång som skolan erbjuder eller sköta undervisningen i undantagssituationer, till exempel då en elev är sjuk under en längre period. Det är möjligt för en åländsk skola att anställa en lärare som ger distansundervisning utan att befinna sig på Åland vilket till exempel kan vara aktuellt för hemspråksundervisning. Distansundervisning främjar jämlika möjligheter för eleverna till en mångsidig och god grundskoleutbildning oberoende av skolans storlek eller läge. Vid distansundervisning ska elevens ålder och förutsättningar beaktas. Lärmiljön ska vara trygg och eleven ska övervakas och handledas enligt samma principer som i andra undervisningssituationer.

Vid distansundervisning är det viktigt att se till att eleven har daglig interaktion med den undervisande läraren, att undervisningsmetoderna är anpassade till situationen och eleven. Det är även viktigt att eleverna har möjlighet till social samvaro samt att en känsla av tillhörighet skapas.

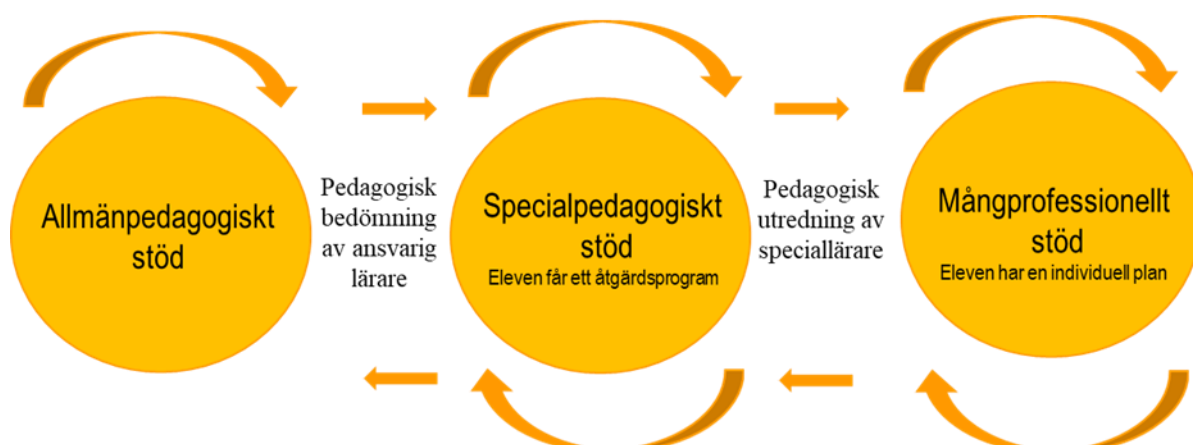
Distansundervisning anordnas i Vårdö skola då pandemilägen eller undatagstillstånd gör det nödvändigt att stänga hela eller delar av skolan. Vi följer myndigheternas direktiv och en plan för distansundervisning finns.

- Digitala tjänster kan köpas in från andra skolor i form av distansundervisning om skolan inte kan arrangera ett visst ämne pga personalbrist eller lågt elevantal.
- Lärplattform under distansundervisningen är Teams, Microsoft365.
- Vårdnadshavarkontakten sker via Wilma.
- Skolföreståndaren ansvarar för fördelning av personal och arbetsuppgifter.

5 Stöd för lärande och skolgång

Stöd för lärande och skolgång innefattar lösningar för skolan som helhet, för vissa grupper och för enskilda elever i behov av stöd. Varje elev i grundskolan har rätt till adekvat handledning och stöd. Tidiga insatser för att stöda elevens lärande är viktiga. Eleven ska få tillräckligt stöd genast när behovet uppstår och det är därför viktigt att redan i ett tidigt skede identifiera svårigheter och andra faktorer, både tillfälliga och långvariga, som kan hindra och försvåra skolgång och lärande. Skolans ledning har ett särskilt ansvar för att stödåtgärderna organiseras, utvecklas och struktureras på ett sådant sätt att ansvarsfördelningen är tydlig för lärarkollegiet och andra berörda. En gemensam plan för tala, läsa och skriva finns inom distriktet.

Stödet för lärande och skolgång omfattar även särskilt begåvade barn som behöver större utmaningar och differentiering för att upprätthålla sin studiemotivation och utvecklas i enlighet med sin potential.



5.1 Allmänpedagogiskt stöd

Det allmänpedagogiska stödet riktar sig till alla elever som tillfälligt behöver stöd för sitt lärande och sin skolgång. Detta stöd ska vara en del av skolans dagliga undervisning och handledning och genomförs bland annat så att undervisningen differentieras och individualiseras. Då eleven tillfälligt, exempelvis på grund av sjukfrånvaro eller tillfälliga svårigheter, blivit efter i undervisningen ska skolan erbjuda stödundervisning.

Arbetsgången, ansvarsfördelningen och kontakten med hemmet gällande det allmänpedagogiska stödet är följande:

Klassläraren/ämnesläraren gör kartläggningen i samarbete med eleven och hemmet.
Därefter skrivs innehållet från kartläggningsblanketten in i allmänt stöd i Wilma. Det allmänpedagogiska stödet ges av undervisande klasslärare/ämneslärare.
Vid behov upprättas ett åtgärdsprogram för eleven om stöd under en kortare period.
Allmänpedagogiskt stöd kan initieras av eleven, vårdnadshavare eller pedagogisk personal samt personal inom elevhälsan.

5.2 Specialpedagogiskt stöd

Det specialpedagogiska stödet ordnas då det allmänpedagogiska stödet konstaterats vara otillräckligt, då elevens behov av stöd inte längre kan anses vara tillfälligt utan regelbundet och då situationen kräver flera, samtidiga stödåtgärder. Det allmänpedagogiska stöd som konstaterats ge effekt fortsätter och kompletteras med annat stöd som ges vid sidan av den allmänna undervisningen. Stödformer och arrangemang som inte ger önskad eller tillräcklig effekt avslutas.

Det specialpedagogiska stödet planeras som en helhet för eleven och är till sin karaktär mera omfattande och långsiktigt än det allmänpedagogiska stödet. Alla stödinsatser, förutom specialundervisning på heltid och anpassad lärokurs i ett ämne, kan användas. De sammantagna insatserna ska syfta till att stöda elevens lärande, skolgång och utveckling och motverka risken att problemen ökar och blir mera komplexa. Alla lärare kring eleven ska kontinuerligt samarbeta för att stöda elevens framsteg och utveckling. Metoder och material anpassas till elevens individuella behov. Eleven följer fortsättningsvis den allmänna läroplanen.

Arbetsgången, ansvarsfördelningen och kontakten med hemmet gällande det specialpedagogiska stödet är följande:

En pedagogisk bedömning upprättas av ansvarig lärare. Därefter tas ärendet upp i EHG.
Den pedagogiska bedömningen skall godkännas av EHG och därefter upprättas det ett åtgärdsprogram (ÅP) inom specialpedagogiskt stöd (intensifierat stöd) av ansvarig lärare. Vid behov bistår specialläraren. Om förutsättningar finns ska eleven vara delaktig i utformningen av ÅP och den skall godkännas av vårdnadshavare.
Skolföreståndare/rektor tar beslut om specialpedagogiskt stöd.
Beslut om specialpedagogiskt stöd gäller så länge behovet kvarstår och ÅP:n uppdateras.
Därefter skall eleven erhålla specialpedagogiskt stöd.

5.3 Mångprofessionellt stöd

När en elev, trots att allmän- och specialpedagogiskt stöd har ordnats, riskerar att inte nå målen för grundskolans allmänundervisning ska specialläraren ta initiativ till en pedagogisk utredning. Utgående från utredningen kan skolan, om man anser att det behövs, ta fram ett utkast till individuell plan (IP). Utkastet behandlas av elevhälsogruppen som i tillämpliga delar även kan komplettera och justera planen. Syftet med detta utkast är bland annat att konkretisera för eleven och dennes vårdnadshavare vad olika anpassningar och en överföring till ett mångprofessionellt stöd kan innebära.

Med den pedagogiska utredningen och ett eventuellt utkast till den individuella planen som grund fattar grundskole- eller utbildningschefen ett förvaltningsbeslut om mångprofessionellt stöd. Om en elev har anpassad lärokurs i tre eller flera läroämnen kan ett beslut om mångprofessionellt stöd i specialklass fattas. Ärendet bereds och föredras av skolans rektor eller föreståndare. Innan beslutet ska elev, vårdnadshavare eller dennes lagliga företrädare samt eventuellt andra sakkunniga höras. Elevens vårdnadshavare ska tillräckligt tidigt få information om de olika alternativen och om förutsättningarna för fortsatta studier på gymnasialstadiet.

I det mångprofessionella stödet kan en eller flera enskilda lärokurser anpassas individuellt så att de motsvarar elevens förutsättningar och specifika behov för lärande och skolgång. Syftet med det mångprofessionella stödet är att stöda elevens lärande, sunda tillväxt och utveckling så att det är möjligt att fullgöra grundskolan. Språklig och kulturell bakgrund, frånvaro, brist på motivation, bristfällig studieteknik eller utmaningar gällande beteende kan inte i sig vara grunder för anpassning av en lärokurs, utan eleven ska i sådana fall stödas på andra lämpliga sätt.

Det mångprofessionella stödet kan antingen ges i elevens egentliga undervisningsgrupp eller, helt eller delvis, i en särskild inrättad undervisningsgrupp eller inom träningsundervisningen. Utöver specialundervisning på hel- eller deltid kan eleven behöva till exempel omfattande elevhälsostöd, habilitering eller annat individuellt stöd. Betydelsen av vårdnadshavarens delaktighet, ett sektorsövergripande samarbete och individuell handledning betonas. Vid behov utökar skolan användningen av den kompetens och de tjänster som social- och hälsovården tillhandahåller.

Behovet av fortsatt mångprofessionellt stöd ska granskas av den ansvariga läraren åtminstone efter årskurs två samt under årskurs sex och åtta. Om fortsatt behov av mångprofessionellt stöd genom individuellt anpassad lärokurs inte finns, ska den ansvariga läraren anhålla hos grundskole- eller utbildningschefen om att eleven överförs tillbaka allmän lärokurs. Grundskolechefen eller utbildningschefen fattar ett skriftligt beslut i ärendet.

Arbetsgången, ansvarsfördelningen och kontakten med hemmet gällande det mångprofessionella stödet är följande:

Det är specialläraren/specialklassläraren som gör en pedagogisk utredning på eleven som ska anpassas i ett eller flera ämnen, styrkt av Ålands barnomsorgs- och grundskolepsykologienhet. Ärendet ska upp i EHG och därefter vidare till grundskolechefen/utbildningschefen. Med den pedagogiska utredningen bifogas, förslag till individuell plan (IP), åtgärdsprogram, hörande kring överföring av vårdnadshavare och eventuellt andra utredningar. IP färdigställs inom 2 månader efter att beslut om överföring tagits av grundskolechefen/utbildningschefen. Innan en elev eventuellt ska återanpassas tas ärendet upp i EHG för bedömning och förs till grundskolechefen/utbildningschefen. En pedagogisk utredning skall ligga till grund för en återanpassning.

6 Elevrådsarbete och elevdelaktighet

Skolarbetet ska grunda sig på elevens delaktighet. De demokratiska principerna att kunna påverka, ta ansvar och vara delaktig ska gälla alla elever. Eleven ska i takt med sin ålder och mognad och med stöd och uppmuntran från skolan och hemmet ta ett allt större ansvar för sin skolgång och ges medinflytande i frågor som gäller undervisningen och lärmiljön. Eleven ska få vara med och påverka samt kontinuerligt utvärdera skolverksamheten.

För årskurserna 7–9 ska det finnas ett elevråd. Ett elevråd kan finnas även för årskurserna 1–6 och i mindre skolor kan elevrådet även vara gemensamt för åk 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.

Vi uppmanar till elevdelaktighet. Bland annat genom klassvisa klassråd 1 gång per månad. Då diskuteras aktuella frågeställningar exempelvis trivselregler, arbetsplan etc. Eleverna har även en ärende-postlåda dit de kan lägga ärenden/förslag/frågeställningar till lärarna. De kan vara anonyma om de vill. Denna låda kontrolleras veckovis och elevärendena behandlas på den veckans kollegiemöte. Besluten delges sedan i de klassvisa klassråden.

7 Timfördelning

I landskapsförordningen om barnomsorg och grundskola har en timfördelning för alla grundskolor i landskapet fastställts. I läroplanen finns en rekommendation om hur timmarna ska fördelas mellan de olika ämnena och årskurserna. Rekommendationen ska följas på alla skolor där det är möjligt. Där det är organisatoriskt och ändamålsenligt att fördela timmarna på annat sätt kan det göras men med en motivering som ska bifogas i arbetsplanen. I rekommendationen om timfördelningen har särskild vikt lagts vid att alla läroämnen ska finnas på varje årskurs.

Ämne/ Årskurs	1	2	3	4	5	6	minimum	Vårdö
Svenska/svenska som andraspråk	6	6	6	6	5	5	34	34
Matematik	5	5	5	5	5	5	24	30
Miljö- och naturkunskap							18	19
Omgivningskunskap	3	3	3	2	-	-	11	11
Biologi	-	-	-	-	1	1	2	2
Geografi	-	-	-	-	1	1	2	2
Fysik	-	-	-	-	1	1	2	2
Kemi	-	-	-	-				
Hälsokunskap	-	-	-	-	1	1	1	2
Samhällsorientering							10	11
Religion och livsåskådningskunskap	1	1	1	1	1	1	6	6
Historia	-	-	-	1	1	1	3	3
Samhällskunskap	-	-	-	-	1	1	1	2
Konst- och färdighetsämnen							42 (32+10)	42
Musik	1	1	1	1	1	1	6	6
Bildkonst	1	1	2	2	2	2	6	10
Slöjd	1	1	2	2	2	2	8	10
Idrott	3	3	3	3	2	2	12	16
Hemkunskap		-	-	-	-	-	-	-
Engelska (A1)	-	-	2	2	2	2	8	8
Elevhandledning								-
TOTALT							136	144
Tillvalsämnen							4	4
Tillvalsämne 1								
Tillvalsämne 2								
Tillvalsämne 3								
Tillvalsämne 4								
A2 språk (finska, franska, ryska, spanska, tyska)	-	-	-	-	2	2	4	4
B2 språk (finska, franska, ryska, spanska, tyska)	-	-	-	-	-	-		
TOTALT	21	21	25	25	28	28	136- 146/150	148

7.1 Kursplaner tillvalsämnen

En vårdnadshavare till elev i åk 5–6 kan välja att eleven inte ska läsa valbart A2- språk. Eleven ska i sådana fall erbjudas möjlighet till undervisning i områden som eleven har behov av. Alternativet till undervisningen i A2-språk beskrivs i skolans arbetsplan och kan bedömas i betyget med deltagit.

TILLVALSSTUDIER ÅK 5–6

STUDIETEKNIK OCH SPRÅKUTVECKLANDE ARBETE i svenska åk 5–6

Syftet med stödundervisningen är

Att stötta och stärka förståelsen för ord, begrepp och specifikt ämnesinnehåll inom de olika skolämnena.

Riktlinjer och arbetsupplägg

Bör utgå från elevens individuella behov. Vikt bör läggas på att uppmuntra och väcka elevens intresse. Funktionella metoder bör individualiseras och användas. Elevens delaktighet uppmuntras.

Centralt innehåll

Studieteknik:

- Minnesstrategier
- Lässtrategier
- Associationer
- Repetition
- Läxläsningsteknik

Språkutvecklande arbete:

- Fördjupande och befästande av ord och begrepp av elevens aktuella skolämnen

MATEMATIKSTÖD åk 5–6

Syftet med stödundervisningen är

Att befästa de fyra räknesätten och tillämpa dem i praktiken. Att hitta utmaningar.

Riktlinjer och upplägg

Bör utgå från elevens individuella behov. Vikt bör läggas vid att uppmuntra och väcka elevens intresse. Funktionella metoder bör individualiseras och användas. Elevens delaktighet uppmuntras.

Centralt innehåll

- Huvudräkning och räknestrategier i de fyra räknesätten
- Automatisera addition och subtraktion inom talområdet 0-100 samt multiplikationstabellerna
- Algoritmer
- Problemlösning

- Klockan; repetition och fördjupning
- Digitala uppgifter
- Befästa begrepp

Utmaningar i matematik kan vara programmering, tankenötter, datorprogram med matematikutmaningar

SPRÅKUTVECKLANDE ARBETE i engelska åk 5–6

Syftet med stödundervisningen är:

Att stötta och stärka förståelsen för ord, begrepp och specifikt ämnesinnehåll inom engelska.

Riktlinjer och arbetsupplägg

Bör utgå från elevens individuella behov. Vikt bör läggas vid att uppmuntra och väcka elevens intresse. Funktionella metoder bör individualiseras och användas. Elevens delaktighet uppmuntras.

Centralt innehåll

- Repetition av grammatik
- Repetera vardagsengelska och vanliga fraser
- Träna uttal
- Uttrycka sig muntligt
- Öva glosor

Språkutvecklande arbete

- Fördjupande och befästande av ord och begrepp
- Utveckla språkstrategier
- Lära sig minnesstrategier för ordinläring och grammatiska regler
- Få läxhjälp och stöd inför prov

8 Bilagor

8.1 Trivselregler



Vårdö skolas trivselregler

Dessa trivselregler är en sammanfattning av elevernas egna tankar kring hur de vill ha det i sin skola.

Vi visar varandra respekt och hänsyn bland annat genom att:

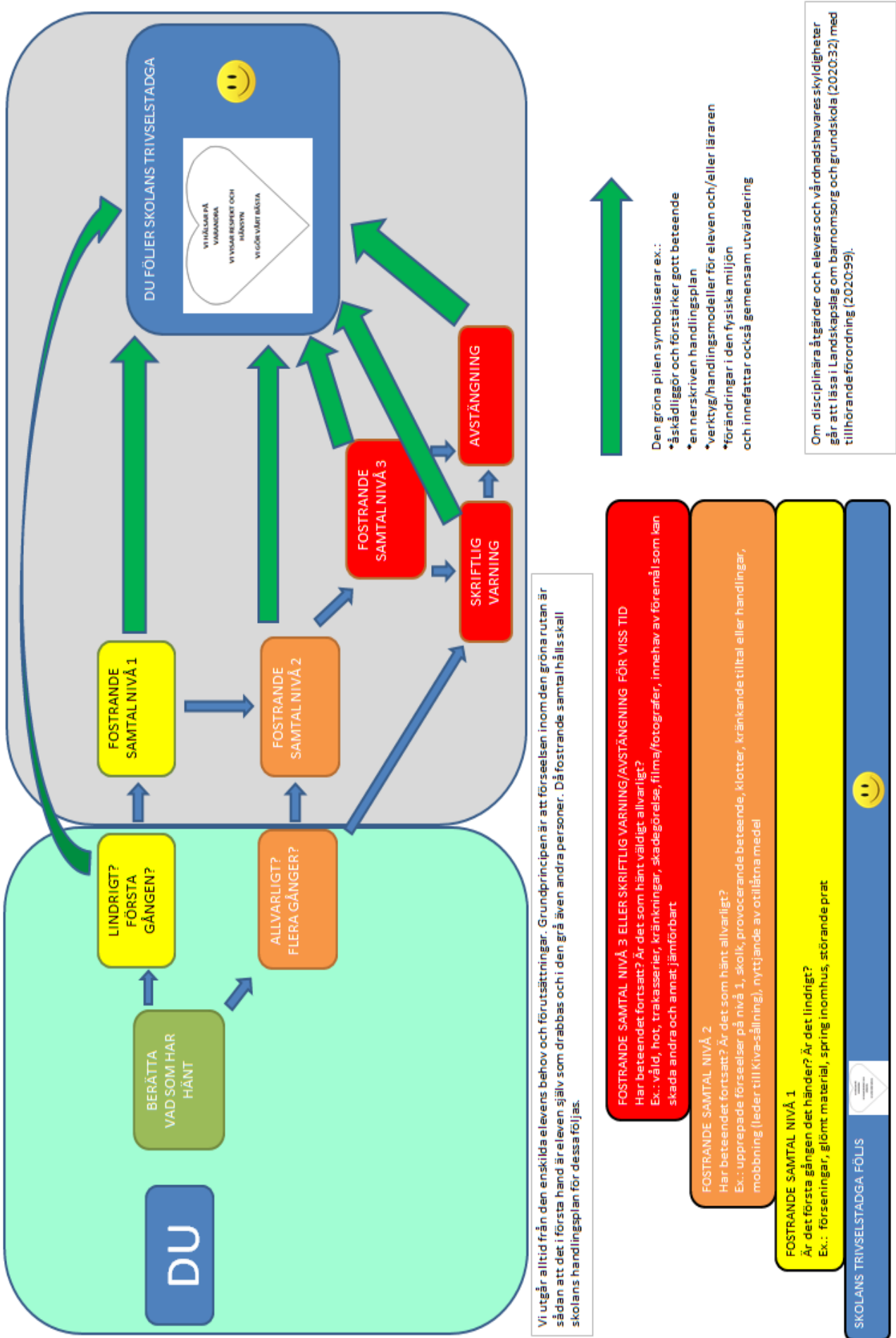
- Lyssna på varandra
- Låta andra tala klart
- Ge varandra arbetsro
- Bjuda in den som är ensam
- Låta alla vara med
- Ett nej är ett nej, ett stopp är ett stopp
- Ge varandra komplimanger och uppåtpuffar
- Vara artiga
- I vår skola är det förbjudet att mobbas och slåss.
- Vi använder ett vårdat språk och håller volymen nere.
- Vid vår ingång och i hallen hjälps vi åt att hålla det snyggt och så rent som möjligt. Vi tar det lugnt och knuffas inte.
- Vi sköter skolans och våra egna tillhörigheter väl.
- Mobiltelefoner läggs i mobilhotellet innan skoldagen börjar.
- Godis och tuggummi lämnar vi hemma.

