



SLUTRAPPORT FRÅN KOMMITTÉN FÖR ATT UTREDA KOMMUNENS FÖRVALTNINGSORGANISATION SAMT DIGITALISERINGSPROCESS

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade i § 75/20.12.2022 genom budgeten för 2023 att ”Förvaltningen ges i uppdrag att under 2023 med hjälp av en politiskt tillsatt kommitté se över Jomala kommuns förvaltningsorganisation samt digitaliseringsprocess.”

Kommunstyrelsen definierade uppdraget och tillsatte kommittén i beslut § 30/27.2.2023. Uppdraget preciserades enligt följande:

- Utredda hur man kan optimera förvaltningen av kommunens kärnverksamhet,
- Utredda personalbehovet och -fördelningen inom kommunens förvaltning,
- Utredda förvaltningschefernas uppdrag och huruvida vissa uppgifter kan överföras till centralkansliet,
- Se över hur man mest kostnadseffektivt och datasäkert skapar och tillämpar elektroniska blanketter och eventuella andra digitala lösningar.

Till medlemmar i kommittén valdes Mika Nordberg (ordförande), Sandra Listerby (v. ordförande), Fredrica Stenroos, Daniel Anderberg, Linda Fagerlund, Gyrid Högman och Dan-Ola Westerlund. Kommunstyrelsen beslutade också att kommundirektören skulle agera sekreterare för kommittén.

Tillvägagångssätt

Kommittén har hållit tio möten. Vid första mötet beslutades att kommittén utifrån i förväg bestämda frågeställningar skulle höra förvaltningschefer och vissa andra ledande tjänstemän samt representanter från ÅDA. Sammanträde 2-6 bestod därefter av höranden och efterföljande diskussioner. De som hörts är (i den ordning de hördes): Christian Jansson och Camilla Sundqvist (ÅDA), fritidschef Krille Mattsson, byggnadsinspektör Guy Dannström, teknisk chef Magnus Nordin, biblioteks- och kulturchef Mervi Appel, barnomsorgsledare Elin Grönqvist, rektor Susanne Hellström, äldreomsorgschef Sanna Lindroos, personalchef Jesper Strandvik och economichef Dan Lindblom.

Vid möte 7 gick höranden igenom och diskuterades. Kommittén gjorde en rangordning över hur viktigt det ansågs att genomföra förändringar var inom olika områden. Det beslutades då också att kommittén ville höra vad barnomsorgskommittén ansåg om behoven inom barnomsorgsförvaltningen och möte 8 blev därför ett gemensamt möte med denna kommitté. Vid det nionde och tionde mötet diskuterades slutsatser och denna slutrapport formulerades och godkändes. Kommitténs slutrapport godkändes enhälligt av de politiskt tillsatta kommittémedlemmarna.

Diskussion och slutsats

Under arbetets gång har ett antal utmaningar utkristalliserats. För det första konstaterades att kommunens organisation är utformad för ett mindre behov än vad som finns idag. Det fattas resiliens i organisation så till vida att många uppgifter är mycket personberoende och

uppgiftsfördelningen som finns i styrdokumentet i praktiken är svår att utföra. Dagens organisation bygger i långt på att respektive förvaltning har muskler att sköta en stor del av förvaltningsuppgifterna själva och centralförvaltningen ska framför allt ha en koordinerande roll, inte en utförande. Detta innebär att respektive förvaltning exempelvis förväntas själv hantera fakturering, intern kontroll, ekonomisk uppföljning, upphandlingar, personalärenden, juridiska bedömningar etc. Kommittén har kommit till slutsatsen att det idag saknas resurser för förvaltningarna att klara dessa uppgifter och att de därför vänder sig till centralförvaltningen som inte heller har resurser att utföra detta åt förvaltningarna. Detta eftersom centralförvaltningen inte formellt har den uppgiften och därför inte är bemannad för det. Exempelvis kan inte ekonomikansliet sköta intern kontroll åt förvaltningarna eftersom de då måste prioritera bort något av deras ordinarie verksamhet.

Ett annat problem som kommittén har identifierat är att det helt saknas dedikerade resurser för digitaliseringsutveckling. Formellt har kommunkonferensledaren rollen som it-samordnare men i praktiken reduceras detta till att vara ansvarig kontaktperson till befintlig it-leverantör och att samordna inköp av datorutrustning.

Slutligen har kommittén konstaterat att barnomsorgsförvaltningen inte har tillräckligt med resurser för att verkställa den nya lagstiftningens krav på ledarskap och genomförande av läroplanen. Kommunen köper idag tjänsten som pedagogisk ledare för barnomsorgen av Södra Ålands utbildningsdistrikt, men när denna uppgift lades på distriktet utökades inte distriktets finansiering och resurser. I praktiken är distriktets möjlighet att leverera ledarskap för barnomsorgen begränsad. Kommittén har uppfattningen att kommunens barnomsorgsledare inte har tillräckligt med tid för att leda verksamheterna pedagogiskt, implementera läroplan och digitalisering och samtidigt sköta övriga förvaltningsuppgifter som avgiftsbeslut, intern kontroll, ekonomisk uppföljning, personalbeslut osv. Här har kommittén övervägt om kommunen bör satsa på att stärka sin egen organisation eller driva att distriktet utökar sina resurser. I samråd med barnomsorgskommittén har förvaltningskommittén landat i slutsatsen att det är mer effektivt att ha det i egen regi.

Mellan åren 2010 och 2020 ökade kommunens befolkning med ca 30%. Under samma tid ökade antalet anställda med ca 11%. Mellan år 2009 och 2023 ökade antal anställda vid centralförvaltningen från 7,6 till 8 personer samtidigt som de formella kraven på förvaltningen ökade markant.