Vi leker genom att:

- Ha tydliga regler på förhand som alla följer
- Tillsammans ta hand om och städa undan leksaker
- Förklara för den som inte förstår
- Hålla oss på de överenskomna lekområdena

8.2 Du väljer-modellen

"Du väljer-modellen"



Om disciplinära åtgärder och elevers och vårdnadshavares skyldigheter går att läsa i Landskapslag om barnomsorg och grundskola (2020:32) med tillhörande förordning (2020:99).

§ 9 **Arbetsplan daghemmet Solbacken 2025-2026** NÅUD/248/2025

Bilagor Arbetsplan daghemmet Solbacken Vårdö 2025-2026

Enligt Enligt landskapslag för barnomsorg och grundskola (2020:32) del II kap 1 §2 och ändring (2022:55) ska varje gruppfamiljedaghem, daghem och fritidshem skall uppgöra en arbetsplan som beskriver hur enheten skall förverkliga:

- 1) barnomsorgens målsättning,
- 2) den pedagogiska verksamheten i enlighet med den läroplan som landskapsregeringen fattat beslut om,
- 3) sådana anvisningar som landskapsregeringen utfärdat med stöd av lag samt
- 4) samverkan med vårdnadshavarna, föräldrarna och andra personer som svarar för barnets vård och fostran.

Arbetsplanen skall godkännas av kommunen och skickas för kännedom till landskapsregeringen (2022:55). Vårdnadshavarna skall informeras om innehållet i arbetsplanen.

Från 1.8.2022 har barnomsorgen en ny läroplan i kraft. Utifrån den nya läroplanen har mallen från Ålands landskapsregering bearbetas av daghemsföreståndarna på norra Åland. Den gemensamma mallen har processats av personalen vid daghemmet Solbacken under ledning av föreståndare Marie Lundell. Tillsammans har daghemmet utarbetat ett förslag till arbetsplan för verksamhetsåret 2025-2026.

**Utbildningschefens
beslutsförslag** Skol- och bildningsnämnden fastställer daghemmet Solbackens arbetsplan för 2025-2026. Arbetsplanen skickas för kännedom till landskapsregeringen och arbetsplanen publiceras på kommunens hemsida.

**Skol- och
bildningsnämndens
beslut** Enligt förslag.

ARBETSPLAN FÖR DAGHEMMET SOLBACKEN VÅRDÖ 2025-2026



Godkänd i skol- och bildningsnämnden den 14.10.2025

Innehåll

1. Barnomsorgens uppdrag och värdegrund	2
1.1 Målsättningar för verksamhetsåret	3
2. Enhetens kontaktuppgifter och uppgifter om tjänster	3
2.1. Barnantal och avdelningar	3
2.2. Ledning och personal	3
2.3. Verksamhetsårets kalendarium och hålltider	4
3. Jämlikhet och jämställdhet	4
4. Hållbar utveckling	5
5. Arbetet med barns delaktighet och inflytande	6
6. Välbefinnande	6
7. Leken	7
8. Arbetssätt och lärmiljöer	7
8.1. Mångsidiga arbetssätt	8
8.2. Lärmiljö	8
8.3. Språkutvecklande arbetssätt	9
8.4. Pedagogisk dokumentation och planering	10
8.5. Digitala arbetssätt och digital kompetens	11
9. Omsorg, kost och vila	11
9.1. Omsorg	12
9.2. Kost	12
9.3. Vila	13
10. Arbetet med förverkligande av lärområdena inom barnomsorgen	13
11. Förundervisningen	15
12. Stöd för utveckling och lärande	15
12.1. Allmänpedagogiskt stöd	16
12.2. Specialbarnomsorg	16
13. Samarbete med vårdnadshavare	17
14. Rutiner för övergångar inom barnomsorgen	18
15. Arbetet med utvärdering av verksamheten	19
16. Beskrivning av religiösa evenemang och verksamhet med inslag av religionsutövning	19

Förord

Anvisningen för uppgörandet av arbetsplan har valts att göras som en ifyllnadsbar mall. Meningen är att varje enhet fyller i mallens rutor i enlighet med hur verksamhetens ser ut på enheten. Det går även att ändra layout, ändra och radera i texterna utanför rutorna men man bör vara aktsam att inte någon väsentlig information faller bort om man omformar mallen.

Inledning

I enlighet 2 § del II i LL (2020:32) om barnomsorg och grundskola varje gruppfamiljedaghem, daghem och fritidshem upp en arbetsplan som beskriver hur verksamheten ska genomföras. I arbetsplanen ska beskrivas hur verksamheten genomför barnomsorgens målsättning och enhetens ska precisera och tydliggöra de metoder enheten använder för att uppfylla målsättningar och riktlinjer som slagits fast i lagen och läroplanen. Daghemsföreståndaren ansvarar över att arbetsplanen sammanställs i samråd med personalen. Vårdnadshavarna ska informeras om innehållet i arbetsplanen. Arbetsplanen ska godkännas av kommunen.

Arbetsplanen ska fungera som ett komplement till läroplanen för att tydliggöra och konkretisera hur enheten arbetar och vilka rutiner som finns gällande de övergripande områdena. Arbetsplanen är ett sätt för enheten att förtydliga det arbetet som görs utåt gentemot dem som kanske inte tar/tagit del av läroplanen för barnomsorgen. Med tanke på detta är mallen för arbetsplan utarbetad med utdrag ur läroplanen vid varje kapitel.

1. Barnomsorgens uppdrag och värdegrund

Barnomsorgen bygger på uppfattningen om barndomens egenvärde. Varje barn är unikt och värdefullt precis så som det är. Alla barn har rätt att bli hörda, sedda, tagna i beaktande och förstådda som individer och som medlemmar i sin grupp. Barnets bästa ska komma i första hand, att barnet har rätt att må bra, få omvårdnad och skydd, att barnets åsikter ska beaktas samt att barnet ska behandlas likvärdigt och att barnet inte får diskrimineras. Verksamheten ska vara inkluderande och ordnas i samarbete med vårdnadshavarna. Varje barn har rätt till lärande som kännetecknas av uppmuntrande respons och öppet bemötande. God omsorg är grunden för barnets välmående och lärande och är en viktig del i den dagliga verksamheten. Barnet ska bemötas utifrån sin egen identitet, sina egna förutsättningar, erfarenheter, upplevelser och tankar.

Det ligger i varje personals uppdrag att aktivt arbeta för att den gemensamma värdegrunden i verksamheten förverkligas. Alla som arbetar i verksamheten behöver reflektera över sin egen del som påverkare och ta till sig den värdegrund som formuleras i läroplanen för barnomsorgen på Åland.

Daghemmets värdegrund kan sammanfattas med ordet "respekt". I ordet respekt lägger vi in hjälpsamhet, ansvar och tydlighet. Värdegrundsarbetet arbetar vi med när läsåret startar och det genomsyrar det dagliga arbetet hur vuxna och barn bemöter varandra. På personalens månatliga kvällsmöten lyfter upp läroplanens fakta kring hur personalen bemöter barn, vårdnadshavare och varandra för att skapa en god verksamhetskultur. Vi tränar att omsätta det i vardagen däremellan och är modeller för barnen. Innehållet i FN:s barnkonvention uppmärksammas 20.11.

1.1 Målsättningar för verksamhetsåret

Alla enheter ska inför varje nytt verksamhetsår planera vilka delområden i läroplanen man väljer att fokusera på under året. Vad man väljer att formulera som specifika målsättningar ska synas i enhetens hela verksamhet under läsåret. Enhetens specifika målsättningar kan handla om att fokusera på områden som konstaterats vara utmanande i enhetens interna utvärdering (t.ex. att utveckla det språkutvecklande arbetssättet för att främja barnens språkutveckling) eller teman som formulerats av landskapsregeringen som ska genomsyra (Åland 100, fokusområden inom implementeringen av läroplanen) verksamheten.

Specifika målsättningar för verksamhetsåret:

- *Vi jobbar kring temat vatten*
- *Gemensamma projekt inom NÅUD: Språkutveckling*

2. Enhetens kontaktuppgifter och uppgifter om tjänster

2.1. Barnantal och avdelningar

Daghemmet Solbacken har 30 platser, uppdelade på två avdelningar. Detta läsår har Mumindalen 11 barn och Sjumilaskogen 17 barn

2.2. Ledning och personal

*Daghemmet Solbacken/Mumindalen tel: 018 536181/0457 3456 368,
Daghemmet Solbacken/ Sjumilaskogen tel: 018 536182/0457 3483 552
Daghemsföreståndare tel: 018 536180 e-post: daghemsforestandare@vardo.ax
Daghemsföreståndare/lärare 1
Lärare 2
Barnskötare 6
Lokalvårdare/köksbiträde 1
Kommunkansliet, fakturering, tel: 018 47900, e-post: info@vardo.ax
Utbildningschef tel: 018 431225 eller 0457 5221615, e-post: skoldirektor@ghs.ax
Skol- och bildningsnämndens ordförande tel: 0400 784881*

2.3. Verksamhetsårets kalendarium och hålltider

Daghemmet är öppet måndag-fredag kl 7-17.30 förutom sommarstängning 4 veckor, vanligen i juli. Julafton och midsommarafton är daghemmet stängt.

Daghemmet använder Tempus närvarosystem.

Förundervisningen för 6-åringar följer tiderna för skolans läsår

September: Möte för vårdnadshavare, fotografering för barnen

Oktober/november: Samtal med vårdnadshavare och genomgång av "Lärloggen" påbörjas

December och maj: Aktivitet för barn och vårdnadshavare

Daghemmets två planeringsdagar fredag 8.8 och måndag 5.1 samt självstyrelsedagen 9.6 är avgiftsfria om barnen vårdas hemma

Hålltider för den dagliga verksamheten

- 7.00 Solbacken öppnar
- 7.30-7.45 Frukost serveras
- Lugna aktiviteter
- 8.30 De barn som ska ut börjar klä på sig
- 9.00 Utelek/aktivitet/klubb/förundervisning
- 10.30 Samling
- 10.45 Lunch
- 11.45 Sovvila/sagovila/klubb
- 12.15 Klubb/förundervisning/pyssel och spel
- 13.00 Innelek
- 13.45 Mellanmål
- Utelek/innelek för 1-2 åringar
- 16.00 Innelek
- 17.30 Daghemmet stänger

3. Jämlikhet och jämställdhet

Inom barnomsorgen ska personalen aktivt arbeta för att möjliggöra delaktighet för alla på lika villkor och alla barn ska ha en möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som gäller dem. Barnomsorgen ska främja förståelse för andra människor och stödja utvecklingen av empatisk förmåga. Barnet ska ges möjligheter att utveckla sina färdigheter och göra sina val oberoende av förväntningar baserade till exempel på kön, ursprung, kulturell bakgrund eller andra orsaker som gäller barnet som person. Personalen ska skapa en atmosfär som värderar mångfald och förhålla sig professionellt, öppet och respektfullt också till mångfalden av familjer och familjers olika språk, kulturer, åskådningar och religioner, traditioner samt syn på fostran. Detta ger också goda förutsättningar för ett bra samarbete kring barnets vårdnadshavare.

Se enhetens jämställdhet- och likabehandlingsplan. *Värdegrundsarbete, likabehandling och jämställdhet tas upp med barnen bland annat genom "Djuren på djuris", "Kompisböckerna", "Jag och Vi materialet", "Kompisväskan", "Fille-materialet", "Förskolegänget" och i boksamtal och samtal i det vardagliga livet.*

4. Hållbar utveckling

Barnomsorgen ska bidra till att bygga upp barnets positiva framtidstro och fästa uppmärksamhet vid vikten av en hållbar livsstil. Hållbarhet ska utifrån barnets utvecklingsnivå genomsyra hela barnomsorgens verksamhet. Barnet ska ges möjlighet att utveckla kunskaper om hur olika val som människor gör bidrar till eller hindrar en hållbar utveckling så att personalen vägleder barnet att tillägna sig hälsosamma och hållbara levnadsvanor.

Barnet ska få uppleva, förundra sig över och glädjas åt naturen, samt utforska och experimentera med hjälp av sina sinnen. Verksamheten uppmuntrar barnet att iaktta det som händer i naturen samt skapa en förståelse för vad som krävs för en hållbar utveckling utifrån ett ekologiskt, socialt och ekonomiskt perspektiv.

Barnet är bland annat delaktigt i:

- Återvinning och sortering av material
- Återbruka material vid estetiska uttrycksformer
- Matens ursprung samt kompostering
- Spara vatten vid handtvätt
- Miljödagar

Verksamheten strävar efter en hållbar och social inställning i barngruppen. Genom samlingar, samtal samt litteratur erbjuds barnet att ta del av olika livsvillkor och sociala sammanhang. På daghemmet möter barnet olika utmaningar och börjar föra varierande resonemang utifrån olika perspektiv.

5. Arbetet med barns delaktighet och inflytande

Varje barn har rätt till delaktighet och inflytande och barnet i barnomsorgen ska ges möjlighet att påverka verksamhetsinnehållet utifrån sin mognadsgrad. Barnet ska få lära sig om sina rättigheter och ska ha en möjlighet att uttrycka sina åsikter i alla frågor som gäller dem. Barnets åsikter ska beaktas i förhållande till barnets ålder och mognad. De demokratiska principerna att kunna påverka, ta ansvar och vara delaktig ska gälla alla. Verksamheten inom barnomsorgen ska lägga grunden för förståelse av demokratibegreppet och förbereda barnet för delaktighet och ansvar och för de rättigheter och skyldigheter som gäller i ett demokratiskt samhälle. Detta förutsätter att man medvetet utvecklar arbetssätt och strukturer som främjar delaktighet.

Personalen främjar varje barns möjlighet och bemöter barnen med respekt. Tar hänsyn till deras tankar. Genom att utgå från barnens nyfikenhet och frågor skapar pedagogerna temaområden under verksamhetsåret. Då pedagogen arbetar utifrån barnets intressen stärks barnets delaktighet på ett positivt sätt.

Barnen är involverade och får göra egna val och påverka, till exempel inköp till daghemmet, låna böcker från biblioteket samt bokval vid läsning, ta mat vid lunchbuffé, föreslå/välja lekar, sånger och aktiviteter. Barnen utvärderar verksamheten muntligt med glada/ledsna gubbar samt tummen upp och tummen ner samt materialet Rådde Råddjur. En del åsikter dokumenteras skriftligt. Lista med barnens namn underlättar så även de försiktiga barnens åsikter kommer fram och tas i beaktande i planering av verksamheten.

Barnens synpunkter och åsikter sparas i Lärloggen och mer allmänna åsikter i den pedagogiska dokumentationen, för fortsatt utveckling.

6. Välbefinnande

I all barnomsorg ska barnets behov av lek, trygga människorelationer samt positiva erfarenheter som stärker självkänslan tillgodoses. Verksamheten i barnomsorgen ska fokusera på att stärka det positiva, ta tillvara barnets styrkor och skapa meningsfullhet genom glädje i lärandet. På detta sätt stöds och utvecklas den psykiska hälsan och välbefinnandet hos både barn och vuxna i verksamheten. Att i verksamheten skapa strukturer som uppmuntrar till mod, mångfald och nytänkande skapar barn och vuxna som är trygga i sig själva och mår bra.

Barnomsorgens ska fokusera på att mångsidigt stärka psykologiskt välbefinnande och resiliens hos både barn och personal. Att stärka resiliens sker bland annat genom ett systematiskt arbete med att stärka relationskompetens och de socioemotionella färdigheterna. Barnet ska ges möjligheter till att utveckla sin medkänsla med andra och sin självmedkänsla. Ledord inom verksamheten är vänlighet och omtanke mot sig själv och andra, att skapa positiva relationer och skapa engagemang. Ett lösningsfokuserat förhållningssätt där personalen fokuserar på tidigare framgångar och det som fungerar, barnets styrkor, lösningar i samarbete med barnet och vårdnadshavarna samt de dolda resurser barnet har ger förutsättningar till att skapa trygga vuxna och barn

Vi följer den gemensamma välmåendeplanen för Norra Åland:



Personalen, barnen, vårdnadshavarna och miljön är de byggstenar som inverkar på och påverkas av en välmående verksamhet. Barnens välmående är en av våra viktigaste arbetsuppgifter som pedagoger vid daghemmet men det förutsätter en välmående personal, en positiv och trygg arbetsmiljö, ett gott samarbete med vårdnadshavarna och en samsyn om barnen. Vi kommer utifrån de olika legobitarna (fokusområdena) att arbeta med att identifiera de välmåendefaktorer vi har som vi vill spara och vilka vi behöver utveckla och förbättra.

Välbefinnandearbetet är föränderligt och behöver uppdateras med jämna mellanrum. Ledare och personal skall verka som positiva förebilder för barnen och i kontakten med vårdnadshavare.

I välmåendearbetet i verksamheten använder vi oss av olika material såsom "Se det goda", "Förskolegänget", "Frid och fred" samt olika material från UR, "Jag och vi" m.fl.

7. Leken

Leken har ett egenvärde inom barnomsorgen och goda lekmöjligheter är en del av barnomsorgens målsättning. Leken betydelse för barnets välbefinnande, utveckling och lärande ska beaktas i all planering av verksamheten. Leken har fysisk, psykologisk, pedagogisk och social betydelse för barnets utveckling. Personalens rutiner och uppsikt är avgörande för att skapa utomhusområden och lekmiljöer där barnet känner sig tryggt.

Tillfälle till egen lek och ledd lek ges inomhus och utomhus. Personal finns nära för att vara behjälplig. Leken ska vara trygg för alla, både inom- och utomhus. Utomhus på vår stora gård behöver personalen sprida ut sig över hela gården för att vara nära i leken. Personalen utvecklar lärmiljöer som fångar barnens intresse och inbjuder till lek. Personalens observationer av leken är grunden för att utveckla den pedagogiska dokumentationen. Leklotto används för att skapa nya kompisrelationer

8. Arbetssätt och lärmiljöer

Läroplanen har utarbetats utifrån en pedagogisk grundsyn där barnet har en aktiv roll. I barnomsorgen ska finnas sådana lärmiljöer där barnet ges möjlighet att själva göra aktiva val och barnets egna idéer kan tas tillvara. Personalen ska använda sig av varierande metoder och arbetssätt för att stöda barnets personliga växande, utveckling och lärande. Verksamheten fokuserar på att stärka det positiva, ta tillvara barnens styrkor och skapa meningsfullhet genom glädje i lärandet. Pedagogisk dokumentation och planering hör ihop med ett utforskande arbetssätt som bygger på ett gemensamt experimenterande och undersökande som inkluderar både barn och personal. Ett språkutvecklande arbetssätt gynnar alla

barn och deras språkutveckling, trots att det är särskilt viktigt för ett barn med utmaningar inom språkområdet eller de barnen med annat modersmål än svenska.

8.1. Mångsidiga arbetssätt

Ett barn lär med alla sinnen och därför är det viktigt att lärandet i barnomsorgen sker genom att barnet ges möjlighet att bearbeta på flera olika sätt, att lärandet bygger på dialog och relationer, liksom att barnet är medskapare i de verksamheter och miljöer som de tillhör. Verksamheterna bör därför präglas av variation och bidra till barnets möjligheter att skapa kunskap på många, olika sätt. Några viktiga strategier för verksamhetens arbetssätt är, förutom variation, betydelsen av lärandesituationen, att utmana och stötta barnet i sitt lärande och att vidareutveckla sitt eget kunnande inom en mångfald av områden med syfte att stödja barnets idéer och utveckling.^{64F} Pedagogiska arbetssätt såsom upplevelsepedagogik, autentiska lärmiljöer kombinerat med möjlighet till fysisk aktivitet och interaktion skapar positiva upplevelser av lärande och motiverar barnet.

Mångsidiga arbetssätt förutsätter mångsidiga lärmiljöer som beaktar barns behov av att röra på sig. Fysisk aktivitet inom barnomsorgen handlar oftast om fysiskt aktiva lekar. Fysisk aktivitet spelar en viktig roll i barnets utveckling och har kopplingar till barnets fysiska tillväxt, utveckling och lärande. Barnomsorgen spelar en viktig roll i främjandet av varje barns rätt till en hälsosam utveckling och det behöver därför finnas gott om tillfällen för fysisk aktivitet inom barnomsorgen.

I verksamheten skapas tillfällen som främjar barnens aktivitet och kreativitet. Barnen ges tillfälle dagligen till fysisk aktivitet. Den fysiska aktiviteten ökar vid vistelse utomhus därför ges tillfälle för utomhusaktivitet dagligen minst 2h per dag. Utomhuspedagogik ger barnen tillfälle att leka, iakttä, utforska och vara aktiva. Leken är central och det är därför viktigt att lyfta fenomen som uppkommer naturligt i leken för att utforska tillsammans. Barnen uppmanas att fråga, undra, dra slutsatser och lösa problem och agera målinriktat mot gemensamma mål. Barnen får möjlighet att jobba i flexibla grupper, i par och enskilt. De pedagogiska aktiviteterna ger barnen möjlighet att arbeta både i rörlig lek och koncentrerat i lugn och ro. Lärandet sker med alla sinnen. Arbetssätten skall utvecklas tillsammans med personal, barn och vårdnadshavare.

8.2. Lärmiljö

I begreppet lärmiljö innefattas lokaler, platser, gemenskaper och personer, metoder, redskap och tillbehör som stödjer barnens utveckling, lärande och kommunikation. Lärmiljöerna ska utvecklas så att de mål som fastställs för barnomsorgen kan uppnås och så att de stödjer barnens sunda självkänsla och utvecklingen av sociala färdigheter och förmågan att lära sig. Barnets tankar, idéer, egna erfarenheter, kunskaper, intresse, förslag och individuella behov ska beaktas, tas tillvara och synliggöras i lärmiljöerna. Barnet ska ha möjlighet att utforska världen med alla sina sinnen och med hela kroppen. Lärmiljöerna ska erbjuda barnet olika möjligheter till meningsfull sysselsättning, mångsidiga och fysiska aktiviteter, lekar och spel, men också till vila samt lugn och ro.

De vuxna i lärmiljön är viktiga för att ta tillvara möjligheter för lärande utifrån barnets intresse. Barnet får möjligheter att utforska, upptäcka och erfara världen omkring sig genom kompetent personal som kan urskilja, bekräfta och utmana barnets lärandeprocess. Personalens goda relation till barnet är också centralt för att skapa en bra lärmiljö.

Genom att kontinuerligt tillsammans observera lärmiljöernas användning kan vi utveckla dem så att de bättre utnyttjas och främjar den utveckling man eftersträvar. Mångsidiga lärmiljöer ger möjlighet att differentiera verksamheten och ger en varierad, utvecklande och långvarig lek. Det är viktigt att se till att alla lärmiljöer är trygga för alla. Gemensamma regler som präglas av respekt och gemensamt ansvar bidrar till en trygg miljö. I lärmiljöerna kan man dessutom jobba i flexibla grupper för att ge alla möjlighet till deltagande och samspel. Barnens idéer, lekar och alster skall synas i lärmiljön. Omgivningen tas tillvara för att ge barnen mångsidiga lärmiljöer för fysisk aktivitet, utforskande och lärande. Vi besöker bland annat skogen, gymnastiksalen, idrottsplanen och biblioteket. I smågruppsverksamhet kommer det enskilda barnet tankar och idéer bättre fram. I den fria leken inom- och utomhus ges barnen individuell möjlighet att utveckla sin fantasi, göra egna val utgående från sina behov och känslor och på så sätt skapa egna lärmiljöer

8.3. Språkutvecklande arbetssätt

Småbarnsåren är avgörande för språkutvecklingen och därför är ett språkutvecklande arbetssätt en av grundstenarna i barnomsorgens verksamhet. Genom att fokusera på barnets språkutveckling kan barnomsorgen bidra till att stärka deras självförtroende, trygghet, inkludering och flerspråkighet, såväl som litteracitet och kreativitet. Att stimulera barnets språkliga medvetenhet och språkutveckling är två viktiga delar i det språkutvecklande arbetssättet i barnomsorgen. Tidiga insatser på att utveckla barnets språkliga medvetenhet genom fonologiska övningar som genomförs på ett systematiskt, strukturerat och kontinuerligt sätt ger en god grund för barnets fortsatta utveckling mot litteracitet. Barnens process mot att bli läsande individer påbörjas i högläsningen. Barn kan redan från tidig ålder förstå att tecknen och bilderna på pappret berättar något som sedan kan läsas upp eller berättas om och om igen. I barnomsorgen ska barnet möta en stimulerande läsmiljö. För att skapa en sådan behövs miljö, där barnet läses för och det finns tid för läsning, där barnet ser att vuxna läser och där de uppmuntras att interagera med text som finns i de miljöer där barnet vistas. För en god språkutveckling hos barnet behövs en gemensam förståelse med hemmet för hur man som förebild påverkar barns utveckling till läsare. Här är också vårdnadshavarna och andra vuxna runt barnet en viktig resurs som läsande förebilder eftersom barn som ser vuxna och äldre barn läsa eller använda texter på olika utvecklar en

uppskattning för använda tryckt material och kan komma att använda tryckt material själv i större utsträckning.

Som grund för det språkutvecklande arbetssättet enligt läroplan kapitel 4.3.2 används

- Bildstöd med ett allmänt dagsschema för alla barn på båda avdelningarna
- Tecken som stöd, vid behov
- "Före Bornholmmodellen" 2,5-4 år och 4-6 år
- "Bornholmmodellen" för 6-åringar
- Materialet "Kaninhistorier"
- Högläsning med boksamtal för att ta upp ord och begrepp.
- Ord och begrepp belyses i vardagliga situationer

Barnen har tillgång till böcker. Vi går till biblioteket regelbundet och lyssnar på saga och barnen får låna med böcker till daghemmet. Biblioteket lånar ut bokpåsar till hemmen via daghemmet.

8.4. Pedagogisk dokumentation och planering

Pedagogisk dokumentation är ett arbetssätt för att planera, genomföra, utvärdera och utveckla barnomsorgens verksamhet. Den information och förståelse som dokumentationen bidrar till ska användas till exempel för att arbetssätten, lärmiljöerna, verksamhetens mål, metoderna och innehållet kontinuerligt ska kunna anpassas enligt barnens intressen och behov.

För att kunna följa varje barns utveckling och lärande behöver det finnas dokumentation för alla barn i daghemsverksamhet inom barnomsorgen och dokumentationen behöver analyseras utifrån vilka möjligheter det enskilda barnet får för att kunna utvecklas och lära. När dokumentationen sker kontinuerligt och systematiskt är det möjligt att följa och analysera hur verksamheten stimulerar och utmanar barnet i deras utveckling och lärande. Det är först när varje barns möjligheter till utveckling synliggörs som det går att utvärdera hur man i verksamheten arbetar mot målen i läroplanen. Barnet själv skall kunna gå tillbaka och se över sin lärandeprocess, hen behöver själva få se att hen lärt sig och utvecklats.

Lärarna är ansvariga för den pedagogiska dokumentationen men barnets utveckling och lärande dokumenteras av alla pedagoger. Vi använder varierade metoder såsom fotografier, intervjuer, observationer, film mm. för att skapa underlag för reflektioner som sker både tillsammans med barnet och i arbetslaget. Reflektionerna ligger sedan som grund för vidare arbete och utveckling av verksamheten samt synliggör barnets lärande. Dokumentationen finns i barnets dokumentationspärm samt barnets lärlogg. Lärloggen är ett levande dokument som synliggör barnets lärande och utveckling. Dokumentationen skall utgå från barnets intressen och finnas tillgänglig för barnet.

Verksamheten skall bygga på en pedagogisk planering där målet styr aktiviteten och där pedagogerna utifrån målen och barnens intressen, med läroplanen som utgång, lotsar barnen att utveckla sitt lärande inom de olika lärområdena och nyckelkompetenserna.

8.5. Digitala arbetssätt och digital kompetens

Betydelsen av digitala färdigheter i samhället ökar och personalen inom barnomsorgen behöver förhålla sig till detta. En av barnomsorgens uppgifter är att främja jämlikheten i utbildningen och det är därför viktigt att varje barn får tillräckliga digitala färdigheter för framtiden. Digitala färdigheter är också i sig ett betydande verktyg för lärande. För att möjliggöra kvalitativ inläring i digitala miljöer behövs utöver digitala verktyg och behövs också digitalpedagogiskt kunniga lärare i kombination med högklassiga digitala tjänster. Vilka digitala färdigheter som behövs, den digitala kompetensen, förändras över tid i takt med att samhället, tekniken och olika digitala tjänster förändras. Det varierar också med barnets ålder. Digitala arbetssätt och digitala verktyg ska användas på ett medvetet sätt som gynnas barns lärande.

Barnomsorgens ledning skall hjälpa pedagogerna att skapa förutsättningar för barnen att uppnå de mål som finns i läroplanen genom systematisk utvärdering av personalens digitala kompetens och erbjuda lämplig fortbildning därefter samt att inventera och upprätthålla lämpliga och tillräckliga digitala verktyg och program. Daghemmets IKT-strategi är att digitala verktyg används i vår verksamhet som ett komplement till vår övriga verksamhet. Strategin diskuteras gemensamt på daghemmet kontinuerligt för att möta omvärldens och våra barns behov på en lämplig nivå.

Personalen använder olika digitala verktyg i sin dokumentation av barnens utveckling och lärande som underlag för Lärloggen samt barnens dokumentationspärm. Lärarens uppgift är att erbjuda barnen möjlighet att bekanta sig med digitala verktyg och stöda dem att bli digitala producenter istället för konsumenter.

Digitala verktyg erbjuder många bra möjligheter för ett varierat arbetssätt och är en outgrundlig källa för informationssökning. Pedagogerna resonerar med barnen om kritiskt förhållningssätt till olika information på nätet t.ex. bilder som har redigerats. Barnen får bekanta sig med digitala verktyg såsom Ipads, datorer, kameror, högtalare och projektorer på daghemmet. Uppgifter inom programmering görs både digitalt med t.ex. Bee botar men även analogt. Genom olika spel och appar tränar vi samarbete och turtagning. I sagostunder använder vi ofta *digitala hjälpmedel* för att projicera berättelser, film och bilder för bättre tillgänglighet för alla. När det kommer till rörelse har vi musik och digitala rörelseprogram.

Det digitala systemet Tempus används för att stöda administrationen av barnens närvaro och organisera verksamheten. Tempus används dagligen för in- och utcheckning av barnen och med jämna mellanrum för dokumentation och information till vårdnadshavarna om verksamheten och daghemmets kalendarium.

9. Omsorg, kost och vila

Barnomsorgen ska främja allsidig fysisk, emotionell, social och kognitiv utveckling. Förutom den pedagogiska verksamheten är det därför också viktigt att se till barnets behov av tid för återhämtning och vila, trygga relationer, att stärka barnets möjligheter till att tillägna sig en positiv hållbar inställning till mat och goda matvanor.

9.1. Omsorg

Verksamheten i barnomsorgen ska utgå från en helhetssyn på barn och barnens behov, där omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Omsorg innebär att tillgodose barnets fysiska grundbehov, men också den emotionella omsorgen om barnet. Vardagsrutiner som innefattar barnets grundbehov och andra dagligen återkommande situationer, till exempel måltider, att klä på och av sig, vila och att sköta sin hygien, är en viktig del av barnets dag. För den emotionella omsorgen och för barnets utveckling är samspelet mellan barn och personal viktigt. Ömsesidiga och respektfulla relationer och närhet utgör grunden för god omsorg. Barn mår bra av att knyta kontakter med andra människor och har ett behov av både trygga vuxna relationer och relationer med jämnåriga.

Verksamheten arbetar med att skapa ömsesidiga och trygga relationer genom att fokusera på anknytning och tillit, redan från första inskolningsdagen. Pedagogerna i verksamheten planerar aktiviteter där fokus ligger på att alla behövs, alla är lika viktiga och att alla kan bidra på något sätt, vilket i sin tur leder till ett bra samspel mellan alla barn.

Verksamheten ser samtliga vardagsrutiner som en lärandesituation. Pedagogerna i verksamheten hjälper och vägleder barnen att bli självständiga individer, exempelvis vid påklädning, toalettbesök samt vid måltidssituationer. Att se vardagsrutinerna som ett lärande och barnet som en kompetent individ stärker barnets trygghet och självkänsla.

9.2. Kost

Barn i barnomsorgen ska erbjudas en hälsosam och lämplig kost som fyller barnets näringsbehov. Närproducerade råvaror används i så stor utsträckning som möjligt och matsvinn undviks. Hälsosamma och allsidiga huvudmål och mellanmål av hög kvalitet främjar barnens välbefinnande och hälsa. Maten ska erbjudas tillräckligt ofta under dagen. Maten som barnet behöver påverkas både av barnets individuella behov och längden på barnets närvaro under dagen i barnomsorgsverksamheten. De gemensamma måltiderna fungerar som en social och pedagogisk situation för barngruppen där barnen bland annat lär sig gott bordsskick och att ta hänsyn till varandra.

Vi eftersträvar att servera en näringsrik och varierande kost med i enlighet med livsmedelverket Eviras rekommendationer och ÅHS rekommendationer för barn med specialkost

I den mån det är möjligt används närodlade varor. Vi vill skapa en nyfikenhet och positiv inställning till nya smaker och konsistenser. Vi samtalar kring varför man behöver äta, hälsosam mat och råvaror som ingår i maten. Vi tränar på gott bordsskick och eftersträvar minimalt matsvinn.

Måltiden bör vara en så stressfri, lugn och trivsamt stund som möjligt med ett respektfullt och positivt bemötande mellan både barn och vuxna. Måltiden ger goda möjligheter att i enlighet med barnomsorgens läroplan stimulera barnens samspel och deras förmåga att visa respekt för varandra. *Centralköket tillreder och levererar mat till daghemmet. Enkla mellanmål tillreds av daghemmets köksbiträde.*

9.3. Vila

Barn har rätt till lek, vila och fritid. Balansen mellan aktiviteter och vila återhämtning är viktigt inom barnomsorgens verksamhet. Det är också viktigt att tänka på att många barn, också lite äldre barn, kan bli trötta och uppleva en ökad stress under eftermiddagarna, vilket man behöver beakta då dagens planeras för balans mellan aktivitet och vila. Vilan i barnomsorgens verksamhet behöver därför utgå från det enskilda barnets behov, som kan komma att variera. Under vilan behöver särskilt beaktas barnets integritet och personalens lyhördhet inför barnets signaler och behov är viktigt.

De yngre barnen sover/vilar inomhus och lyssnar på lugn musik under tiden. En personal finns nära när de vaknar. Finns det möjlighet kan barn få sova utomhus i sin vagn med sele och "babyvakt". De äldre barnen har vila/avslappning med saga, massagesaga, musik eller film enligt ålder och behov.

10. Arbetet med förverkligande av lärområdena inom barnomsorgen

För att planera en kvalitativ barnomsorg och för att stöda barnets utveckling och lärande är det viktigt att det råder balans mellan social, emotionell, fysisk och kognitiv utveckling. Därför är det viktigt att i planeringen av verksamheten beakta och känna till betydelsen av lek, kontakt med naturen, musik, konst och fysisk aktivitet. Det är också centralt att man i verksamheten främjar barnets deltagande, initiativ, och självständighet, att problemlösning och kreativitet får ta plats och att uppmuntra sådant lärande som omfattar resonemang, undersökning och samarbete. 9Utifrån detta ska lärarna i barnomsorg tillsammans med barnet planera och genomföra en mångsidig och helhetsskapande pedagogisk verksamhet med utgångspunkt i fem lärområden.

Dessa fem lärområden är likvärdiga och barnet har rätt att få mångsidiga upplevelser inom de olika lärområdena. Personalen ska se till att den pedagogiska verksamheten, som planeras av lärare i barnomsorg, men förverkligas av hela arbetslaget tillsammans, främjar utvecklingen och lärandet hos barn i olika åldrar.

Lärområden inom barnomsorgen:

- Språk och kommunikation
- Skapande, kultur och estetiska uttrycksformer
- Mångfald, gemenskap och samhälle
- Matematiskt tänkande, hållbarhet och utforskande
- Kropp, hälsa och utveckling.

Det är viktigt att alla barn har möjlighet att lära sig och få arbeta i egen takt och utveckla sina färdigheter i mångsidiga lärmiljöer i växelverkan med andra barn, läraren och den övriga personalen. Syftet med lärområdena är att erbjuda barnet nya och inspirerande lärandeupplevelser och möjligheter att arbeta med uppgifter som innehåller lämpliga utmaningar i lärandet. Barnets

olika behov av stöd ska beaktas i verksamheten och barnet ska ges tillräckligt stöd genast när behov uppstår.