Om man tittar specifikt på barnomsorgen så ser utvecklingen för förvaltningen ut så här:

År	2010	2023
Inskrivna barn	293	389
Personal	Del av socialchef	Del av Utbildningschef i SÅUD
	Del av byråsekr. 75%	Del av byråsekr. 75%
	Barnomsorgschef 100%	Barnomsorgsledare 100%

Före reformen som innebar att barnomsorgen fördes in i samma lag som grundskola och reformen av socialtjänst så fungerade kommunens socialchef som förvaltningschef för barnomsorg, äldreomsorg och socialtjänst. En byråsekreterare på 75% tjänstgjorde åt alla tre uppgiftsområdena. Efter reformen fanns byråsekreteraren kvar och detta lösgjorde i någon mån tid för kvarvarande verksamheter när socialtjänsten fördes till KST. Samtidigt minskade ledningsresursen då socialchefen försvann ur organisationen och ersattes med köptjänst som utbildningschef från SÅUD. Bedömningar landar i att den tid utbildningschefen har tillgänglig för att leda barnomsorgen är betydligt mindre än den tid socialchefen lade på barnomsorgen. Inte minst gäller detta det förvaltningsinterna arbetet och ledningen av barnomsorgsledaren.

Förslag

Utifrån det ovan anförda föreslår kommittén vad som skulle kunna betecknas som en mindre reform av kommunens förvaltning. För de större förvaltningarna (tekniska, barnomsorg) föreslås en förstärkning på ledningsnivå med en biträdande. Detta skulle hjälpa förvaltningarna att både hinna med sina verksamhetsuppdrag och sina förvaltningsuppdrag. För att stärka de mindre förvaltningarna och digitaliseringsutvecklingen av kommunen föreslås att centralförvaltningen stärks med en resurs som dels kan arbeta med uppgifter direkt för centralförvaltningen men också hjälpa förvaltningarna med deras förvaltningsuppgifter, exempelvis att vara stöd för upphandlingar, intern kontroll och personalärenden.

Konkret föreslår kommittén att kommunen ombildar tjänsten som barnomsorgsledare till barnomsorgschef och inrättar en tjänst som biträdande barnomsorgschef med pedagogisk utbildning som behörighetskrav. Dessa två tjänster bör räcka för att klara både administration och pedagogiskt ledarskap inom barnomsorgen.

Vidare föreslår kommittén att det inrättas en tjänst som biträdande teknisk chef. Därmed ges tekniska förvaltningen resurser att hantera både förvaltningens egen verksamhet och det interna förvaltningsarbetet.

Slutligen föreslår kommittén att det för att stärka digitaliseringsutvecklingen och de mindre förvaltningarna inrättas en tjänst som kommunsekreterare vid centralförvaltningen. För att undvika begreppsförvirring och för att ge dagens kommunsekreterare en benämning som stämmer med uppdraget byts titeln på nuvarande kommunsekreterare till biträdande kommundirektör (men inga ändringar i tjänstens innehåll görs).

Kostnader och genomförande

Åtgärderna som föreslås kan genomföras i snabb takt. Förvaltningen måste ta fram förslag på tjänstebeskrivningar och lönevärderingar samt utkast på förändringar av förvaltningsstadga och delegeringsordning. Från ett eventuellt politiskt beslut om att gå inför detta bedöms tidsåtgången vara ca 1-3 månader innan rekrytering kan inledas.

Kostnaderna för de föreslagna förändringarna beräknas till ca 200.000 euro per år. Samtidigt vill kommittén framhålla att det med all säkerhet också sparar pengar att stärka ledningsfunktionerna och digitaliseringsutvecklingen.

Mika Nordberg

Sandra Listerby

Fredrica Stenroos

Daniel Anderberg

Linda Fagerlund

Gyrid Högman

Dan-Ola Westerlund

Bilagor:

Kommitténs protokoll

Kommunkansliet
Godbyvägen 448
Jomala

Postadress
Pb 2
22 151 Jomala

Telefon: 018 - 329 10
Telefax: 018 - 329 115
E-post: info@jomala.ax
FO-nummer: 0205023-9

JOMALA KOMMUN



BUDGET ÅR 2024

Ekonomiplan 2025-2026

Behandlad av kommunstyrelsen den XX november 2023 § XXX
Föreslagen av kommunstyrelsen den XX december 2023 § XXX
Antagen av kommunfullmäktige den XX december 2023 § XX

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Allmänna motiveringar

Kommundirektörens översikt	1
Allmänna budgetdirektiv och detaljmotiveringar	2
Sammandrag av budgetförslaget	2
Sammandrag av investeringsbudget.....	4
Kommunens verksamhetsidé och mål	4
Kommunfullmäktiges uppdrag till styrelse och förvaltningar.....	5
Befolkning.....	6
Ekonomi.....	7
Personal.....	8
Miljönyckeltal	10

Detaljmotiveringarna, driftshushållningen 11 |

Sammandrag av driftsramarna	12-17
Ramen för centralförvaltningen	18
Ramen för socialvården	23
Ramen för äldreförvaltningen	25
Ramen för lågstadieskolorna	32
Ramen för högstadieundervisningen inkl. träningsundervisningen	38
Ramen för fritidshemsverksamheten	40
Ramen för barnomsorgen	43
Ramen för biblioteksförvaltningen	51
Ramen för fritidsförvaltningen	53
Ramen för räddningsförvaltningen	57
Ramen för tekniska förvaltningen.....	61
Ramen för affärsverksamheten	70
Ramen för byggnämnden	72

Detaljmotiveringarna, investeringarna 74 |

Sammandrag över investeringarna	75-116
---------------------------------------	--------

Detaljmotiveringarna, finansieringsdelen 117 |

Skatteinkomster och landskapsandelar	118-122
Resultaträkning	123
Finansieringskalkyl	124
Balansräkning	125



BUDGET 2024

Kommundirektörens översikt

De kommande åren ser ut att vara mycket utmanande för Jomala kommun. Inflationen fortsätter och kommunen har volymökningar inom verksamheten. Dessutom förväntas under 2024 en tillfällig nedgång i förvärvsinkomstskatterna och inga ändringar i landskapsandelssystemet har gjorts som motsvarar kostnadsökningarna eller Jomalas andel av Ålands unga befolkning. Vidare ökar kostnaden för Kommunernas socialtjänst med ca 500 000 euro.