Vi anpassar verksamheten utifrån barnens ålder och utveckling genom att i alla åldrar arbeta enligt:

Språk och kommunikation

- Arbeta strukturerat med språkutvecklande material, rim och ramsor, sagor och högläsning, återberättande, samtal

Skapande , kultur och estetiska uttrycksformer

- Barnen får bekanta sig med olika material och tekniker
- Studiebesök till t.ex. museum
- Drama/teater/gestaltande både själva och uppleva av andra
- Sångstunder med och utan instrument
- *Vi uppmärksammar jul, påsk, Ålands flaggas dag, första maj, självstyrelsedagen, midsommar och Vårdödagen 10.9 och halloween och alla helgons dag. Vårdnadshavarna skriver in högtider de vill vi ska uppmärksamma i formuläret "Barnet i barnomsorgen"*
- *Förundervisningsbarnen besöker skolmuséet i Vårdö samt ett museum till*

Mångfald, gemenskap och samhälle

- Barnen får träna sin sociala kompetens genom t.ex. rollekar och i den styrda och fria leken där man även får träna turtagning och samarbete
- Låta barnen få utveckla sin empatiska förmåga genom att stödja dem i konflikter, handleda dem i leken och rikta fokus mot människors lika värde.
- Barnet får bekanta sig med närmiljön och de åländska traditionerna såsom kulturella platser, midsommarfirande och åländska visor

Matematiskt tänkande, hållbarhet och utforskande

- Matematiskt tänkande, problemlösning och utforskande genomsyrar hela verksamheten genom att vi kommunicerar och synliggör matematiska begrepp i vardagen och låter barnen utforska och laborera i spel och lekar
- Barnen får lära sig ta hand om skog och mark genom skogsbesök och Naturskola

Kropp hälsa och utveckling

- Barnen ges möjlighet att röra på sig och träna sin grovmotorik dagligen vid utomhusvistelse, ledd och fri lek, besök i gymnastiksal, Röris/MiniRöris, promenader och rörelse i den kuperade terrängen i skogen. *Vi tar inspiration från utbildningen "Balanserade barn"*
- Barnen får träna sin finmotorik i den skapande verksamheten såsom att rita, måla, klippa, sy och pärla mm.
- Vi hjälper barnet att utveckla ett respektfullt beteende både mot sig själv och gentemot andra genom tex olika material utformade från barnkonventionen, "Kompisböckerna", "Jag & Vi", "Stopp min kropp" och vuxennärvaro i leken.

11. Förundervisningen

Syftet med förundervisningen är att förbereda barnet för livet och fortsatt lärande och utbildning. Förundervisningen kan bedrivas ihop med övrig barnomsorgs verksamhet och /eller separat för de barn som ingår i förundervisningen. Under förundervisningsåret arbetar man utifrån samma lärområden som berör hela barnomsorgen, men med förstärkt fokus på skolförberedande centralt innehåll. Även om innehållet är skolförberedande skall det bearbetas med leken som utgångspunkt och genom mångsidiga arbetssätt, med konkret och visuellt material och genom ett gemensamt utforskande.

Förundervisningen ordnas 25 timmar per vecka måndag-fredag både integrerat med övriga barnomsorgen och i separat grupp för 6-åringarna. Förundervisningen beskrivs i planen övergången från barnomsorg till skola som finns på kommunens hemsida.

Förundervisningen är mer specificerad i läroplanens kapitel 5 Lärområden, samt kapitel 2.5 Det livslånga lärandet och nyckelkompetenserna. Läromedel som används är "Bornholmmodellen" för den språkliga medvetenheten samt boken "Äventyr i förskoleklassen"

Som utvärderings- och uppföljningsverktyg används "KTI-kontrollerad teckneiakttagelse" före utvecklingssamatal, "Lukimat" samt en Bornholm-kartläggning i september och januari. Specialläraren gör kartläggningen "Begreppsförståelse" i maj före förundervisningsåret.

12. Stöd för utveckling och lärande

Varje barn inom barnomsorgen har enligt sitt behov rätt till stöd för sin utveckling och sitt lärande. Barnomsorgen ska bereda gynnsamma förutsättningar för barnets allsidiga utveckling genom att på olika sätt arbeta förebyggande och genom att erbjuda olika stödåtgärder. Särskild uppmärksamhet ska ägnas åt att tidigt identifiera hinder för utveckling och lärande och att sätta in stödfunktioner i förebyggande syfte. Genom tidigt och rätt riktat stöd kan man främja barnets utveckling, lärande och välbefinnande. Barnets behov av stöd, förverkligande av stöd och utvärdering av stöd sker i samråd med barnet och barnets vårdnadshavare.

För att kunna upptäcka stödbehovet ska barnets möjlighet till utveckling och lärande utvärderas kontinuerligt i den dagliga verksamheten. Barnets möjligheter till utveckling och lärande följs upp i samarbete med barnet och vårdnadshavarna och dokumenteras i loggen för barnets utveckling och lärandeprocess vid loggens uppföljning. Uppmärksamhet fästs vid att i ett tidigt skede känna igen möjliga hinder eller svårigheter för barnets växande och lärande. Det stöd som barnet får ska vara flexibelt, långsiktigt planerat och ska ändra enligt barnets behov. För att trygga barnets utveckling och lärande är det viktigt att stödet ges i rätt tid och på rätt nivå så länge som barnet har behov av stödet.

12.1. Allmänpedagogiskt stöd

Det allmänpedagogiska stödet är en del av den dagliga pedagogiska verksamheten och riktar sig till alla barn som tillfälligt behöver stöd för sin allsidiga utveckling. Allmänpedagogiskt stöd innebär att alla barn ska få ett individanpassat bemötande inom ramen för det allmänpedagogiska arbetet. I verksamheten innebär detta exempelvis att:

- utgå från barnets intressen behov och styrkor
- beakta barns olika sätt att lära sig
- arbetssätten varierar
- smågruppers sammansättning varierar vid behov
- den pedagogiska miljön är ändamålsenlig
- verksamheten åskådliggörs med bilder
- samspelet mellan barn och vuxna är fungerande och att de dagliga rutinerna stödjer barnet.
- barnet får kortvarigt tillfälligt stöd av kurator

När personalen på avdelningen uppmärksammar ett behov av utökat stöd hos ett barn görs direkta anpassningar och vårdnadshavarna informeras. Ansvar för det allmänpedagogiska stödet, vilka anpassningar som kan göras och kontakten med hemmet har läraren i barnsomsorg.

Läraren lyfter svårigheterna i barnhalsgruppen för ett utökat kollegialt stöd och råd.

Specialläraren i barnomsorg kan konsulteras när som helst men det individuella specialpedagogiska stödet sätts in först efter att det allmänpedagogiska stödet inte är tillräckligt i samarbete med föreståndaren/barnhalsgruppen.

12.2. Specialbarnomsorg

Specialbarnomsorg ges då barnets behov av stöd är regelbundet och då situationen kräver stöd av speciallärare i barnomsorgen. Specialbarnomsorg ska ges av kommunen i den omfattning som barnet har behov av det som specialpedagogiskt stöd eller mångprofessionellt stöd.

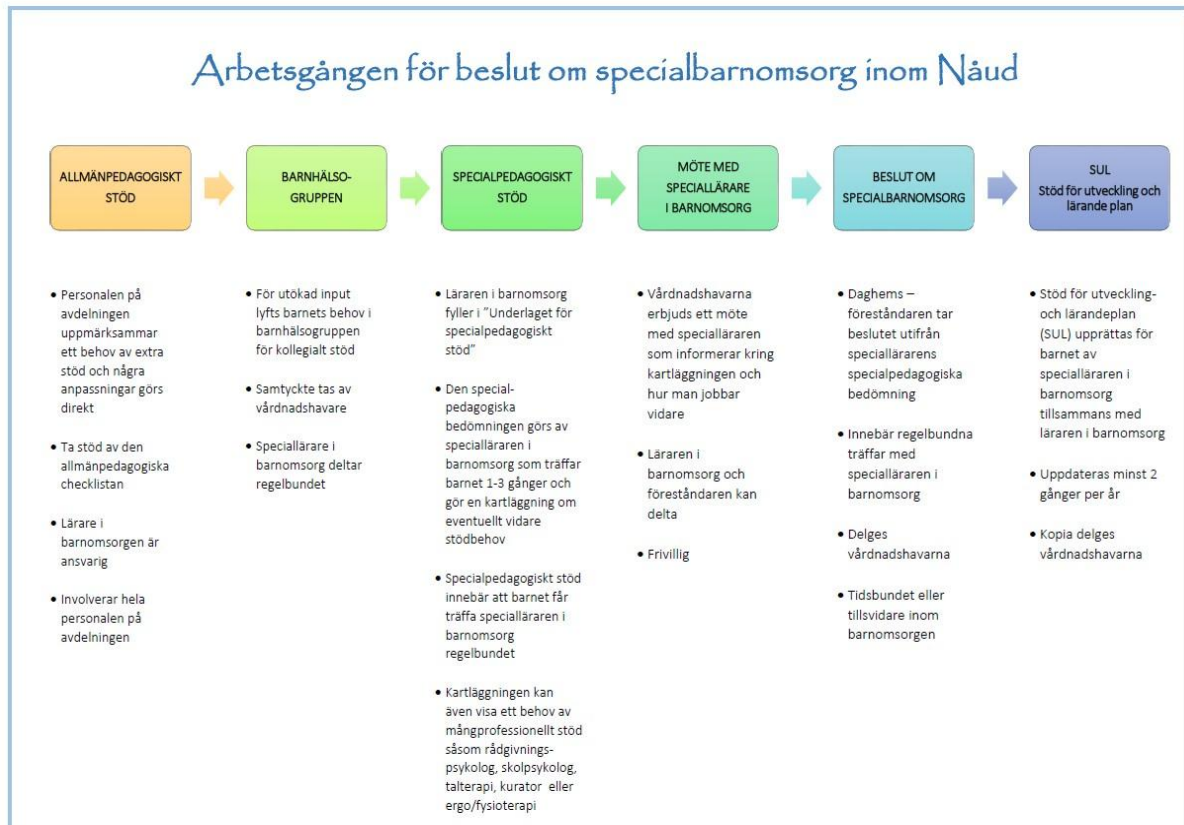
För varje barn inom barnomsorgen som beviljats specialpedagogiskt eller mångprofessionellt stöd ska de särskilda stödinsatserna utformas och sammanfattas i en individuell plan för stöd för utveckling och lärande, SUL, som dokumenteras i lärloggen för barnets utveckling och lärandeprocess

Specialpedagogiskt stöd kan innebära att:

- speciallärare inom barnomsorg träffar barnet för systematisk handledning och träning
- speciallärare inom barnomsorg leder personal och vårdnadshavare
- bildkommunikation på individnivå, individuell bildstruktur
- stödtecken används
- personaltäthet ökas
- assistent/resursperson kan bistå barnet

Mångprofessionellt stöd kan innebära att

- Barnet får stöd av talterapeut, logoped, ergoterapeut eller fysioterapeut
- Barnet får kontinuerligt, planerat stöd av psykolog och kuratorstjänster



13. Samarbete med vårdnadshavare

Barnomsorgen ska främja olika former av samarbete för att gynna barnets utveckling, lärande och delaktighet. Barnomsorgens verksamhet bedrivs i nära samverkan med hemmet och barnomsorgen ska skapa förtroendefulla relationer med vårdnadshavare som bär huvudansvaret för barnets fostran, lärande och utveckling. Vårdnadshavarens kännedom om det egna barnet ska, tillsammans med personalens yrkesmässiga kunskaper och erfarenheter, ligga till grund för en respektfylld dialog med fokus på barnets bästa. Barnomsorgen ansvarar över att skapa förutsättningar för samarbetet med vårdnadshavare bland annat genom en aktiv kontakt med hemmen. Familjers olika språkbakgrund behöver beaktas i kontakten så att kommunikationen kan ske smidigt. Olika behov av stöd i kommunikationen möts. Barnets och vårdnadshavarnas livsåskådning ska också beaktas i planeringen av barnomsorgsverksamheten.

För att kunna uppfylla sin fostrande uppgift måste vårdnadshavarna få information om hur deras barns lärande och utveckling fortskrider. Vårdnadshavarna ska informeras om centrala frågor som gäller verksamheten, till exempel läroplan, arbetsplan och olika evenemang. Genom att kontinuerligt bli informerade om barnets utveckling, mående och lärande kan vårdnadshavarna bättre stöda sina barn. Särskilt viktigt är samarbetet med vårdnadshavarna vid övergångar; till barnomsorg, mellan barnomsorgsenheter, vid övergång till grundskola samt vid planering och genomförande av stöd för lärande och utveckling. Barnets utveckling och lärandeprocesser ska sedan med hjälp av materialet i lärloggen följas upp minst en gång per år i samband med ett utvecklingssamtal tillsammans med vårdnadshavare.

Samarbetet med vårdnadshavare förutsätter också vårdnadshavares engagemang genom exempelvis att ta del av information från barnomsorgsenheten, delta i möten och i sin tur delge personalen viktig information, för att barnets tid i barnomsorgen blir så bra som möjligt.

Den dagliga kontakten med vårdnadshavarna är av största vikt när det gäller omvårdnaden av deras barn. Det är under dessa möten vi skapar grunden för ett gott samarbete. Vårt mål är att alla vårdnadshavare skall känna förtroende för personalen och det pedagogiska arbete som vi bedriver. Vårdnadshavarna uppmuntras att ta kontakt om de undrar över något. Tillsammans med vårdnadshavarna har vi samtal kring barnet 1-2 gånger per år om hur vi på bästa sätt arbetar med deras barn.

När barnet börjar fyller vårdnadshavarna i blanketten "Barnet i barnomsorgen" och informerar personalen om sina värderingar/tankar/önskningar kring sitt barn och barnomsorgen.

Möte för vårdnadshavare hålls i september. Vid detta tillfälle går vi igenom årets arbetsplan och andra aktuella frågor. På våren har vi en gemenskapskväll för barn och vårdnadshavare.

14. Rutiner för övergångar inom barnomsorgen

Övergången från hemmet, från den tidigare barnomsorgen till förundervisningen och från förundervisning till skolan är viktiga skeden i barnets liv. En smidig övergång främjar barnens känsla av trygghet och välbefinnande samt deras förutsättningar för tillväxt och för att lära sig. Det är viktigt att personalen lyssnar, är lyhörd, öppen och ärlig i kommunikationen med vårdnadshavarna för att skapa goda förutsättningar för trygga övergångar för barnet. I lärloggen för utveckling och lärande kan övergångarna dokumenteras, diskuteras och utvärderas. Information som är nödvändig för anordnande av stöd för lärande och utveckling överförs när barnet övergår från en enhet till en annan eller från ett utbildningsstadium till följande.

*En trygg **inskolning** från hemmet till barnomsorgen är viktigt. 4-6-åringar bekantar sig kamrater och personal tillsammans med vårdnadshavare genom att delta i daghemmets verksamhet under 3-5 dagar cirka kl 9-15. För 1-3 åringar kan det behövas 1-2 veckor 9-10.30/9-12, 9-15 och sedan barnet vanliga vistelsetid. Det är vårdnadshavaren som lotsar barnet genom dagen och introducerar barnet i daghemsmiljön. 1-3-åringar har en egen ansvarsperson medan 4-6-åringar mer skolas in till en verksamhet och ett socialt sammanhang, inte till en specifik pedagog. Efter de här dagarna har förhoppningsvis alla parter vant sig vid den nya situationen. Varje barn är förstås unikt och variationer förekommer.*

Mellan avdelningar skolas barnen in genom att få vistas där och bli bekanta med de fysiska rummen, kompisar och personal. Personalen berättar om barnets behov och intressen och det förs in i Lärloggen.

Övergång från förundervisning till skola finns i distriktets "Plan för överföring mellan barnomsorg och skola", på kommunens hemsida.

15. Arbetet med utvärdering av verksamheten

Ett bra kvalitetsarbete bygger på att barnomsorgen planerar, följer upp och utvärderar sitt eget arbete, tar tillvara resultaten och omsätter dem i olika åtgärder för att utveckla verksamheten. Det är kommunens ansvar att se till att enheten har förutsättningar att göra detta. Genom utvärdering kan enheten fånga upp vad som fungerat bra och vad som fungerat mindre bra. Det är viktigt att alla parter, barnen, vårdnadshavarna, ledningen och personalen, utvärderar verksamheten.

Inom barnomsorgen bör man kontinuerligt utvärdera hur läroplanen har förverkligats i verksamheten. Utvärderingen kan fokusera på bland annat personalens kommunikation med barnen, stämningen i gruppen, pedagogiska arbetssätt, verksamhetens innehåll, samarbetet med hemmen, barnhälsan, personalresurserna, utrymmena eller lärmiljöerna. I ett daghem ansvarar daghemsföreståndaren för att möjliggöra och följa upp utvärderingen medan det i ett fritidshem ansvaras över av rektor eller daghemsföreståndare. Resultaten av utvärderingen ska fungera som ett instrument för verksamhetens interna utveckling och vid behov leda till justeringar av verksamhetsidé och arbetsrutiner. Uppföljningen och utvärderingen syftar alltså till att synliggöra resultat och ge underlag för eventuella förändringar. Det är inte bara fråga om att kontrollera hur ansvaret fullföljts utan en fråga om hur arbetet ska fortsätta och utvecklas.

Verksamheten följs upp kontinuerligt med reflektionsdiskussioner inom arbetslaget, medarbetarsamtal, föräldraenkäter och barnintervjuer.

Norra Ålands barnomsorg har en gemensam kvalitetsutvecklingsmodell (KUM) för att få en strukturerad och systematisk rutin för hur vi kvalitetssäkrar våra daghem. Utifrån modellen utvärderas verksamheten minst en gång per termin genom att identifiera, observera, reflektera

16. Beskrivning av religiösa evenemang och verksamhet med inslag av religionsutövning

Landskapslag om barnomsorg och grundskola slår fast att verksamheten inom barnomsorgen är ickekonfessionell och barnets och vårdnadshavarnas livsåskådning ska beaktas och respekteras i planeringen av verksamheten. Vidare styrs verksamheten också av bestämmelserna om religions- och samvetsfrihet i Finlands grundlag (FFS 731/1999. Landskapsregeringen har tagit fram anvisningar (ÅLR 2021/3409) gällande högtider och religiösa evenemang i den allmänna verksamheten inom barnomsorg och grundskola vars syfte är trygga att de kulturella grundrättigheterna och de grundrättigheter som gäller religionsfrihet förverkligas inom barnomsorgen och grundskolan, att främja tolerans och pluralism samt att säkerställa att undervisningen är religiöst och konfessionellt obunden.

Kommunen kan besluta om religiösa evenemang ska ingå i barnomsorgens och grundskolans verksamhet eller om det inte ska göra det. Religiösa evenemang (t.ex. gudstjänster och religiösa morgonsamlingar) är religionsutövning. Om kommunen väljer att religiösa evenemang ska ingå i verksamheterna ska de beskrivas i arbetsplanen. Vid religiösa evenemang och förrättningar ska man ordna alternativ och meningsfull sysselsättning. Den alternativa verksamheten ska med undantag för det religiösa innehållet till sin natur och sina mål vara så lika som möjligt det evenemang i vars ställe verksamheten ordnas. I barnomsorgen ska man också se till att deltagandet eller icke-deltagandet i de religiösa evenemangen inte leder till att barnet stämplas eller till andra menliga följder för barnet. Det väsentliga är att vårdnadshavaren har en faktisk och genuin möjlighet att välja om barnet ska delta i

evenemang och förrättningar som innehåller religiösa inslag. Religiösa evenemang och förrättningar ska ordnas separat från den övriga verksamheten. Enheten ska se till att friheten att inte delta i religionsutövning också uppnås i praktiken, till exempel så att de alternativa evenemangen ordnas på en fysiskt annan plats. I synnerhet när man överväger att ordna religiösa evenemang och alternativ verksamhet inom enheten ska man i det praktiska genomförandet försäkra sig om att likabehandlingen av barnen inte äventyras och att inga barn stämplas. Daghemmet ansvarar för barnens säkerhet i alla situationer.

Om religiösa evenemang ordnas beskrivs här hur man ordnar verksamheten, i enlighet med anvisning (ÅLR 2021/3409) då verksamheten innehåller religiösa evenemang.

Vi uppmärksammar de större kristna högtiderna som jul, påsk och alla helgons dag. Ibland besöker vi kyrkan. Vi berättar varför högtiderna firas och tar hjälp av berättelser, sånger och traditioner. Vi får besök av kyrkans kantor med "klapp och klang" 2-4 gånger per år. Har någon en annan religion eller tro så kommer vi överens med barnets vårdnadshavare om en bra lösning i dessa frågor. I kompendiet "Barnet i barnomsorgen" som vårdnadshavarna fyller i när barnet börjar i barnomsorgen får de redogöra för vad barnet får/inte får delta i samt komma med förslag på vad de föreslår som ersättande aktivitet. Har vårdnadshavarna ej förslag på ersättande aktivitet erbjuder vi en bokstund med "De tio kompisböckerna baserade på barnkonventionen" om de mänskliga rättigheterna" eller "livskunskap för de yngsta med Arthur." Vårdnadshavarna får bekanta sig med materialet och säga om de tycker det är okej. Vi framhåller också för barnen att man "får tycka och tro olika".

§ 10 **Arbetsplan för Vårdös fritidshemsverksamhet 2025-2026** 255/2025

Bilagor Arbetsplan Fritidshemsverksamheten 25-26

Enligt landskapslag för barnomsorg och grundskola (2020:32) del II kap 1 §2 och ändring (2022:55) ska varje gruppfamiljedaghem, daghem och fritidshem skall uppgöra en arbetsplan som beskriver hur enheten skall förverkliga:

- 1) barnomsorgens målsättning,
- 2) den pedagogiska verksamheten i enlighet med den läroplan som landskapsregeringen fattat beslut om,
- 3) sådana anvisningar som landskapsregeringen utfärdat med stöd av lag samt
- 4) samverkan med vårdnadshavarna, föräldrarna och andra personer som svarar för barnets vård och fostran.

Arbetsplanen skall godkännas av kommunen och skickas för kännedom till landskapsregeringen (2022:55). Vårdnadshavarna skall informeras om innehållet i arbetsplanen.

Från 1.8.2022 har barnomsorgen, dit fritidshemsverksamheten hör, en ny läroplan i kraft. Utifrån den nya läroplanen har mallen från Ålands landskapsregering bearbetas av gemensamt på norra Åland. Utifrån den gemensamma mallen har fritidshemsledaren tillsammans med vikarierande skolföreståndaren Irene Sjölund tagit fram förslag på arbetsplan för läsåret 2025-2026.

**Utbildningschefens
beslutsförslag** Skol- och bildningsnämnden godkänner Vårdö fritidshemsverksamhets arbetsplan för läsåret 2025-2026. Arbetsplanen tillställs utbildnings- och kulturavdelningen för kännedom. Arbetsplanen publiceras på kommunens hemsida.

**Skol- och
bildningsnämndens
beslut** Enligt förslag.



Vårdö fritidshemsverksamhet

Arbetsplan 2025–2026



Datum: 26.8.2025

Godkänd i skol- och bildningsnämnden 10 § 14.10.2025

Innehåll

Inledning.....	2
1 Barnomsorgens uppdrag och värdegrund.....	2
1.1 Målsättningar för verksamhetsåret	3
2 Enhetens kontaktuppgifter och uppgifter om tjänster	3
2.1 Barnantal och avdelningar	4
2.2 Ledning och personal	4
2.3 Verksamhetsårets kalendarium och hålltider.....	4
3 Jämlikhet och jämställdhet.....	5
4 Hållbar utveckling	5
5 Arbetet med barns delaktighet och inflytande	6
6 Välbefinnande.....	7
7 Leken.....	8
8 Arbetssätt	8
9 Lärmiljö	10
10 Omsorg, kost och vila	11
10.1 Omsorg	11
10.2 Kost	11
10.3 Vila	12
11 Arbetet med förverkligande av arbetsområden för fritidshemsverksamheten.....	13
12 Fritidshemsverksamheten för barn med behov av stöd för lärande och skolgång.....	15
13 Samarbete med vårdnadshavare.....	16
14 Rutiner för övergångar och samarbete	17
15 Arbetet med utvärdering av verksamheten	17
16 Beskrivning av religiösa evenemang och verksamhet med inslag av religionsutövning	18

Inledning

I enlighet 12 § del III i LL (2020:32) om barnomsorg och grundskola ska varje gruppfamiljedaghem, daghem och fritidshem upp en arbetsplan som beskriver hur verksamheten ska genomföras. I arbetsplanen ska det beskrivas hur verksamheten genomför barnomsorgens målsättning och enheten ska precisera och tydliggöra de metoder enheten använder för att uppfylla målsättningar och riktlinjer som slagits fast i lagen och läroplanen. Skolföreståndaren i Vårdö skola ansvarar över att arbetsplanen sammanställs i samråd med personalen. Vårdnadshavarna ska informeras om innehållet i arbetsplanen. Arbetsplanen ska godkännas av kommunen.

Arbetsplanen ska fungera som ett komplement till läroplanen för att tydliggöra och konkretisera hur enheten arbetar och vilka rutiner som finns gällande de övergripande områdena. Arbetsplanen är ett sätt för enheten att förtydliga det arbetet som görs utåt gentemot dem som kanske inte tar/tagit del av läroplanen för barnomsorgen.

1 Barnomsorgens uppdrag och värdegrund

Barnomsorgen bygger på uppfattningen om barndomens egenvärde. Varje barn är unikt och värdefullt precis så som det är. Alla barn har rätt att bli hörda, sedda, tagna i beaktande och förstådda som individer och som medlemmar i sin grupp. Barnets bästa ska komma i första hand, att barnet har rätt att må bra, få omvårdnad och skydd, att barnets åsikter ska beaktas samt att barnet ska behandlas likvärdigt och att barnet inte får diskrimineras. Verksamheten ska vara inkluderande och ordnas i samarbete med vårdnadshavarna. Varje barn har rätt till lärande som kännetecknas av uppmuntrande respons och öppet bemötande. God omsorg är grunden för barnets välmående och lärande och är en viktig del i den dagliga verksamheten. Barnet ska bemötas utifrån sin egen identitet, sina egna förutsättningar, erfarenheter, upplevelser och tankar.

Det ligger i varje personals uppdrag att aktivt arbeta för att den gemensamma värdegrunden i verksamheten förverkligas. Alla som arbetar i verksamheten behöver reflektera över sin egen del som påverkare och ta till sig den värdegrund som formuleras i läroplanen för barnomsorgen på Åland.

Vid Vårdö fritidshem vill vi lägga särskild vikt vid principerna om personligt ansvar, alla människors lika värde, tolerans, jämställdhet samt ett hållbarhetstänk.

På fritidshemmet eftersträvar vi en lugn, trygg, trivsamt och stimulerande miljö. Vi vill erbjuda barnen en meningsfull och utvecklande fritid, som är varierande och utgår från barnens enskilda behov och intressen. Vi lär barnen omtanke, att ta ansvar, visa hänsyn samt att kunna samarbeta. Fritidshemmet ska vara ett komplement till hemmet och skolan, både tids- och innehållsmässigt.

I det dagliga arbetet är värdegrunden ständigt aktuell bland annat genom att barnen ska känna sig välkomna till en verksamhet där det finns respekt för individen och gruppen. Diskussioner förs kring hur vi människor beter oss mot varandra och vad som önskas beträffande artighet, respekt för varandra samt regler, miljöer och normer som vi arbetar kring.

1.1 Målsättningar för verksamhetsåret

Alla enheter ska inför varje nytt verksamhetsår planera vilka delområden i läroplanen man väljer att fokusera på under året. Vad man väljer att formulera som specifika målsättningar ska synas i enhetens hela verksamhet under läsåret. Enhetens specifika målsättningar kan handla om att fokusera på områden som konstaterats vara utmanande i enhetens interna utvärdering (t.ex. att utveckla det språkutvecklande arbetssättet för att främja barnens språkutveckling) eller teman som formulerats av landskapsregeringen som ska genomsyra (Åland 100, fokusområden inom implementeringen av läroplanen) verksamheten.

Välbefinnande på fritidshemmet

- Vi använder skolans gymnastiksal minst en gång i veckan.
- Göra mindre utflykter utifrån barnens önskemål och intresse
- Samarbete med kommunens övriga fritidsaktiviteter i mån av möjlighet
- Fritidshemsledaren fortsätter bygga nätverket med andra fritidshemsledare på Norra Åland.



2 Enhetens kontaktuppgifter och uppgifter om tjänster

2.1 Barnantal och avdelningar

Vårdö fritidshem har 7 barn inskrivna läsåret 2025–2026, varav 2 stycken på heltid och 3 stycken på 60% efter skolan.

4 av barnen är på Mornis varav 2 bara är på Mornis, inte på fritidshemmet efter skolan.

2.2 Ledning och personal

Kontaktuppgifter:

Fritidshemsledare Siv Grönvall-Diederichs:

Mobiltelefon: 040 71 96 555 och e-post: siv.gronvall-diederichs@vardoskola.ax

Skolföreståndare Irene Sjölund:

Tel: 536170 eller e-post: irene.sjolund@vardoskola.ax

2.3 Verksamhetsårets kalendarium och hålltider

- Alla dagar inleds med gemensam samling. Sedan olika teman beroende på dag.
- Mellanmål klockan 13.00.
- Fruktpaus
- Fritidshemmet stänger klockan 17.00

Fritidshemsverksamheten är öppen under läsårets skoldagar.

Vid behov av Mornis så anordnas det på daghemmet Solbacken.

3 Jämlikhet och jämställdhet

Inom barnomsorgen ska personalen aktivt arbeta för att möjliggöra delaktighet för alla på lika villkor och alla barn ska ha en möjlighet att fritt uttrycka sina åsikter i alla frågor som gäller dem. Barnomsorgen ska främja förståelse för andra människor och stödja utvecklingen av empatisk förmåga. Barnet ska ges möjligheter att utveckla sina färdigheter och göra sina val oberoende av förväntningar baserade till exempel på kön, ursprung, kulturell bakgrund eller andra orsaker som gäller barnet som person. Personalen ska skapa en atmosfär som värderar mångfald och förhålla sig professionellt, öppet och respektfullt också till mångfalden av familjer och familjers olika språk, kulturer, åskådningar och religioner, traditioner samt syn på fostran. Detta ger också goda förutsättningar för ett bra samarbete kring barnets vårdnadshavare.

Då fritidshemmet är placerat i skolan och skolan har en jämställdhets- och likabehandlingsplan följer vi skolans JÄMT-plan eftersom barnen är gemensamma.

Målen enligt planen:

- En trygg miljö för alla individer.
- Alla individer bör behandlas på samma sätt oavsett kön.
- Ett normkritiskt förhållningssätt

4 Hållbar utveckling

Barnomsorgen ska bidra till att bygga upp barnets positiva framtidstro och fästa uppmärksamhet vid vikten av en hållbar livsstil. Hållbarhet ska utifrån barnets utvecklingsnivå genomsyra hela barnomsorgens verksamhet. Barnet ska ges möjlighet att utveckla kunskaper om hur olika val som människor gör bidrar till eller hindrar en hållbar utveckling så att personalen vägleder barnet att tillägna sig hälsosamma och hållbara levnadsvanor.

- Vi återvinner och sorterar
- Vi städar gemensamt och tar hand om vår plats både inne och ute
- Välmående, vi diskuterar kost, rörelse och vila. Vikten av hur dessa tre komponenter hänger ihop för att må bra och att plocka in det under dagen under olika skeenden i verksamheten.

5 Arbetet med barns delaktighet och inflytande

Varje barn har rätt till delaktighet och inflytande och barnet i barnomsorgen ska ges möjlighet att påverka verksamhetsinnehållet utifrån sin mognadsgrad. Barnet ska få lära sig om sina rättigheter och ska ha en möjlighet att uttrycka sina åsikter i alla frågor som gäller dem. Barnets åsikter ska beaktas i förhållande till barnets ålder och mognad. De demokratiska principerna att kunna påverka, ta ansvar och vara delaktig ska gälla alla. Verksamheten inom barnomsorgen ska lägga grunden för förståelse av demokratibegreppet och förbereda barnet för delaktighet och ansvar och för de rättigheter och skyldigheter som gäller i ett demokratiskt samhälle.

Detta förutsätter att man medvetet utvecklar arbetssätt och strukturer som främjar delaktighet.

- Eftermiddagarna inleds med gemensam samling
- Trivselregler för fritidshemmet uppgör vi gemensamt i gruppen
- Planering av gemensamma aktiviteter, både inom- och utomhus
- Mellanmålsplanering:
 - * vem gör vad (dukar av och på, deltar i förberedelser...)
 - * hälsosamma mellanmål
 - * ekonomi
- Planering av eventuella inköp

6 Välbefinnande

I all barnomsorg ska barnets behov av lek, trygga människorelationer samt positiva erfarenheter som stärker självkänslan tillgodoses. Verksamheten i barnomsorgen ska fokusera på att stärka det positiva, ta tillvara barnets styrkor och skapa meningsfullhet genom glädje i lärandet. På detta sätt stöds och utvecklas den psykiska hälsan och välbefinnandet hos både barn och vuxna i verksamheten. Att i verksamheten skapa strukturer som uppmuntrar till mod, mångfald och nytänkande skapar barn och vuxna som är trygga i sig själva och mår bra.

Barnomsorgen ska fokusera på att mångsidigt stärka psykologiskt välbefinnande och resiliens hos både barn och personal. Att stärka resiliens sker bland annat genom ett systematiskt arbete med att stärka relationskompetens och de socioemotionella färdigheterna. Barnet ska ges möjligheter till att utveckla sin medkänsla med andra och sin självmedkänsla. Ledord inom verksamheten är vänlighet och omtanke mot sig själv och andra, att skapa positiva relationer och skapa engagemang. Ett lösningsfokuserat förhållningssätt där personalen fokuserar på tidigare framgångar och det som fungerar, barnets styrkor, lösningar i samarbete med barnet och vårdnadshavarna samt de dolda resurser barnet har ger förutsättningar till att skapa trygga vuxna och barn.

För ett ökat välbefinnande för barnen arbetar vi med:

- Positiv uppmuntran, stärka självkänsla
- Att utgå från barnens intressen, där intressen är en styrka
- Delaktighet och relationer, att alla får vara med
- Starka barn konceptet med delaktighet, gemenskap, koordination, hälsa och rörelse.

7 Leken

Leken är av stor betydelse i fritidshemsverksamheten. Det finns flera typer av lekar, bland annat parallellekar, rollekar, regellekar och konstruktionslekar som alla har samband med barnets ålder och utvecklingssteg. Barnet i fritidshemmet är äldre än barn i övrig barnomsorg och kan därför befinna sig i lite olika utvecklingssteg jämfört med de yngre barnen inom barnomsorgen. Barnet inom fritidshemsverksamheten står ofta inför utmaningen att behärska regellekar. Att behärska exempelvis regellekar handlar också om en social utmaning för barnet och de sociala kompetenserna är väsentliga i regellekar. Barnet leker dock för att leka, inte för att lära, även om ett lärande sker genom leken. Genom leken har ändå barnet möjlighet att skapa de grundläggande förutsättningarna för att bli en kompetent och aktiv deltagare i samhället.

Barnen ska ges utrymme för den fria leken och uppmuntras med goda lekmiljöer både ute och inne. Tydliga regler och ramar för vad som gäller där kommunikationen och samspelet mellan personal och barn är viktig, för att ge utrymme för barnen att utveckla den fria leken och uppmuntras till fortsatt lek på deras initiativ. En närvarande personal för att stödja barnen är en prioritering i verksamheten.

Styrda lekar och regelaktiviteter ingår och övas.



8 Arbetssätt

Fritidshemmet präglas av ett barncentrerat arbetssätt och fria arbetsformer. Verksamheten inom fritidshemmet handlar också om att leda barnets uppmärksamhet mot en utveckling inom de arbetsområden som fritidshemmet ska arbeta inom och skapa aktiviteter och förutsättningar för detta lärande. I fritidshemmets verksamhet sker lärande genom barnets egen verksamhet och genom social gemenskap där barnet själv deltar i och spelar en aktiv roll. Fritidshemmet ska skapa en sådan verksamhet där det finns goda förutsättningar för barnen att vara verksamma och själva skapa kontakt med kamrater, välja ut och konstruera aktiviteter och handlingar. Barn skaffar sig kunskap och färdigheter genom att själva vara aktiva på egen hand och tillsammans med andra.

- Barnen har möjlighet till fri lek och till annan individuell aktivitet som till exempel att pyssla, lägga pussel, bygga med lego och läsa.
- Gemensamma lekar där man kommer överens om bland annat regler.
- Olika spel där man är flera deltagare.
- Gemensamt pyssel.

9 Lärmiljö

I begreppet lärmiljö innefattas lokaler, platser, gemenskaper och personer, metoder, redskap och tillbehör som stödjer barnens utveckling, lärande och kommunikation. Lärmiljöerna ska utvecklas så att de mål som fastställs för barnomsorgen kan uppnås och så att de stödjer barnens sunda självkänsla och utvecklingen av sociala färdigheter och förmågan att lära sig. Barnets tankar, idéer, egna erfarenheter, kunskaper, intresse, förslag och individuella behov ska beaktas, tas tillvara och synliggöras i lärmiljöerna. Barnet ska ha möjlighet att utforska världen med alla sina sinnen och med hela kroppen. Lärmiljöerna ska erbjuda barnet olika möjligheter till meningsfull sysselsättning, mångsidiga och fysiska aktiviteter, lekar och spel, men också till vila samt lugn och ro.

De vuxna i lärmiljön är viktiga för att ta tillvara möjligheter för lärande utifrån barnets intresse. Barnet får möjligheter att utforska, upptäcka och erfara världen omkring sig genom kompetent personal som kan urskilja, bekräfta och utmana barnets lärandeprocess. Personalens goda relation till barnet är också centralt för att skapa en bra lärmiljö.

Fritidsverksamheten strävar efter att erbjuda barnen det som bygger på deras intressen för att erbjuda en så bra lärmiljö som möjligt efter förutsättningar och ekonomi. Inköp sker i dialog och samförstånd med barnen.

Fritidsverksamheten arbetar för att erbjuda olika material för:

- Kreativitet och skapande
- Lek- och arbetsmaterial för att främja grov- och finmotorik

10 Omsorg, kost och vila

Barnomsorgen ska främja allsidig fysisk, emotionell, social och kognitiv utveckling. Förutom den pedagogiska verksamheten är det därför också viktigt att se till barnets behov av tid för återhämtning och vila, trygga relationer, att stärka barnets möjligheter till att tillägna sig en positiv hållbar inställning till mat och goda matvanor.

10.1 Omsorg

Verksamheten i barnomsorgen ska utgå från en helhetssyn på barn och barnens behov, där omsorg, utveckling och lärande bildar en helhet. Omsorg innebär att tillgodose barnets fysiska grundbehov, men också den emotionella omsorgen om barnet. Vardagsrutiner som innefattar barnets grundbehov och andra dagligen återkommande situationer, till exempel måltider, att klä på och av sig, vila och att sköta sin hygien, är en viktig del av barnets dag. För den emotionella omsorgen och för barnets utveckling är samspelet mellan barn och personal viktigt. Ömsesidiga och respektfulla relationer och närhet utgör grunden för god omsorg. Barn mår bra av att knyta kontakter med andra människor och har ett behov av både trygga vuxna relationer och relationer med jämnåriga.

- Vi arbetar för en miljö där alla skall känna sig trygga och sedda.
- Vi har gemensamma diskussioner och gemensam planering av verksamheten.
- Vi arbetar för och betonar vikten av hälsosam kost, vila och god hygien.
- Till våra rutiner hör handtvätt, mellanmål och utevistelse.
- Vi leker och spelar tillsammans och skapar tillfälle för avkoppling när det finns behov.