Den föreliggande budgeten är därför en minusbudget, dvs intäkterna motsvarar inte kostnaderna. Dock har Jomala ett historiskt positivt resultat, ett s.k. ackumulerat överskott, och någon omedelbar kris infinner sig därmed inte. Kommunen har därför valt att för 2024 anta denna minusbudget utan skattehöjningar, även om det på sikt, om inte samhällsekonomins tillväxt tar ny fart, är troligt att kommunen kommer att måsta höja skatten för att balansera det långsiktiga resultatet.

Budgeten för 2024 kan betecknas som varken en inbesparings- eller satsningsbudget utan en måttfull budget med mål att bibehålla servicenivån trots att kommunen växer. Några satsningar på utökad eller ny verksamhet finns inte utöver att volymen växer. Förvaltningen stärks också till vissa delar för att säkerställa att kvaliteten i verksamheten kan bibehållas och investeringar verkställas i en sådan takt som politiska beslut önskar och servicevolym ökar.

Christian Dreyer
Kommundirektör



Allmänna budgetdirektiv och detaljmotiveringar

Budgetdirektiven som godkändes av kommunstyrelsen den 19 juni 2023 § 123 sattes till en driftsramsökning om 9,84 % mot bokslut 2022. Föreliggande budget avviker från budgetdirektivets kostnadsnivå.

Budgetdirektiv

Budgeteringsarbetet utgick från den lagstadgade verksamheten för att därefter se på möjligheten att bibehålla icke lagstadgad service på nuvarande nivå. Nya anslag och volymförändringar motiveras och beskrivs under respektive ram. Äskanden om anslag för nya verksamheter, tjänster och/eller arbetsavtal motiveras särskilt.

Förvaltningarna beslutar själva om fördelning av ansvar och befogenheter inom respektive förvaltning och om vem som ska vara anslagsansvarig. Den budgetansvariga har rätt att överlåta attesteringen av fakturorna till annan person inom verksamheten. Det är dock alltid den budgetansvariga som ansvarar för enhetens alla kostnader respektive intäkter.

Löner och arvoden samt sociala kostnader

Till 2024 har arvoden till förtroendevalda justerats. Även i år budgeteras det för möjlighet att tillsätta tillfälliga kommittéer under kommunstyrelsen. Utöver sammanträdesarvodet erläggs ersättning till de förtroendevalda för resekostnader eller andra direkta utgifter i samband med skötseln av förtroendeuppdraget. Grunderna för arvode fastställs i särskild arvodesstadga.

Avgiftsprocenten för de sociala kostnaderna och pensionskostnaderna beräknas enligt följande:

	2022	2023	2024
KomPL-avgift	16,85 %	17,10 %	16,84 %
ArPL-avgift	16,85 %	16,94 %	17,85 %
STPL (lärarnas pensionsavgift)	18,20 %	18,20 %	18,20 %
Socialförsäkringsavgifter	4,08 %	3,84 %	3,90 %
Kilometerersättning/km	0,44 €	0,46 €	0,53 €

Kostnaden för utjämningsavgiften (tidigare pensionsutgiftsbaserad avgift) budgeteras på de enskilda anslagsområdena utefter andel budgetmedel. Avgiftens fördelningsgrund gjordes om 2023 och fördelas enligt finansieringskraft varpå kostnaderna fördubblades för Jomala kommun. Jomala kommun har utgått från ett av Keva beräknat belopp för 2024.

Sammandrag av budgetförslaget

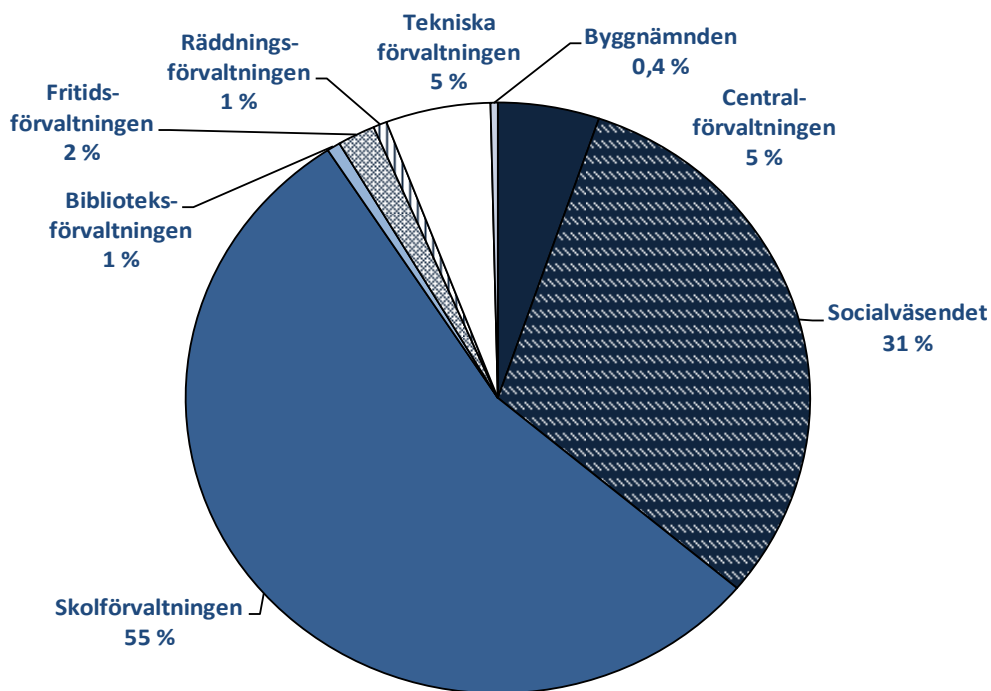
Föreliggande budget bygger liksom senaste budgetar på en långt driven rambudgetering för driften, där förvaltningarna ges stora befogenheter att omdisponera anslag inom sitt verksamhetsområde. I budgeten beräknas driftskostnaderna öka med 3 123 773 euro eller 11,93 % jämfört med budget för 2023. Ökningen på utgiftssidan beror främst på ökade behov inom lagstadgad verksamhet samt inflation. För att undvika ofinansierad tilläggsbudget under 2024 finns 100 000 euro budgeterat för kommunstyrelsens dispositionsmedel och 10 000 som kommundirektörens dispositionsmedel.