10.2 Kost

Barn i barnomsorgen ska erbjudas en hälsosam och lämplig kost som fyller barnets näringsbehov. Närproducerade råvaror används i så stor utsträckning som möjligt och matsvinn undviks. Hälsosamma och allsidiga huvudmål och mellanmål av hög kvalitet främjar barnens välbefinnande och hälsa. Maten ska erbjudas tillräckligt ofta under dagen. Maten som barnet behöver påverkas både av barnets individuella behov och längden på barnets närvaro under dagen i barnomsorgsverksamheten. De gemensamma måltiderna fungerar som en social och pedagogisk situation för barngruppen där barnen bland annat lär sig gott bordsskick och att ta hänsyn till varandra.

Fritidshemmet äter sina mellanmål, tillsammans med de elever i skolan som har mellanmål. Vi äter i skolans matsal. Vi har mellanmål baserat på de kostanvisningar som finns från ÅHS för skolkök.

10.3 Vila

Barn har rätt till lek, vila och fritid. Balansen mellan aktiviteter och vila återhämtning är viktigt inom barnsomsorgens verksamhet. Det är också viktigt att tänka på att många barn, också lite äldre barn, kan bli trötta och uppleva en ökad stress under eftermiddagarna, vilket man behöver beakta då dagens planeras för balans mellan aktivitet och vila.

Verksamheten har ett mindre rum med soffor som kan användas för avkoppling, lugn och återhämtning. Vi erbjuder även tid för lugnare lek och tid för avkoppling för att ge vila till de som behöver.



11 Arbetet med förverkligande av arbetsområden för fritidshemsverksamheten

I fritidshemmets verksamhet sker lärande genom barnets egen verksamhet och genom social gemenskap där barnet själv deltar i och spelar en aktiv roll. Fritidshemmet ska skapa en sådan verksamhet där det finns goda förutsättningar för barnen att vara verksamma och själva skapa kontakt med kamrater, välja ut och konstruera aktiviteter och handlingar. Barn skaffar sig kunskap och färdigheter genom att själva vara aktiva på egen hand och tillsammans med andra.

Verksamheten inom fritidshemmet ska planeras utifrån grundläggande principer och arbetsområden. De presenteras nedan.

Fritidshemmets grundläggande principer innebär att verksamheten ska:

- främja barnets delaktighet i beslut som rör verksamheten
- främja jämställdhet och jämlikhet
- stöda barnet i utvecklingen av självständighet och att kunna ta vara på sig själv
- stöda barnets sociala, känslomässiga och etiska utveckling
- erbjuda barnet en mångsidig och stimulerande miljö
- ge barnet möjlighet till vila och återhämtning

Fritidshemsverksamhetens arbetsområden med verksamhetsmål är:

- Språk, kommunikation och sociala färdigheter
- Skapande, kreativitet och aktivitet
- Gemenskap samhälle och natur

- Vi samtalar i samling och i diskussioner
- Vi läser, både högläsning och tyst läsning
- Vi spelar spel
- Vi tränar mellanmålssituationer
- Vi går till biblioteket
- Vi pysslar och är kreativa
- Vi har fri lek
- Vi följer årets högtider
- Vi har utevistelse i närmiljön, använder oss av skog och mark som finns i anslutning till verksamheten.
- Vi har gemensamma utflykter i närområdet.



12 Fritidshemsverksamheten för barn med behov av stöd för lärande och skolgång

Varje barn inom barnomsorgen har enligt sitt behov rätt till stöd för sin utveckling och sitt lärande. Det allmänpedagogiska stödet är en del av barnomsorgens dagliga arbete och riktar sig till alla barn som tillfälligt behöver stöd för sin allsidiga utveckling. Varje elev i grundskolan har rätt till handledning och stöd enligt behov för sitt lärande och sin skolgång. Barn som deltar i fritidshemmets verksamhet är läropliktiga och därför utreds det specialpedagogiska och mångprofessionella stödet inom ramen för grundskolans verksamhet. Då barnets stöd utreds och planeras inom ramen för grundskolans verksamhet behöver hänsyn tas till att det kan finnas behov av stödåtgärder också för barnet i fritidshemmets verksamhet. Det är dock viktigt att tänka på att barnets stödbehov kan märkas också enbart inom fritidshemsverksamheten och att personalen inom fritidshemmet också kan märka ett barns stödbehov och även initiera att det utreds.

Stödet behöver samordnas mellan grundskola och fritidshem för att stödet ska skapa en sammanhängande helhet under barnets dag och rutinerna för detta beskrivs i barnhälsoplanen. Det är daghems- eller skolföreståndaren eller rektor som ansvarar över att samordning sker.

En tät kontakt mellan skolan och fritidshemmet blir naturligt då fritidshemmet är förlagt i skolans lokaler. Det är därför en god grund för att se barnen och kunna ge och ta information kring hur dagen varit och om skillnader märks mellan verksamheterna.

Då barngruppen är ett mindre antal blir dialogen med hemmet direkt och alltid med samma personal.

13 Samarbete med vårdnadshavare

Barnomsorgen ska främja olika former av samarbete för att gynna barnets utveckling, lärande och delaktighet. Barnomsorgens verksamhet bedrivs i nära samverkan med hemmet och barnomsorgen ska skapa förtroendefulla relationer med vårdnadshavare som bär huvudansvaret för barnets fostran, lärande och utveckling. Vårdnadshavarens kännedom om det egna barnet ska, tillsammans med personalens yrkesmässiga kunskaper och erfarenheter, ligga till grund för en respektfylld dialog med fokus på barnets bästa. Barnomsorgen ansvarar över att skapa förutsättningar för samarbetet med vårdnadshavare bland annat genom en aktiv kontakt med hemmen. Familjers olika språkbakgrund behöver beaktas i kontakten så att kommunikationen kan ske smidigt. Olika behov av stöd i kommunikationen möts. Barnets och vårdnadshavarnas livsåskådning ska också beaktas i planeringen av barnomsorgsverksamheten.

För att kunna uppfylla sin fostrande uppgift måste vårdnadshavarna få information om hur deras barns lärande och utveckling fortskrider. Vårdnadshavarna ska informeras om centrala frågor som gäller verksamheten, till exempel läroplan, arbetsplan och olika evenemang. Genom att kontinuerligt bli informerade om barnets utveckling, mående och lärande kan vårdnadshavarna bättre stöda sina barn. Särskilt viktigt är samarbetet med vårdnadshavarna vid övergångar; till barnomsorg, mellan barnomsorgsenheter, vid övergång till grundskola samt vid planering och genomförande av stöd för lärande och utveckling.

Samarbetet med vårdnadshavare förutsätter också vårdnadshavares engagemang i barnets tid i barnomsorgen genom exempelvis att ta del av information från enheten, delta i möten och i sin tur delge personalen viktig information, för att barnets tid i barnomsorgen blir så bra som möjligt.

Fritidshemmet är öppet för föräldrars tankar och idéer om verksamheten och planeringen. Den dagliga personliga kontakten är viktig för att kunna ge information om dagen.

Kontakt sker per telefon eller via Wilma.

14 Rutiner för övergångar och samarbete

En smidig övergång mellan verksamheter och aktiviteter främjar barnens känsla av trygghet och välbefinnande samt deras förutsättningar för tillväxt och för att lära sig. Det är viktigt att personalen lyssnar, är lyhörd, öppen och ärlig i kommunikationen med vårdnadshavarna för att skapa goda förutsättningar för trygga övergångar för barnet.

Fritidshemsledaren möter barnen vid klassrummet vid skoldagens slut. Det är en tät daglig kontakt mellan skolan och dess lärare och fritidshemspersonalen kring mående och hur dagen varit för barnen som är inskrivna på fritidshemmet. Detta för att på bästa sätt kunna stödja barnens övergång till fritidshemmet.

Fritidshemmets personal deltar även i möten med vårdnadshavare och barn/elever som har behov av stöd för att kunna ge rätt stöttning vid övergången från skolan till fritidshemmet.

15 Arbetet med utvärdering av verksamheten

Ett bra kvalitetsarbete bygger på att barnomsorgen planerar, följer upp och utvärderar sitt eget arbete, tar tillvara resultaten och omsätter dem i olika åtgärder för att utveckla verksamheten. Det är kommunens ansvar att se till att enheten har förutsättningar att göra detta. Genom utvärdering kan enheten fånga upp vad som fungerat bra och vad som fungerat mindre bra. Det är viktigt att alla parter, barnen, vårdnadshavarna, ledningen och personalen, utvärderar verksamheten.

Inom barnomsorgen bör man kontinuerligt utvärdera hur läroplanen har förverkligats i verksamheten. Utvärderingen kan fokusera på bland annat personalens kommunikation med barnen, stämningen i gruppen, pedagogiska arbetssätt, verksamhetens innehåll, samarbetet med hemmen, barnhälsan, personalresurserna, utrymmena eller lärmiljöerna. I ett daghem ansvarar daghemsföreståndaren för att möjliggöra och följa upp utvärderingen medan det i ett fritidshem ansvaras över av rektor eller daghemsföreståndare. Resultaten av utvärderingen ska fungera som ett instrument för verksamhetens interna utveckling och vid behov leda till justeringar av verksamhetsidé och arbetsrutiner. Uppföljningen och utvärderingen syftar alltså till att synliggöra resultat och ge underlag för eventuella förändringar. Det är inte bara fråga om att kontrollera hur ansvaret fullföljts utan en fråga om hur arbetet ska fortsätta och utvecklas.

- Fritidshemmets ledare utvärderar verksamheten i slutet på varje termin tillsammans med barnen. Utvärderingen sker genom samtal i gruppen.
- Föräldrarna kan ges möjlighet att utvärdera fritidshemsverksamheten i slutet av läsåret, till exempel via en enkät.
- Skolföreståndaren och ledaren vid fritidshemmet träffas kontinuerligt under läsåret för uppföljning och utvärdering.
- Ledarna vid fritidshemmen på norra Åland träffas.

16 Beskrivning av religiösa evenemang och verksamhet med inslag av religionsutövning

Landskapslag om barnomsorg och grundskola slår fast att verksamheten inom barnomsorgen är ickekonfessionell och barnets och vårdnadshavarnas livsåskådning ska beaktas och respekteras i planeringen av verksamheten. Vidare styrs verksamheten också av bestämmelserna om religions- och samvetsfrihet i Finlands grundlag (FFS 731/1999. Landskapsregeringen har tagit fram anvisningar (ÅLR 2021/3409) gällande högtider och religiösa evenemang i den allmänna verksamheten inom barnomsorg och grundskola vars syfte är trygga att de kulturella grundrättigheterna och de grundrättigheter som gäller religionsfrihet förverkligas inom barnomsorgen och grundskolan, att främja tolerans och pluralism samt att säkerställa att undervisningen är religiöst och konfessionellt obunden.

Kommunen kan besluta om religiösa evenemang ska ingå i barnomsorgens och grundskolans verksamhet eller om det inte ska göra det. Religiösa evenemang (t.ex. gudstjänster och religiösa morgonsamlingar) är religionsutövning. Om kommunen väljer att religiösa evenemang ska ingå i verksamheterna ska de beskrivas i arbetsplanen. Vid religiösa evenemang och förrättningar ska man ordna alternativ och meningsfull sysselsättning. Den alternativa verksamheten ska med undantag för det religiösa innehållet till sin natur och sina mål vara så lika som möjligt det evenemang i vars ställe verksamheten ordnas. I barnomsorgen ska man också se till att deltagandet eller icke-deltagandet i de religiösa evenemangen inte leder till att barnet stämplas eller till andra menliga följder för barnet. Det väsentliga är att vårdnadshavaren har en faktisk och genuin möjlighet att välja om barnet ska delta i evenemang och förrättningar som innehåller religiösa inslag. Religiösa evenemang och förrättningar ska ordnas separat från den övriga verksamheten. Enheten ska se till att friheten att inte delta i religionsutövning också uppnås i praktiken, till exempel så att de alternativa evenemangen ordnas på en fysiskt annan plats. I synnerhet när man överväger att ordna religiösa evenemang och alternativ verksamhet inom enheten ska man i det praktiska genomförandet försäkra sig om att likabehandlingen av barnen inte äventyras och att inga barn stämplas. Daghemmet ansvarar för barnens säkerhet i alla situationer.

Vårdö fritidshem ordnar inte religiösa evenemang.

§ 11 Barnomsorgsavgifter 2026 NÅUD/249/2025

Bilagor Barnomsorgsavgifter 2026

Kommunen ska fastställa en taxa för den avgift som barnets vårdnadshavare ska betala för barnomsorgen enligt bestämmelserna i LL om barnomsorg och grundskola. Taxan ska avse årets alla månader. En kommun kan besluta om avgiftsfria månader eller om helt avgiftsfri barnomsorg.

Barnomsorgsavgiften för heltidsomsorg får vara högst 240 euro per barn och månad. Barnomsorgsavgiften för halvtidsomsorg får vara högst 60 procent av avgiften för heltidsomsorg. Om kommunen erbjuder även andra omsorgskategorier än halvtids- och heltidsomsorg ska barnomsorgsavgiften för sådan omsorg tas ut i relation till avgiften för heltidsomsorg. Kommunen ska senast tre månader före en ändring av avgifterna införs meddela vårdnadshavarna om ändringen.

Förslag till barnomsorgsavgifter 2026 är oförändrat från det förslag som togs fram gemensamt med barnomsorgens föreståndare i Geta, Finström, Sunds och Vårdö inför 2025. Påminnas bör att även fritidshemsavgiften är en barnomsorgsavgift.

**Utbildningschefens
beslutsförslag** Skol- och bildningsnämnden omfattar förslaget till barnomsorgsavgifter för 2026 och skickar dem till kommunstyrelsen för vidare behandling.

**Skol- och
bildningsnämndens
beslut** Enligt förslag.

Bilaga 1/AVGIFTER FÖR BARNOMSORG

Avgifterna för barnomsorgen grundar sig på Landskapslagen för skola och barnomsorg (2020:32) och landskapslag om ändring av landskapslagen om barnomsorg och grundskola (2022:55 samt 2022:56) i kraft från 1.8.2022.

Avgifter

För barnomsorg uppbärs en månadsavgift.

Om barnomsorgen för ett barn börjar eller upphör mitt under en kalendermånad, bestäms en lägre avgift än månadsavgiften enligt antalet vård dagar. Dagavgift = månadsavgiften dividerat med 20.

Avgifterna bestäms procentuellt utgående från familjens storlek och inkomster. Den högsta avgiften för heldagsvård är 240 € i månaden per barn och den lägsta avgiften som tas ut är 10 € i månaden per barn.

Utjämningsperioden vid hel- och halvtidsbarnomsorg är en månad och **närvarotiden** räknas utifrån månadens vardagar.

Heltid antalet vardagar * max h = månadens maximala närvarotid.
T.ex. maj månad har 21 vardagar; 21 d * 10 h = max 210 h närvaro vid heltid i maj.

80 % avgift antalet vardagar * 7 h = månadens maximala närvarotid.
T.ex. maj månad har 21 vardagar; 21 d * 7 h = max 147 h närvaro i maj.

Halvtid antalet vardagar * 5 h = månadens maximala närvarotid.
T.ex. maj månad har 21 vardagar; 21 d * 5 h = max 105 h närvaro i maj.

Platstyper och månadsavgifter (maxtaxa)

Heltidsplats 100 % (närvaro i medeltal överstiger 35 h/vecka)	240 €
kombination med förundervisningsplats betalas 50% av heltidsavgiften	120 €

Deltidsplats 80 % (närvaro i medeltal 26- 35 h/vecka)	192 €
kombination med förundervisningsplats betalas 30% av heltidsavgiften	72 €

Halvtidsplats 60 % (närvaro i medeltal högst 25 h/vecka)	144 €
---	-------

Byte av närvaroprocent skall ske senast 2 månader på förhand och vara i kraft i minst 3 månader. Byte med anledning av ny arbetsgivare, arbetslöshet, graviditetsledighet ska meddelas 1 månad på förhand.

Förundervisningsplats (året före skolstart) är avgiftsfri upp till 25 h/vecka och kan kombineras med ovanstående platstyper. Gäller perioden 1 augusti till 31 juli.

Fritidshemsplats (60 % för och eftermiddagar eller bara av heltidseftermiddagar)	144 €
---	-------

Fritidshemsplats max 3 dagar/vecka	86,40 €
Barn till moderskaps-/föräldralediga föräldrar har inte rätt till fritidshemsplats.	

”Mornisplats” för barn som endast nyttjar ”mornis” eller har fritids 3 dagar/vecka) 35 €

Månadsavgift

Barnomsorgsavgiften uppbärs som månadsavgift för högst 11 kalendermånader per år (juli avgiftsfri förutsatt att man inte nyttjar sommarbarnomsorgen). Månadsavgiften uppbärs alltid, även för tillfälliga frånvarodagar om det inte rör sig om uttag av föräldrapenningdagar. Om barnet inte är på daghemmet till följd av föräldraledighet är frånvaron avgiftsfri förutsatt att frånvaron meddelas skriftligt och inom de tidsfrister som anges i lagen. Avgiftsfrihet gäller vid regelbundet uttag av högst 5 föräldrapenningdagar som meddelats kommunen senast 2 veckor i förväg. Vid frånvaro mer än 5 föräldrapenningdagar i följd som meddelats senast sex veckor på förhand.

Schema över närvarotider meddelas daghemmet/ fritidshemmet senast en vecka i förväg.

För beviljad barnomsorg på obekvämt arbetstid samt sommarbarnomsorg betalas avgift enligt samma utredning som för övrig barnomsorg.

Om familjen **före den 15 april** meddelar att barnet är frånvarande under åtta sammanhängande veckor under perioden juni-augusti, i anslutning till daghemmets sommarstängning, erhålls två avgiftsfria månader, juni – augusti.

Barnomsorgen är avgiftsfri för barn som har beviljats uppskov med skolstarten samt för sådan barnomsorg som ges i habiliterande syfte enligt landskapslagen om tillämpning av lagen angående specialomsorg om utvecklingsstörda (ÅLL 2020:32).

Familjens storlek

I familjens inräknas den eller de vårdnadshavare som lever med barnet samt vårdnadshavares partner som bor i hushållet. I familjen inräknas även övriga minderåriga barn som bor i hushållet.

Syskonrabatt

Då syskonrabatten uträknas avses familjens yngsta barn i barnomsorg som det första barnet. För det andra barnet sänks månadsavgiften med 30 %, för det tredje barnet och därefter följande barn sänks avgiften med 50 %.

Uträkning av barnomsorgsavgift

Barnomsorgsavgiften beräknas i procent av den inkomst som överskrider den av familjens storlek beroende inkomstgränsen enligt följande:

Familjens storlek	Inkomstgräns €/mån	Avgiftsprocent	Inkomst maxavgift	Inkomst Minimiavgift
2	1 248	11,5	3 334,96	1 334,96
3	1 456	9,4	4 009,19	1 562,38
4	1 664	7,9	4 701,97	1 790,58
5	1 872	7,9	4 909,97	1 998,58

6	2 080	7,9	5 117,97	2 206,58
---	-------	-----	----------	----------

Fastställande av barnomsorgsavgift

Avgiften fastställs från första inskrivningsdagen (inskolning max 5 dagar gratis) och för ett kalenderår i taget. Avgiften ska justeras under året om familjens *inkomst varaktigt sjunker eller stiger med minst 10 %*.

Barnomsorgsavgiften uppdateras årligen i januari varje år eller senast samma månad barnomsorgen inleds. Om man inte väljer maxtaxa tar tjänsteman med behörighet för uppgiften fram

inkomstuppgifter ur inkomstregistret i enlighet med gällande lag (ÅFS 2020/72). Om uppgifter över inkomster ej lämnas in debiteras maxavgift.

Avgiften för förundervisningsbarnen fastställs i augusti.

Inkomster som ligger till grund för bestämmande av barnomsorgsavgift

- Skattepliktiga förvärvs- och kapitalinkomster (bruttoinkomster)
- Skattefria inkomster

Som avdrag från inkomsterna beaktas

- Som avdrag från inkomsterna beaktas betalda underhållsbidrag och andra motsvarande kostnader som orsakas av de faktiska familjeförhållandena samt sytning.

Inkomster som inte beaktas vid bestämmande av barnomsorgsavgift

- Barnbidrag
- Handikappbidrag, vårbidrag och vårbidrag för pensionstagare
- Barnförhöjning enligt folkpensionslagstiftningen
- Bostadsbidrag
- Sjukvårds- och undersökningskostnader som betalas med stöd av olycksfallsförsäkring
- Stöd som betalas med anledning av fullgörande av tjänstgöring som avses i militärunderstödslagen
- Studiestöd
- Stöd för deltagande i sysselsättningsfrämjande utbildning enligt landskapslagen (2015:56) om sysselsättningsfrämjande utbildning
- Ersättning för uppehälle enligt lagen om Folkpensionsanstaltens rehabiliteringsförmåner och rehabiliteringspenningförmåner
- Sysselsättningsstöd enligt landskapslagen om arbetsmarknadspolitisk verksamhet
- Stipendier och andra understöd som utbetalas för studier, praktik eller annan behörighetshöjande verksamhet
- Stöd för vård av barn i hemmet
- Familjevårdararvode enligt landskapslagen (2015:18) om tillämpning av familjevårdarlagen

Avvikelser från den fasta månadsavgiften

Månadsavgiften uppbärs även för frånvarodagar, med följande undantag:

- Om barnet är frånvarande på grund av sjukdom mer än 10 verksamhetsdagar under en kalendermånad uppbärs halv månadsavgift.
- Om barnet är frånvarande på grund av sjukdom en hel kalendermånad uppbärs ingen avgift.

- Om barnet är frånvarande av annan orsak än sjukdom samtliga verksamhetsdagar under en kalendermånad uppbärs halv månadsavgift.
- Om barnomsorgen börjar eller slutar mitt i en kalendermånad uppbärs avgiften enligt antalet vård dagar.
- Då föräldrar ordnar vård själva är barnomsorgens planeringsdagar samt Ålands självstyrelsedag avgiftsfria.
- Om familjen före den 15 april meddelar att barnet är frånvarande under fyra eller åtta sammanhängande veckor under perioden juni-augusti erhålls en eller två avgiftsfria månader.

Uppsägning av barnomsorgsplats

Uppsägningen av barnomsorg skall ske skriftligen en månad före behovet av barnomsorg upphör. Vid uppsägning av eftermiddagshemsplats under läsåret finns ingen garanti att skolskjutsplats finns för barnet.

Övrigt

Om Ni har frågor angående barnomsorgen och dess avgifter vänligen kontakta:

Daghemsföreståndare
Marie Lundell, tel. 47940
marie.lundell@vardo.ax

Kanslisekreterare
Johanna Sjölund, tel. 47900
johanna.sjolund@vardo.ax

Vik. Skolföreståndare
Irene Sjölund, tel. 47960
irene.sjolund@vardoskola.ax

§ 12 Taxor för uthyrning 2026 252/2025

Bilagor Taxor & avgifter 2026 SKBN

Taxor för uthyrning av utrymmen fastställs årligen i kommunfullmäktige på förslag av nämnderna.

I förslaget för 2026 är hyrorna oförändrade då ÅSUB:s beräknade konsumentprisindex (KPI) för perioden juni 2024-juli 2025 sjunkit med -0,5 %.

**Utbildningschefens
beslutsförslag** Skol- och bildningsnämnden omfattar förslaget till taxor för uthyrning 2026.
Ärendet skickas till kommunstyrelsen för vidare behandling.

**Skol- och
bildningsnämndens
beslut** Enligt förslag.

AVGIFTSSLAG

DAGHEMMET SOLBACKEN

	<i>exkl moms</i>	2026	<i>exkl moms</i>	2025
Heltidsplats 100 % ; i medeltal över 35 timmar/vecka	<i>max. 240,00 €</i>	max. 240,00	<i>max. 240,00 €</i>	max. 240,00
Deltidsplats 80 % ; i medeltal 26-35 timmar/vecka	<i>max. 192,00 €</i>	max. 192,00	<i>max. 192,00 €</i>	max. 192,00
Halvtidsplats 60 % ; i medeltal högst 25 timmar	<i>max. 144,00 €</i>	max. 144,00	<i>max. 144,00 €</i>	max. 144,00
Övriga uppgifter		se bilaga 1		se bilaga 1

UTHYRNING AV UTRYMMEN

* inneh 10 % moms

GYMNASTIKSALEN

Uthyrning föreningar/anställda (inom kommunen), friskvård/motion	€ -	-	€ -	-
Uthyrning föreningar utanför kommunen per påbörjad timme	€ 28,18	31,00 *	€ 28,18	31,00 *
-privatpersoner per påbörjad timme	€ 13,64	15,00 *	€ 13,64	15,00 *
Barnkalas, Vårdöbarn max tre timmar (även för anställda i kommunen)	€ 9,09	10,00	€ 9,09	10,00
Uthyrning föreningar utanför kommunen per termin	€ 215,45	237,00 *	€ 215,45	237,00 *
- privatpersoner per termin	€ 102,73	113,00 *	€ 102,73	113,00 *
Uthyrning (tillgång till matsal/kök/dusch)	€ 56,36	62,00 *	€ 56,36	62,00 *
- per dygn 7,5 €/pers, min. 60 €/grupp	<i>min. 56,36 €</i>	<i>min. 62 € *</i>	<i>min. 56,36 €</i>	<i>min. 62 € *</i>

KLASSRUM

Enskilda tillfälliga grupper per gång	€ 19,09	21,00 *	€ 19,09	21,00 *
---------------------------------------	---------	---------	---------	---------

MATSAL/KÖK

Föreningar i kommunen	€ -	-	€ -	-
Föreningar utanför kommunen samt enskilda personer, per gång	€ 28,18	31,00	€ 28,18	31,00

§ 13 Budget 2026 och ekonomiplan 2027-2028 NÅUD/250/2025

Bilagor Direktiv för nämnderna
BUDGETDIREKTIV FÖR 2026 fastställda KS
SKBN Vårdös budget 2026 till nämnden

Komunstyrelsen har fastställt (§89 10.9.2025) budgetdirektiv för 2026 och önskar att nämnderna beaktar 2024 års bokslut och 2025 års budget (på bindande nettonivå per resultatområde) vid upprättande av budgetförslag för år 2026 och att större avvikelser (>4 %) från ram på nettonivå för antingen bokslut 2024 eller budget 2025 förklaras och motiveras tydligt i text.

KS-ram inför budgetarbetet:

	Bu 2025	Ram 2026	Bu förslag 2026	jfr. mot ram
Utbildning och fritid	- 1 133 569	-1 167 799	- 1 252 397	över 84 598
Barnomsorg	-486 985	- 502 965	- 525 875	över 22 910
Grundskola	- 596 239	- 612 734	- 682 535	över 69 801
Medis	- 8 200	- 8 364	- 8 300	under 64
"Eftis"	- 35 245	- 36 329	-30 637	under 5 692
Idrott och fritid	- 5 200	- 5 332	-3 050	under 2 282

Utbildningsnämndens budget innefattar barnomsorg, hemvårdsstöd, Vårdö skola och fritidshemsverksamheten. Därutöver tillkommer Vårdö kommuns betalningsandel i NÅUD, vars budget har behandlas en första gång i förbundsstyrelsen och fastställs av NÅUD:s förbundsfullmäktige inom november.

Överskridningen av ram beror förutom på avtalsenliga löneökningar på personalutökning inom barnomsorgen och köp av skolplatser i annan kommun för skolans del.

Utbildningschefens
beslutsförslag Skol- och bildningsnämnden omfattar budgetförslaget för 2026 och ökningarna jämfört med ram. Ärendet skickas till styrelsen för vidare behandling.

Skol- och
bildningsnämndens
beslut Enligt förslag.

DIREKTIV FÖR NÄMNDERNA ANGÅENDE VERKSTÄLLIGHET OCH UPPFÖLJNING AV BUDGET

Målsättningar

Kommunfullmäktige fastslår i samband med budgeten målsättningarna med kommunens verksamhet under budgetåret. Målsättningarna är utgångspunkten för nämndernas verksamhet under budgetåret. Nämnderna bör sträva till att uppfylla målsättningarna inom ramen för budgeterade medel.

Bindande nivå

Bindande nivå för nämnderna är externt netto per resultatområde. Med resultatområde avses t ex C220 Vård på institution, C305 Grundskola, C420 Byggnadstillsyn osv. Resultatområden kan omfatta en eller flera resultatenheter såsom 2202 Oasen, 3051 Lågstadium osv.

Den nettoutgifts- eller inkomstsumma som kommunfullmäktige fastställer per resultatområde är respektive nämnd ansvarig för.

Respektive resultatområde tilldelas ett nettoanslag eller beräknad inkomst som är bindande. Nämnderna bör kontinuerligt följa upp resultatområdenas driftsutgifter och bedöma hur resultatområdets målsättningar för budgetåret kan uppfyllas inom ramen för budget.

Avvikelse från resultatområdets (netto-) budgetanslag skall behandlas i fullmäktige oavsett om avvikelsen beror på överskridning av beräknade bruttoutgifter eller underskridning av beräknade bruttoinkomster.

Respektive nämnd har rätt att göra omdisponeringar inom ett resultatområde, under förutsättning att de målsättningar för resultatområdet som godkänts av fullmäktige inte äventyras. Eventuella ändringar av resultatområdets målsättningar skall alltid godkännas av kommunfullmäktige.

Omdisponeringar som ökar eller minskar anslaget för personalkostnader (lönekostnader och lönebikostnader) jämfört med den ursprungliga budgeten men som inte påverkar resultatområdets nettoanslag skall tillställas kommunstyrelsen för godkännande.

Kommunfullmäktige kan under året besluta om ytterligare inbesparingar.

Från och med år 2025 gäller att samtliga beslutsorgan ska delges budgetuppföljning minst kvartalsvis och eventuella överskridningar på bindande nivå ska successivt tas upp för behandling utifrån huruvida tilläggsanslag behöver äskas eller ifall omdisponeringar kan göras.

VÅRDÖ KOMMUN BUDGETDIREKTIV FÖR BUDGETÅRET 2026 OCH EKONOMIPLAN ÅREN 2027-2028

Enligt kommunstyrelsens beslut (KS § 82/9.7.2025) hölls budgetseminarium för budgetansvariga tjänstemän och förtroendevalda onsdag 3 september. Där diskuterades bland annat behov, förutsättningar och principer för budgeteringen.

Vidare har kommunstyrelsen (§ 81/2025) tagit del av budgetuppföljning för årets första hälft (tom sista juni) varvid konstaterades att budgeten följs tämligen väl och jämfört mot föregående års första hälft är intäkterna större och kostnaderna mindre, såväl i absoluta tal som i förhållande till andel av budget för densamma perioden. Skatteintäkterna är dock lägre än för samma period föregående år.

Inför uppföljning av tredje kvartalet (1-9, i oktober) efterlyses från budgetansvariga redogörelser över förutsättningar för budgetens och verksamhetsplanens jämte investeringarnas förverkligande per resultatområde, med eventuella förslag till tillägg eller ändringar i budget för innevarande år.

Med hänsyn till diskussionerna vid budgetseminariet ger kommunstyrelsen härmed nedanstående som generella direktiv och riktgivande ramar inför budget 2026 och ekonomiplan 2027-2028.

Vi önskar att nämnderna *beaktar* 2024 års bokslut och 2025 års budget (på bindande nettonivå per resultatområde) vid upprättande av budgetförslag för år 2026 och att större avvikelser (>4 %) från ram på nettonivå för *antingen* bokslut 2024 *eller* budget 2025 förklaras och motiveras tydligt i text.

Målsättningen bör vara att klara sig inom dessa ramar, eller annars förklaras varför. Förklaringen behöver då innefatta en beskrivning av vilken typ av kostnader det är som ökar, varför, och i vilken utsträckning man övervägt att minska äskade anslag inom andra områden och kostnadstyper eller se över avgifterna eller dylikt för att kompensera för de ökade behoven.

Äskanden på investeringar utöver vad som finns upptaget i befintlig budget för år 2025 och ekonomiplan 2026-2027 samt på (netto-) driftsmedel per resultatområde överstigande antingen föregående års bokslut eller innevarande års budget, måste alltså motiveras tydligt och kostnadsbesparande alternativ redogöras för och konsekvensbedömas. Kända behov även för åren 2029-2030 bör nämnas.

Nyinvesteringar ska motiveras tydligt och som princip motiveras av konkreta och faktiska behov eller annars att de t ex underlättar arbetet eller leder till ekonomiska inbesparingar.

Avgiftsnivåer och annan motfinansiering ska årligen ses över och som princip justeras upp i avrundade tal minst motsvarande allmänt konsumentprisindex, och i förekommande fall med mål att nå full kostnadstäckning eller annars att motsvara jämförbara kommuner, i enlighet med fullmäktiges grunder.

Vissa typer av tjänster kan, får och bör vara helt eller delvis skattefinansierade, medan andra uttryckligen inte ens får vara det till någon del. Somliga avgifter har mini- och maxavgifter reglerade i lag. Däremellan finns utrymme för tyckande i fråga om proportionerna mellan skatte- och avgiftsfinansiering av vissa typer av service och tjänster.

De genom lag höjda klientavgifterna inom framförallt äldreomsorgen medför ökade avgiftsintäkter, vilket måste beaktas i budgeteringen för den aktuella verksamheten och även för kosthållningen.

Kommunen bör kunna budgetera för och uppnå om inte positiva årsresultat varje år så i alla fall ett positivt årsbidrag för såväl budgetåret 2026 som för ekonomiplaneåren 2027-2028, vilket förutsätter återhållsamhet på kostnadssidan och även ökade intäkter jämfört mot budget för innevarande år.

Nämnderna ges tid för framtagande av budgetförslag för år 2026 fram till den 20 oktober 2025.

ALLMÄNT OM LÄGET

Vårdö kommun hade år 2024 ett minusresultat (-40.000 €), men med mindre negativt utfall än budgeterat (-278.000 €). Även för innevarande år är det budgeterat för ett visst underskott (-16.000), medan planåren 2026 och 2027 väntas hamna på varsin sida av nollstrecket.

Trots fjolårets något negativa resultat har kommunens kassa ändå stärkts något litet och kommunen har undvikit att hamna i den likviditetskris som befarades för något år sedan.

Vi har upplevt en tid av hög inflation, med snabbt och kraftigt ökande priser på varor och tjänster, bl a energi och livsmedel, och med det även krav på ökade löner i pågående avtalsförhandlingar med mera.

Utgående från pågående förhandlingar inför den nya avtalsperioden väntas de kollektivavtalsenliga lönerna i Finland öka med (totalt) 2,5% i oktober 2025, 2,27% i augusti 2026 samt 0,6% i oktober 2026. Rent procentuellt väntas höjningarna bli något högre än normalt och vi bör utgå från liknande utgång även lokalt på Åland. En rimlig utgångspunkt bör kunna sättas till totalt runt + 3,7 % för år 2026 (AKTA) mot budgeterade nivåer för år 2025. För UKTA och för ekonomiplaneåren 2026-2027 vet vi inte ännu så noga i övrigt.

Finlands konjunktur förväntas gradvis återhämta sig med måttlig tillväxt, medan inflationen förväntas förbli under 2 % på kort sikt, inklusive 2026. Finlands Bank prognostiserar att inflationen kommer att ligga runt 1,6 % år 2026, efter en liten ökning under 2025 på grund av skattehöjningar och sedan falla tillbaka till denna nivå när ekonomin förbättras och den inhemska efterfrågan växer.

Finlands Inflationsränta prognostiseras vara runt 1,6 % till 1,8 %. Inflationen förutses hålla sig under tröskeln på 2 % under hela prognosperioden 2025-2027. Finland lämnar en period av recession och ekonomin förutses växa med cirka 1,5 % år 2026. Tillväxten kommer att stödjas av en fortsatt, om än långsam, förbättring i den ekonomiska cykeln.

På intäktssidan ser vi ut att nästa år få ytterst marginellt höjda landskapsandelar (0,7 %). Skatteintäkterna är även fortsättningsvis mycket osäkra, men vi bör preliminärt kunna budgetera för skatteintäkter åtminstone nära den nivå som budgeterats för 2025. FKF:s uppdaterade prognoser och resonemang kommer i oktober.

Med stor osäkerhet på skattesidan och bara svagt ökade landskapsandelar (0,7 %) och andra intäkter, kombinerat med avtalsenliga lönejusteringar (ca 3,7 %) och allmänt höjt prisläge (minst 2 %), behöver därmed kommunens utgifter i övrigt hållas nere för att inte få ett alltför stort underskott för de kommande åren. För att kompensera för kraftigt ökade kostnader på vissa områden måste vi se till att de facto hålla nere kostnaderna och/eller öka intäkterna på andra områden för att kunna få en budget i balans.

Med det sagt är kommunens finansiella status alltså ansträngd och utrymmet för ökade utgifter eller nettokostnader begränsat utöver det mest nödvändiga och icke påverkbara kostnadsökningar.

ÖVRIGT

Det finns ett önskemål om att korta ner texterna och minska omfattningen på budget- och bokslutsdokumenten, och att förenhetliga och synkronisera dessa med varandra.

Vi kommer framöver även att i text förtydliga att och hur interna fördelningar görs och arbeta med utvecklandet av relevanta nyckeltal.

Kommunfullmäktige fastställer skattesatserna i november (13.11) och budgeten i december (18.12).

Kommunstyrelsen fastställer inom december månad nivåerna på taxor och avgifter för kommande år.