Tabell 1. Sammandrag av 2024 års budget

	BOKSLUT 2022 netto	BUDGET 2023 netto	Förändr. i % 2022-2023	BUDGET 2024	Förändr. i % 2023-2024	Rel. andel i % 2024	Andel/ skattesats
Centralförvaltningen	-1 148	-1 429	24,5 %	-1 549	8,4 %	5 %	0,87
Socialväsendet	-7 737	-7 602	-1,7 %	-9 118	19,9 %	31 %	5,13
Skolförvaltningen	-13 924	-14 891	6,9 %	-16 156	8,5 %	55 %	9,09
Biblioteksförvaltningen	-185	-187	0,9 %	-200	7,0 %	1 %	0,11
Fritidsförvaltningen	-476	-547	14,9 %	-579	5,9 %	2 %	0,33
Räddningsförvaltningen	-195	-206	5,6 %	-210	1,7 %	1 %	0,12
Tekniska förvaltningen	-1 499	-1 459	-2,7 %	-1 607	10,2 %	5 %	0,90
Byggnämnden	-92	-83	-9,8 %	-109	30,9 %	0 %	0,06
Affärsverksamheten	149	209	40,4 %	209	0,1 %	-1 %	-0,12
Driftshushållning netto	-25 108	-26 195	4,3 %	-29 318	11,9 %	100 %	16,50

Diagram 1. Procentuell fördelning av driftsramar 2024



Budgeten bygger på en inkomstskattesats om 16,50 procent och en oförändrad allmän fastighetsskatt om 0,30 % samt bibehållen nivå på övriga fastighetsskatter. Prognosen för den beskattningsbara förvärvsinkomsten har tagits fram utifrån uppgifter som erlagts från ÅSUB tillsammans med kalkyler från Finlands kommunförbund. I jämförelse med budget för 2023 beräknas kommunalskatten tillfälligt dippa med 749 185 euro eller 3,63 %. Totalsumman av de övriga skatteintäkterna samt landskapsandelarna beräknas öka med 850 376 euro eller 10,89 %. Årsbidraget är beräknat till ett minus om 732 185 euro och räkenskapsperiodens resultat uppvisar ett minus om 2 410 047 euro. Resultatet för 2024 förväntas bli betydligt sämre jämfört med prognosen i VEP 2024-2025 p.g.a. högre kostnadsutveckling.



Sammandrag av investeringsbudget

Nya investeringar medför ökade avskrivningar och ofta även ökade driftskostnader. En framflyttning av investeringsprojekt innebär en tillfällig inbesparing samtidigt som en framflyttning delvis innebär att man bygger upp en större investeringsskuld.

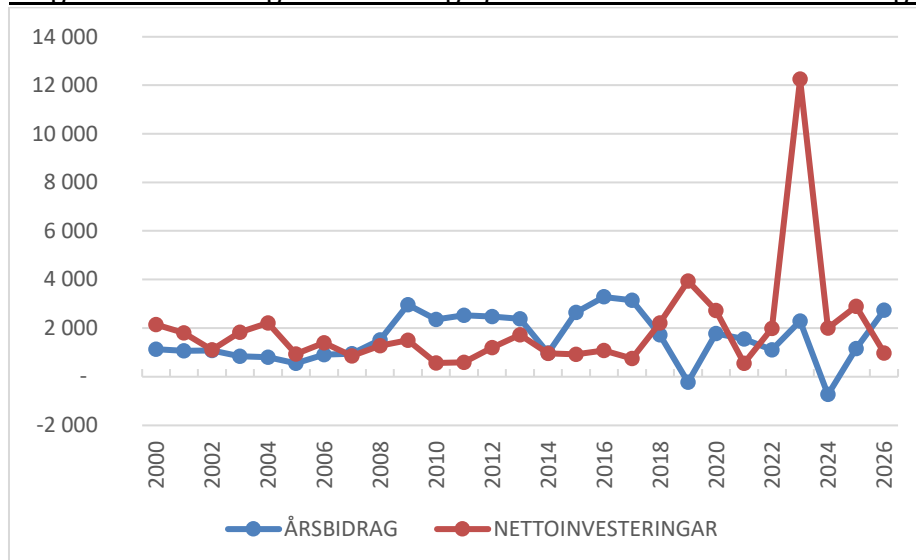
Investeringsbudgeten bör utgå ifrån att visa en realistisk bild av kommunens förväntade verkställande av investeringsprojekt. En för offensiv investeringsbudget kan resultera i ett släptåg av investeringsåtaganden vilken kan skapa en otydlig bild av kommunens ekonomiska mående för planperioden.