SKOL- OCH BILDNINGSNÄMNDEN

- Barnomsorg, grundskola, medis och fritidsverksamhet
- Nämnden leds av utbildningschefen
- Kostnaderna består av nämndmedlemmarnas arvoden

Kalender	2025				
Budgetdel	Normal drift				
Kostnadsslag	Extern				
Kostnadställen med nr	C301 UNDERVISNING- OCH KULTURFÖRVALTNING				
		Värden			
Radetiketter		Bokslut (år - 1)	Fastställd budget	Summa	Nämndernas budget (år + 1)
▢ A3000 RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN		-1 221,56	-2 000,00		-2 000,00
▢ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER		-1 221,56	-2 000,00		-2 000,00
⊕ A4110 Personalkostnader		-922,37	-2 000,00		-2 000,00
⊕ A4170 Köp av tjänster		-154,69			
⊕ A4200 Material, förnödenheter och varor		-144,50			
Totalsumma		-1 221,56	-2 000,00		-2 000,00



UTBILDNING

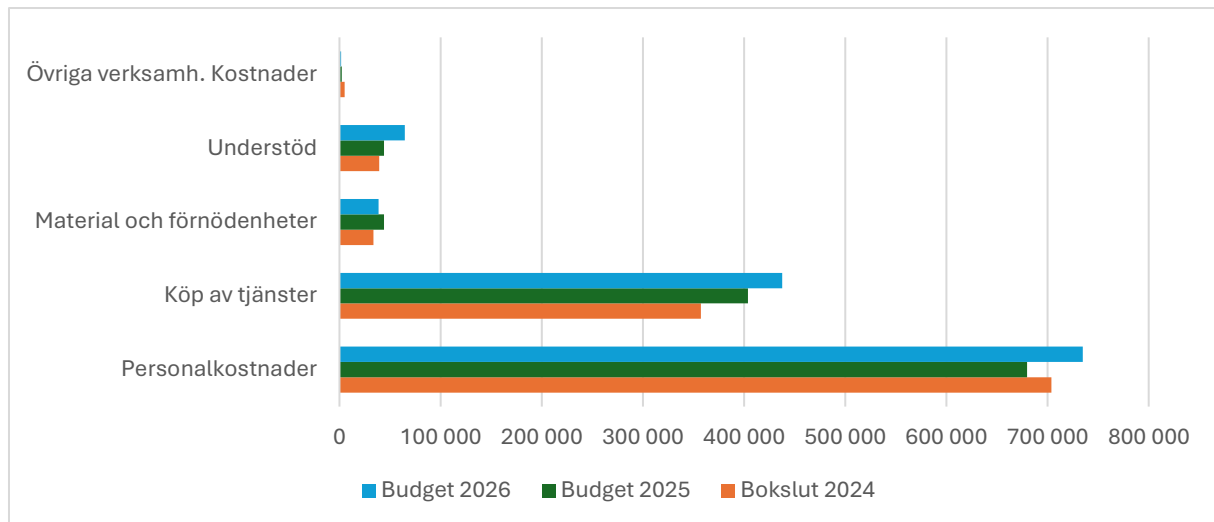
- Barnomsorg
- Fritidshem
- Grundskola åk 1–9
 - Vårdö skola åk 1-6
 - Norra Ålands Utbildningsdistrikt
 - Godby högstadieskola åk 7-9, träningsundervisning, specialfritidshem, grundvux, FBU, hemundervisning, elever i andra kommuner, förvaltning, barn- och elevhälsa, specialundervisning
- Medborgarinstitutet
- Fritidsverksamhet

Radetiketter	Bokslut 2024	Budget 2025	S:A 30.9.2025	Förslag 2026
C1 VÅRDÖ KOMMUN	-1 082 646	-1 153 119	-758 315	-1 252 397
C10 DRIFSTHUSHÅLLNING	-1 082 646	-1 153 119	-758 315	-1 252 397
C300 UNDERVISNING OCH KULTUR	-616 319	-1 153 119	-758 315	-1 252 397
C301 UNDERVISNING- OCH KULTURFÖRVALTNING	-1 222	-2 000		-2 000
C302 BARNOMSORG	-495 126	-496 285	-363 928	-525 875
C305 GRUNDSKOLA	-548 830	-605 189	-379 249	-682 535
C325 MEDBORGARINSTITUT	-8 531	-8 200	-2 416	-8 300
C345 FRITIDSHEMSVERKSAMHET	-26 157	-35 245	-11 959	-30 637
C360 IDROTT OCH FRILUFTSLIV	-2 780	-6 200	-763	-3 050
Totalsumma	-1 082 646	-1 153 119	-758 315	-1 252 397

Utbildning och fritid lyder i sin helhet under skol- och bildningsnämnden som politiskt organ.

Inom sektorn utbildning och fritid har resultatområdet barnomsorg lagts till efter att ha flyttats från sociala sektorn. Biblioteksväsendet har på omvänt sätt flyttats från utbildningssektorn till allmän förvaltning i budget 2025.

Radetiketter	Bokslut 2024	Budget 2025	S:A 30.9.2025	Förslag 2026
A3000 RESULTATRÄKNING FÖR KOMMUN	-1 111 445,47	-1 153 119,00	-758 314,99	-1 252 397,00
⊕ A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	47 436,17	40 300,00	30 448,88	44 530,00
⊖ A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	-1 139 266,72	-1 173 869,00	-788 763,87	-1 277 377,00
⊕ A4110 Personalkostnader	-703 736,83	-679 890,00	-540 448,03	-734 923,00
⊕ A4170 Köp av tjänster	-357 346,08	-403 729,00	-199 098,67	-437 644,00
⊕ A4200 Material, förnödenheter och varor	-33 581,91	-43 950,00	-20 677,64	-38 560,00
⊕ A4230 Understöd	-39 401,90	-43 900,00	-27 585,28	-64 500,00
⊕ A4270 Övriga verksamhetskostnader	-5 200,00	-2 400,00	-954,25	-1 750,00
⊕ A7100 AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR	-19 614,92	-19 550,00		-19 550,00
Totalsumma	-1 111 445,47	-1 153 119,00	-758 314,99	-1 252 397,00



Avvikelser

Barnomsorg

- Barnomsorgen utökar från 7,6 personal i 2025 års budget (25 barn) till 8,36 personal för 2026. Det beräknas vara 30 barn och hänsyn tas till barnens funktionsvariationer. En lärare till har anställts i barnomsorgen från och med hösten 2025.

Fritidshem

- Minskning av köp av fritidshemsplats i annan kommun – 5 000 €

Vårdö skola

- Märkbart höjda kostnader av köp av skolplatser från annan kommun + 62 500€
- Ökade personalkostnader 3 000 €
- Leasade lärardatorer löses in och används som elevdatorer. Nya lärardatorer köps istället för att leasas, vilket ger en ökning på inventariekontot.
- Datorprogram ökat då vi bytt läromedel i svenska för att hålla en enhetlig linje i material från åk 1–6. Lärarhandledningar till detta material är digitalt.

NÅUD

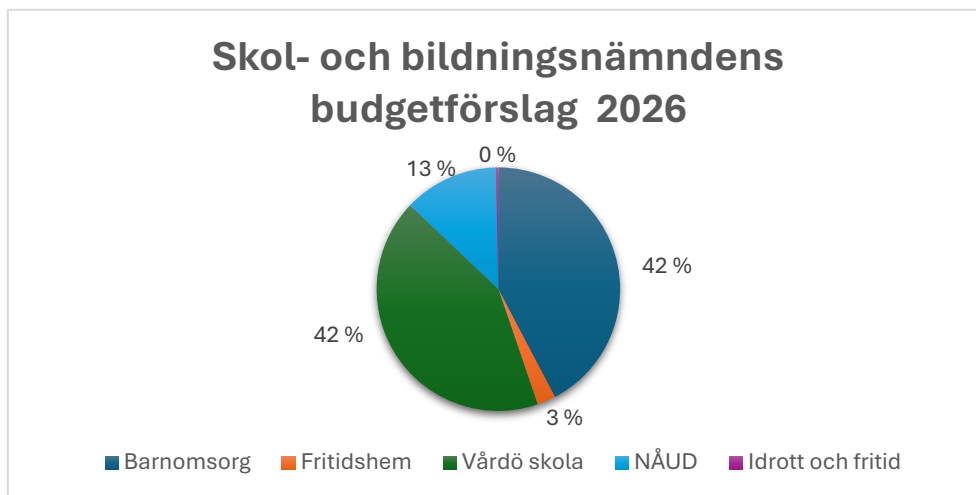
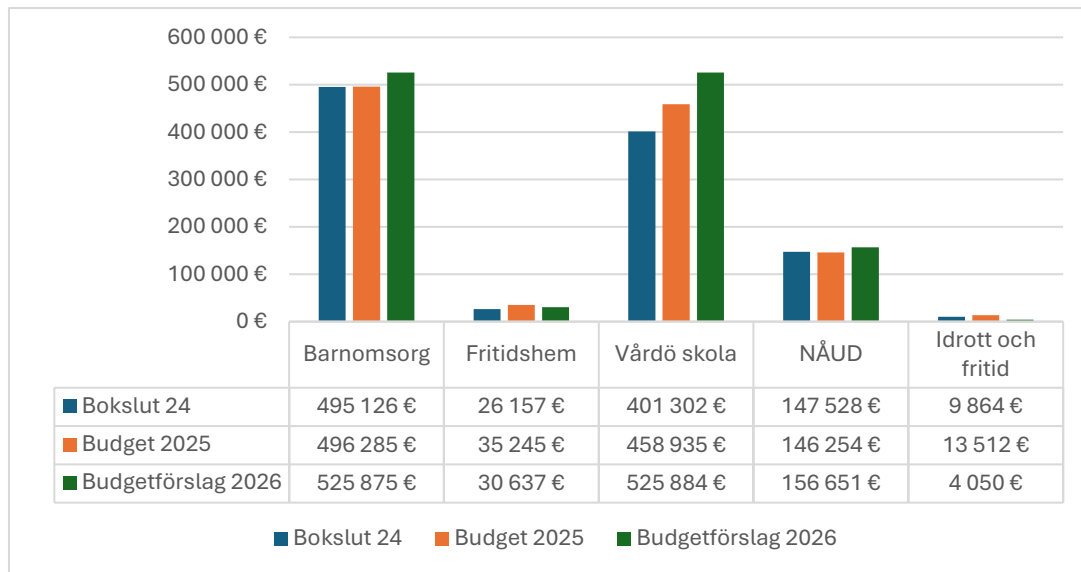
- Högstadiets och Norra Ålands Utbildningsdistrikts motiveringar till budget finns i skild budget för förbundet

MEDIS

-

Idrott och fritid

- Minskning av köp av fritidsledare från Finström under våren 2026 då inget anmält intresse för Bollis. Budgeterat för att starta igen till hösten.



Mål 2026

Barnomsorg

- Vårdö kommun strävar till att ha tillräckligt antal barnomsorgsplatser av god kvalitet.
- Bedriva barnomsorg i enlighet med målsättningen i LL om barnomsorg och skola (2020:32) och i enlighet med de uppgjorda styrdokument som finns för barnomsorgen (läroplan, arbetsplan och kommunens utbildningsstadga). Hemvårdsstöd ges i enlighet med LL om hemvårdsstöd (2015:68 och 2022:56)
- Daghemmet jobbar med språkutveckling inom NÅUD för våren för att sedan övergå till matematik på hösten. Daghemmet jobbar kring vatten som tema.
- Personalen på daghemmet jobbar med trivsel och att må bra på jobbet.
- Med byggnaden kvarstår att se över toaletten och hallen på lilla sidan. Även lampor kommer att förnyas enligt arbetarskyddets rekommendationer.

Fritidshem

- Fritidshemsverksamheten skall bedrivas enlighet med LL om barnomsorg och grundskola (2020:32)
- Fritids skall stödja barnets växande och utveckling och hjälpa dem till att bli självständiga samt erbjuda dem näringsrika mellanmål
- Fritids skall ge barnen trygghet, delaktighet, lära dem samspel och erbjuda dem trevliga aktiviteter både inomhus och utomhus

Vårdö skola

- Vårdö skola erbjuder en trygg, inkluderande och värdegrundsbaserad lärandemiljö där alla elever ges lika möjligheter att lyckas. Vi bygger förtroendefulla relationer mellan elever, personal och vårdnadshavare. Tillsammans gynnar det inlärning, skolklimat och mående både hos elever och personal på ett positivt sätt.
- Uppdatera klassrum, multimedia samt läromedel för att förbereda oss på ett ökat elevantal.
- Vi fortsätter att stärka elevernas digitala kompetens genom undervisning i datahantering, internetanvändning och källkritik. Arbetet utgår från NÅUD:s IKT-plan och integreras i den ordinarie undervisningen för att säkerställa progression och likvärdighet.

NÅUD

- Högstadiets och Norra Ålands Utbildningsdistrikts målsättningar finns i skild budget för förbundet

MEDIS

- Planera (minst) fem kurser höst- resp. vårtermin i Vårdö.
- Kurserna hålls främst i Vårdö skola och i mån av möjlighet lokala förmågor som kursledare.

Fritidsverksamheten (Idrott och friluftsliv)

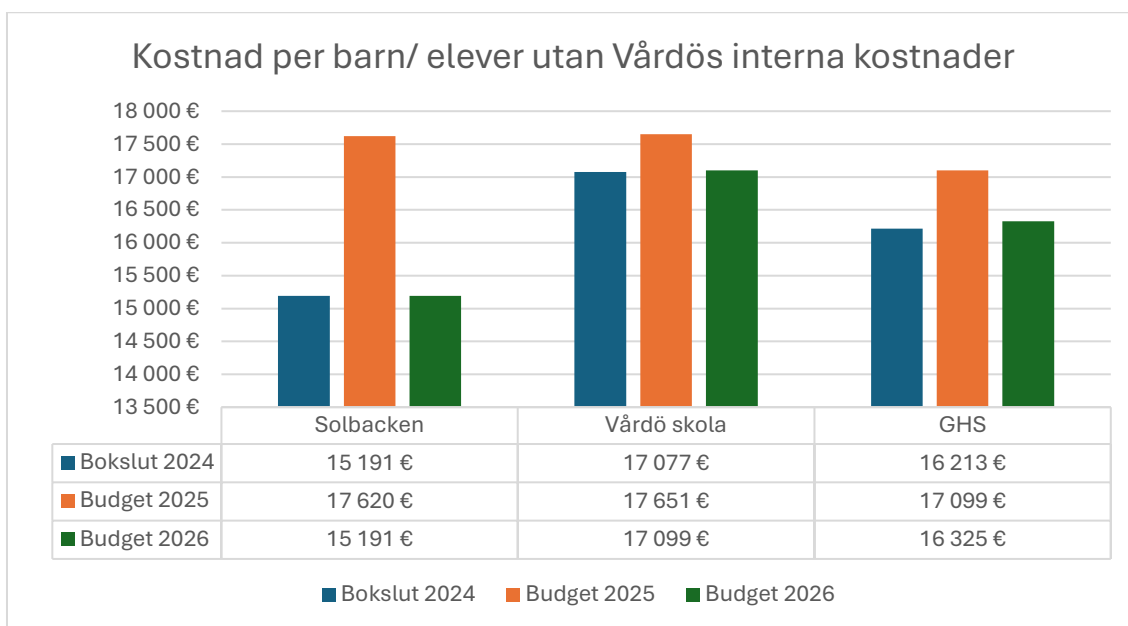
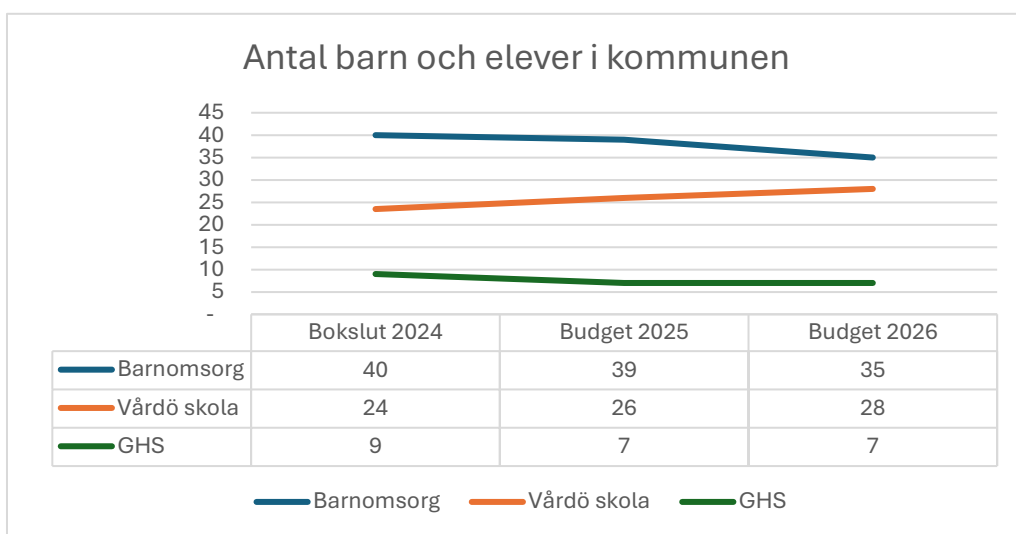
- Öka andelen ungdomar i fritidsaktiviteter anordnade av fritidsledarna i Finström samt de som arrangeras gemensamt för alla ungdomar på Åland av fritidsledarna.

Mål för planen 2027–2028

- Fortsatt utveckling av verksamheterna
- Inköp av nya/komplettering av elevbord och stolar inför en ökning av elever i skolan
- Utöka andelen datorer/ iPads inför ökningen av elever

Nyckeltal

Barnomsorg	År 2026 €	År 2025€	Vårdö skola	År 2026 €	År 2025 €
Resor/barn	50	50	Dataprogram	160	146
Kulturtjänster/barn	34	40	Kulturtjänster/elev	100	83
Material/barn	130	130	Resor/elev	2000	2063
Litteratur/barn	23	23	Litteratur/elev	200	208
Inventarier/ barn	195	745	Skolmaterial/elev	148	146
Övrigt material/barn	30	30	Inventarier/elev	360	271
Arbetskläder/avdelning	150	150	Leasing/elev	70	100



Personal totalt	Budget 2026	Budget 2025	Jämf. 25/26
Dgh. Solbacken	8,36	7,51	+ 0,85
Fritidshemmet	0,5	0,5	0
Vårdö skola	4,76	4,76	0
Fritidsverksamhet			0
	13,62	12,77	0,85

**§ 14****Mötets avslutande**

Mötet avslutas och besväransvisningar bifogas protokollet.

**Skol- och
bildningsnämndens
beslut**

Mötet avslutades kl. 21.00. Besväransvisningar bifogas protokollet.



ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE OCH BESVÄRSANVISNING

FÖRBUD ATT SÖKA ÄNDRING

Vad förbudet grundar sig på:

Eftersom nedan nämnda beslut endast gäller beredning eller verkställighet kan enligt 112 § kommunallagen rättelseyrkande inte framställas eller kommunalbesvär anföras över beslutet.

Paragrafer: §§ 7, 11, 12, 13, 14

Besvär kan inte anföras över nedan nämnda beslut, eftersom ett skriftligt **rättelseyrkande** enligt 110 § kommunallagen kan framställas över beslutet.

Paragrafer: §§ 6, 8, 9, 10

Enligt 15 § Förv. processL /annan lagstiftning kan besvär inte anföras över nedan nämnda beslut.

Paragrafer och grunden för besvärsförbudet:

ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE

Myndighet till vilken rättelseyrkande kan framställas samt tid för yrkande av rättelse

Skriftligt rättelseyrkande får framställas av den som ett beslut avser eller den vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) samt av kommunmedlemmarna.

Myndighet hos vilken rättelse yrkas:

Skol- och bildningsnämnden i Vårdö

Norra Ålands utbildningsdistrikt

Strandvägen 4 lgh 3

22410 Godby

Paragrafer: §§

Yrkandet skall framställas inom 14 dagar från delfåendet av beslutet. En part anses ha fått del av beslutet sju dagar efter dagen då brevet avsändes, om inte något annat påvisas. En kommunmedlem anses ha fått del av beslutet när protokollet har lagts fram offentligt. I vardera fallet räknas inte framlägnings- eller delgivningsdagen med i besvärstiden.

Rättelseyrkandes innehåll

Av rättelseyrkande skall framgå yrkandet och vad det grundar sig på. Yrkandet skall undertecknas av den som framställt det.

KOMMUNALBESVÄR

Besvärsmyndighet och besvärstid nedan nämnda beslut kan ändring sökas skriftligt genom besvär.



Ändring i ett beslut med anledning av rättelseyrkanden kan sökas genom kommunalbesvär endast av den som framställt rättelseyrkandet. Om beslutet har ändrats med anledning av rättelseyrkandet, kan ändring i beslutet sökas genom kommunalbesvär också av den som är part eller av en kommunmedlem. Ett beslut får överklagas genom kommunalbesvär på den grunden att

- 1) beslutet tillkommit i felaktig ordning,
- 2) den myndighet som fattat beslutet har överskridit sina befogenheter eller
- 3) beslutet annars strider mot lag.

Besvärsmyndighet är:

Ålands förvaltningsdomstol
PB 31, Torggatan 16
22101 MARIEHAMN

Paragrafer i protokollet:

Besvärstid 30 dagar från dagen för delfåendet av beslutet. En part anses fått del av beslutet sju dagar efter dagen då brevet avsändes, om inte något annat påvisas.

En kommunmedlem anses ha fått del av beslutet när protokollet har lagts fram offentligt.