Nettobeloppet för investeringarna i budget 2024 utgör 2 003 382 euro, att jämföra med 12 249 928 euro i budget 2023.

Årsbidragets utveckling i förhållande till nettoinvesteringarna

Av nedanstående diagram framgår hur årsbidraget utvecklats i förhållande till nettoinvesteringarna. Eftersom 2024 beräknas med ett negativt årsbidrag förväntas nettoinvesteringarna bäras till fullo av kassamedel och lånade medel.

Diagram 2. Årsbidragets utveckling i jämförelse med nettoinvesteringar



Kommunen planerar att om likviditeten kräver uppta lån för bl.a. investeringarna nybyggnation av Sviby daghem och utbyggnad av Vikingagården.

Kommunens verksamhetsidé och mål

Kommunen ska i enlighet med kommunallagen (ÅFS 1997:73) i all sin verksamhet sträva efter att främja kommuninvånarnas välfärd och en ekonomisk och ekologisk hållbar utveckling inom kommunen. Kommunens verksamhetsidé finns inskriven i kommunens förvaltningsstadga och lyder enligt följande:

Kommunen ska i samråd med invånarna skapa och upprätthålla förutsättningar för att, inom ramen för befintliga resurser, på ett möjligast rationellt och effektivt sätt producera kommunal samhällsservice som motsvarar efterfrågan. I sin verksamhet eftersträvar kommunen en ekologisk, ekonomisk, kulturell och socialt hållbar utveckling med ett särskilt ansvar för kommande generationer.



Kommunen ska i sin verksamhet eftersträva en god och frisk miljö, där det är hälsosamt och trivsamt att bo och vistas.

Kommunfullmäktiges uppdrag till styrelse och förvaltningar

Övergripande uppdrag

Alla förvaltningar inom kommunen ska om ändamålsenligt upphandla externa tjänster. Förvaltningarna skall också samarbeta för att koordinera inköp av tjänster, material o dyl. för att uppnå inbesparingar.

Kommunstyrelsen



BUDGETFÖRUTSÄTTNINGAR

Befolkning

Kommunens befolkningstal har periodvis ökat kraftigt under senare år. Den 31 december 2022 uppgick befolkningstalet till 5 610 personer. I nedanstående tabell finns befolkningstalets utveckling redogjord för åren 2012 - 2022.

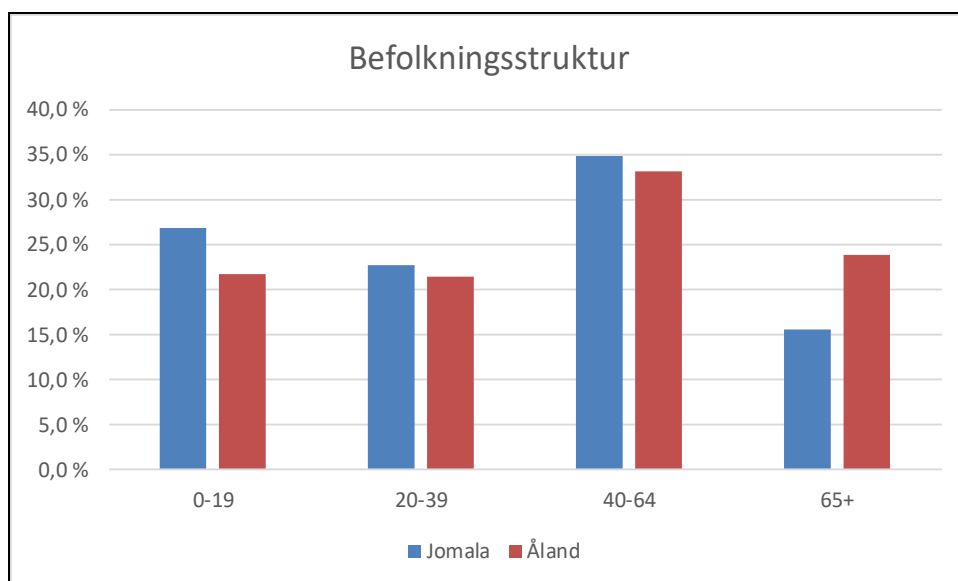
Tabell 2. Befolkningstalets utveckling sedan 2012

Årtal	Befolkningstal	Förändring i antal	Förändring i %
2012	4 355	106	2,49 %
2013	4 424	69	1,58 %
2014	4 560	136	3,07 %
2015	4 648	88	1,93 %
2016	4 757	109	2,35 %
2017	4 859	102	2,14 %
2018	5 032	173	3,56 %
2019	5 233	201	3,99 %
2020	5 383	150	2,87 %
2021	5 512	129	2,40 %
2022	5 610	98	1,78 %

Jomala hade vid utgången av augusti 5 669 invånare. Om kommunen fortsatt planlägger attraktiva tomter i samarbete med den privata marknaden och levererar god service kan befolkningen antas fortsätta växa med mellan 100 och 200 invånare per år. Med denna befolkningstillväxt följer både ökade kostnader i form av serviceutbyggnad och nya intäkter i form av skatter.

Kommunen har en högre andel befolkning i åldersgrupperna 0-19 år, 20-39 år och 40-64 år än övriga Åland. Antal äldre (65+) är däremot färre än genomsnittet på Åland.

Diagram 3. Åldersstruktur per 31.12.2022





Barnomsorg

Befolkningsprognosen visar på en ökning av antalet barnfamiljer i kommunen. Under 2024 utökas antalet platser avsevärt. Förutom att antalet barnfamiljer ökar så har ny lagstiftning också ökat antalet barn som har rätt till barnomsorg.

Skola

Behovet av skolplatser är förhållandevis stabilt under de kommande åren. Däremot sker en förskjutning av *var* platser behövs.

Äldreomsorg

Kommunen behöver, trots en relativt ung befolkning, räkna med ett ökat tryck inom äldreomsorgen. Den stigande livslängden ställer även nya typer av krav på äldreomsorgen. Kommunen arbetar med att ta fram lösningar för sitt framtida servicebehov.

Ekonomi

Driftshushållning

Kommunen strävar efter att inte utöka resurserna mer än absolut nödvändigt för att producera lagstadgad service av god kvalitet. Det finns dock en driftsskuld i bemärkelsen att de investeringar som gjorts och planeras också innebär ett framtida åtagande i form av skötsel och underhåll. Löneutvecklingen är naturligtvis också en avgörande del av kommunens driftskostnader. Den beräknade löne- och övriga kostnadsutvecklingen för 2025 och 2026 är 2,68 procent respektive 0,89 % och baserar sig på den uppskattade befolkningsökningen och den medföljande kostnadspåverkan.

Skatteintäkter

Inkomstskattesatsen är 16,50 procent. Om utvecklingen av skatte- och andra inkomster understiger eller överstiger planens prognos måste givetvis alltid omvärderingar göras i samband med antagande av respektive års budget.

Förändringspåverkan av inkomstskattesats		
1	procentenheter	1 204 031 euro
0,5	procentenheter	602 016 euro
0,25	procentenheter	301 008 euro

Den allmänna fastighetsskatten är för närvarande 0,30 procent, fastighetsskatten för fritidsbostäder 0,90 procent och för fastigheter som används som stadigvarande bostäder 0,00 procent.

Samfundsskatten är svår att förutse på grund av osäkerheten om den framtida samhällsekonomin. Vårdreformen i Finland medför en förflyttning av samfundsskattens utdelningsandelar från kommunerna till de nya välfärdsområdena. Detta betyder att kommunernas utdelningsandel minskar från 34 % till 22 % vilket även inbegriper Åland. De åländska kommunerna kompenseras genom förhöjd klumpsumma till landskapet Åland. Kompensationen fördelas sedan ut genom landskapsandelssystemet.



Landskapsandelar

Basbeloppen i landskapsandelssystemet räknas upp med index för 2024. Landskapsregeringen har meddelat att de åländska resekostnad- och grundavdraget fortsatt ska kompenseras till 70 procent. Den tidigare nämnda nedskärningen av samfundsskatteandelar kompenseras genom ökade landskapsandelar.

Investeringar

Kommunen har en tämligen offensiv inställning till investeringar eftersom det kan konstateras att med en stark befolkningstillväxt uppstår behov av att investera för serviceproduktion.

Kommunens lån och skuldsättning

Utvecklingen av kommunens lån och skuldsättning framgår i finansieringsdelen. Kommunen är sedan 2013 skuldfri. Dock budgeteras för lån under 2024 för att säkerställa ett friktionsfritt verkställande av investeringsprojekt.

Personal

Jomala kommuns viktigaste styrdokument för skapandet av ett gott arbetsklimat är det personalpolitiska programmet som grundar sig i kommunens vision och målsättningar. Det personalpolitiska programmet anger de gemensamma ramarna för kommunens personalpolitik och ligger till grund för våra ställningstaganden och handlingar. I kommunen eftersträvas ett ledarskap som är väl förankrat i verksamheternas förutsättningar och tydliga villkor för medarbetare.

Lönepolitik

Kommunernas tjänste- och arbetskollektivavtal är i kraft till 31 mars 2022. I nuläget är inte villkoren för kommande avtalsperiod färdigförhandlade.

Kommunens lönesättningssystem är uppbyggt i enlighet med kollektivavtalen AKTA, UTKA samt TS. Lönesättningen ska göras på ett konsekvent sätt och ha sin grund i klara och tydliga lönesättningsprinciper.

Arbetshälsa

I den lagstadgade företagshälsovården ingår bland annat arbetsplatsbesök och hälsoundersökningar. Det förebyggande arbetshälsoarbetet är viktigt för att skapa förutsättningar en god arbetsplatsmiljö och produktivitet men också för att undvika sjukfrånvaro och tidiga pensionsavgångar. Därutöver erbjuder kommunen de anställda möjlighet att vid behov snabbt kunna uppsöka läkare genom allmänläkartjänster. Arbetarskydds-kommissionen upprätthåller samarbetet mellan arbetsgivare och arbetstagar.

Rekrytering

Kommunen har en relativt ung arbetsstyrka, men ett flertal pensionsavgångar är på kommande. Detta gör att det blir allt viktigare för kommunen att konkurrera om arbetskraften både då det gäller nyrekrytering och då det gäller att behålla nuvarande personal. Därmed är det viktigt att kommunen är känd som en attraktiv arbetsgivare som satsar på sina medarbetare, är en jämställd organisation, utvecklar medarbetarnas kompetens samt uppmuntrar och stöder medarbetarnas friskvård. Som hjälp och stöd vid rekrytering finns kommunens introduktionsprogram med checklista.



Personalutveckling

Ändringar beskrivna nedan utgår från de detaljmotiveringar och förslag till budgeterade personaländringar som finns beskrivna under förvaltningarnas respektive resultatområden.

Årsverken, förändring budgetåret		
	Befattning	Område
+	1,00 Kommunsekreterare	Centralförvaltning
+	0,33 Närvårdare	Äldreomsorgsförvaltning
+	0,19 Byråsekreterare	Äldreomsorgsförvaltning
+	1,29 Klasslärare/timlärare	Vikingaåsens skola
+	0,46 Elevassistenter	Vikingaåsens skola
+	0,40 Kökspersonal	Vikingaåsens skola
+	0,12 Elevassistenter	Södersunda skola
+	0,20 Barnskötare	Fritidshemsverksamhet
+	0,15 Assistent	Fritidshemsverksamhet
+	0,75 Barnomsorgschef	Barnomsorg
+	0,75 Biträdande barnomsorgschef	Barnomsorg
+	0,48 Administrativ föreståndare	Barnomsorg
+	1,52 Lärare i barnomsorg	Barnomsorg
+	1,68 Barnskötare	Barnomsorg
+	4,57 Assistent	Barnomsorg
+	0,53 Köksbiträde/städare	Barnomsorg
+	0,75 Biträdande teknisk chef	Tekniska förvaltning/Affärsverk
+	0,20 Serviceman	Tekniska förvaltning/Affärsverk
-	0,25 Hemservicedare	Äldreomsorgsförvaltning
-	0,10 Städare	Fritidshemsverksamhet
-	0,75 Barnomsorgsledare	Barnomsorg
	14,27 Förändring årsverken	



Miljönyckeltal

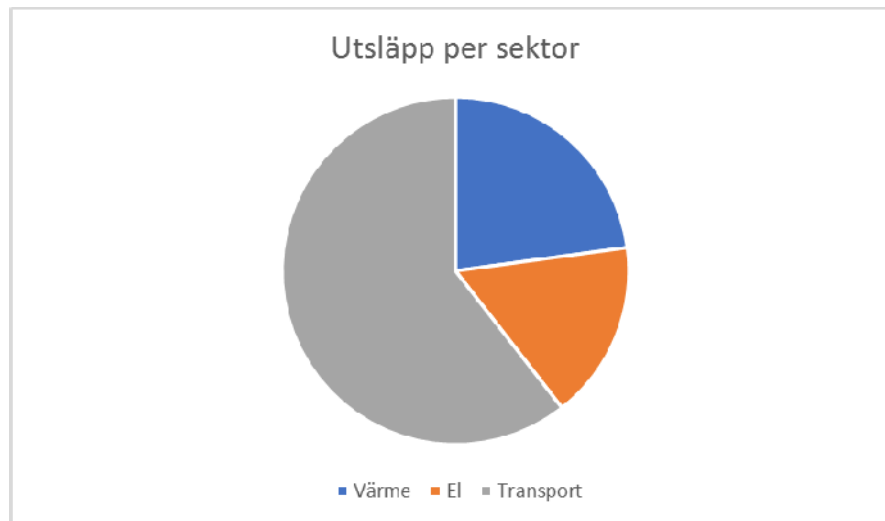
Jomala kommun hade 2022 en total elenergiförbrukning om 2 690 MWh (2 724 MWh 2021) och då kommunen har "grön el" har energin producerats med förnyelsebar energi. Solcellerna vid kommunkansliet och Rönngården producerade tillsammans 53,55 MWh varav 47,49 MWh kunde förbrukas av fastigheterna. Under juni månad stod solcellerna vid kansliet för 56,5 % av fastighetens elförsörjning och vid Rönngården för 37,2 %.

Under augusti månad installerades även solceller med en totalt effekt om 24 kWp vid Sviby daghem.

Oljeförbrukningen 2022 var 2,0m³ (2,6m³ 2021) och CO₂ utsläppen för uppvärmning av fastigheter resulterade i 13,1 ton och för elförbrukningen 9,5 ton.

Förbrukningen av fjärrvärme var 2022 totalt 1 582 MWh, varav Jomala Energi Ab levererade 1 286 MWh och Mariehamns Energi Ab 296 MWh. Antalet körda kilometer inom förvaltningen var 2022 totalt 215 886 km (187 276 km 2021) och utsläppet av CO₂ uppskattats till 34,7 ton. Kommunens elbil hade under 2022 förbrukat 3 040 kWh för laddning.

Totalt hade kommunen under 2022 ett CO₂ utsläpp om 57,3 ton där uppvärmning av fastigheter stod för 23 %, transporter för 61 % och elförbrukningen för 16 %.



Målsättningen för 2024 är att Jomala kommun fortsättningsvis skall försöka hålla ner CO₂ utsläppet per kommuninvånare genom att:

- Minska energiförbrukningen i fastigheter genom att systematiskt byta ut befintlig belysning till bättre anpassade belysningsarmaturer som förbrukar mindre ström.
- Förse flera fastigheter med solceller och vidare undersöka system som kan bidra till energibesparingar.
- Minimera användningen av eldningsolja i fastigheter.
- Vid inköp av fordon och maskiner välja el eller hybrid som drivkälla och övergå mera mot batterimaskiner där det är möjligt.



DETALJMOTIVERINGAR

DRIFTSHUSHÅLLNINGEN

*Observera att i ekonomiplanen visas endast de anslag som avviker från budget.



RAMAR 2022		2022	2023	RAM-	Förvaltn.	2025	2026
		BOKSLUT	BUDGET	BUDGET	budget 2024	VEP	VEP
C110 Centralförvaltningen							
11001	Lagtings- och kommunalval		-6				
11002	Statliga val		-3				
12001	Revision	-10	-8		-9		
13101	Kommunfullmäktige	-24	-23		-35		
13102	Kommunstyrelsen	-169	-362		-297		
13103	Kommunkansliet	-377	-467		-567		
13104	Övrig allmän förvaltning	-157	-176		-258		
13105	Beskattning	-122	-60		-66		
13106	Tillfälliga kommittéer	-1	-1		-1		
13107	Ålands kommunförbund	-55	-15		-16		
13108	Allmänna understöd	-1	-1		-1		
13201	Personalförvaltning	-9	-28		-17		
13202	Personalrekreation	-14	-14		-14		
13203	Företagshälsovård	-30	-29		-31		
14001	Sysselsättningsåtgärder	2	-5		-5		
14003	Medborgarinstitutet	-95	-94		-100		
15001	Egen planläggning	-94	-107		-97		
16201	Lant- och skogsbruk	-23	-30		-33		
	Beräknad löne- och inflationsjustering					-22	-22
Allmän förvaltning totalt		-1148	-1429	-1471	-1549	-1571	-1593
			24,5 %	2,9 %	8,4 %	1,4 %	1,4 %

200 SOCIALVÄSENDET		2022	2023	RAM-	Förvaltn.	2025	2026
		BOKSLUT	BUDGET	BUDGET	budget 2024	VEP	VEP
C210 Socialvård							
C215 Anstaltsvård handikappade							
21501	Kommunernast socialtjänst (f.d. Ålands omsorgsför	-4804	-4900		-5406		
C215 Anstaltsvård handikappade Summa		-4804	-4900		-5406		
	Beräknad löne- och inflationsjustering					-108	-110
Socialvård totalt		-4804	-4900	-5406	-5406	-5514	-5624
			2,0 %	10,3 %	10,3 %	2,0 %	2,0 %



	2022 BOKSLUT	2023 BUDGET	RAM- BUDGET	Förvaltn. budget 2024	2025 VEP	2026 VEP
C220 Äldreförvaltning						
C221 Anstaltsvård för äldre						
22101 Oasen k.f.	-2252	-1903		-2829	444	
C221 Anstaltsvård för äldre Summa	-2252	-1903		-2829	444	
C222 Hemservice						
22201 Hemvården	-378	-491		-477	91	
22202 Stödtjänster		3		11		
C222 Hemservice Summa	-378	-488		-466	91	
C223 Annan service för äldre						
22301 Närståendevård från 65	-137	-163		-174		
22304 Avlastning från 65	-5	-8		-8		
22311 Servicehus/hemvårdscentral	-24	-33		-29	-277	
22312 Demensboende	-53	-24		-114		
22314 Äldreomsorg på distans	-14					
C223 Annan service för äldre Summa	-232	-228		-325	-693	
C224 Administration						
22401 Äldreomsorgsförvaltning	-70	-83		-93		
C224 Administration Summa	-70	-83		-93		
Beräknad löne- och inflationsjustering					-85	-69
Äldreomsorg totalt	-2932	-2702	-2767	-3712	-3956	-4024
		-7,8 %	2,4 %	37,4 %	6,6 %	1,7 %
Beräknad löne- och inflationsjustering soc.förvaltningen totalt					-158	-109
Socialväsendet totalt	-7737	-7602	-8173	-9118	-9435	-9544
		-1,7 %	7,5 %	19,9 %	3,5 %	1,2 %



300 BILDNINGSVÄSENDET						
	2022	2023	RAM-	Förvaltn.	2025	2026
	BOKSLUT	BUDGET	BUDGET	budget 2024	VEP	VEP
C310 Skolförvaltningen						
C311 Ramen för lågstadiet						
31102 Vikingåsens skola	-2873	-2922		-3214		
31103 Södersunda skola	-1015	-1059		-1122		
31104 Skolgång i annan kommun	-1519	-1375		-1487	-18	18
C311 Ramen för lågstadiet Summa	-5407	-5356		-5823	-18	18
C312 Ramen för högstadiet						
31201 Högstadiundervisning	-2812	-3068		-3247	71	111
31202 Träningsundervisningen	-445	-449		-544	24	72
C312 Ramen för högstadiet Summa	-3257	-3517		-3791	95	183
C313 Fritidshemsverksamheten						
31301 Fritidshem Humlan	-63	-108		-91		
31302 Fritidshem Södersunda	-52	-64		-68		
31303 Fritidshem Ugglan	-23	-19		-19		
31304 Specialfritidshem	-111	-144		-177		10
C313 Fritidshemsverksamheten Summa	-249	-335		-355		10
C314 Barnomsorg						
31400 Barnomsorgsförvaltningen	-782	-930		-1030	-11	
31401 Hemvårdsstöd	-659	-695		-615		
31410 Trollsländan daghem	-727	-966		-1063	210	
31411 Överby daghem	-400	-440		-487	201	
31412 Österkulla daghem	-812	-924		-974	201	
31413 Gottby daghem	-203	-239		-264		
31414 Sviby daghem	-998	-1019		-1097		
31415 Vikingen daghem	-366	-388		-578		
31420 Familjedagvård	-8	-25		-19		
31430 Kyrkoby lekpark	-26	-29		-31		
31431 Gottby lekpark	-28	-28		-31		
C314 Barnomsorg Summa	-5010	-5683		-6187	-198	10
Beräknad löne- och inflationsjustering - Lågstadiet					-83	-85
Beräknad löne- och inflationsjustering - Högstadiet					-76	-75
Beräknad löne- och inflationsjustering - Fritidshemsverksamheten					-7	-7
Beräknad löne- och inflationsjustering - Barnomsorgen					-73	-74
Lågstadiet totalt	-5407	-5356	-5535	-5823	-5924	-5991
		-0,9 %	3,3 %	8,7 %	1,7 %	1,1 %
Högstadiet totalt	-3257	-3517	-3648	-3791	-3772	-3664
		8,0 %	3,7 %	7,8 %	-0,5 %	-2,9 %
Fritidshemsverksamheten totalt	-249	-335	-344	-355	-362	-359
		34,2 %	2,9 %	6,0 %	2,0 %	-0,7 %
Barnomsorgen totalt	-5010	-5683	-6049	-6187	-6459	-6533
		13,4 %	6,4 %	8,9 %	4,4 %	1,1 %
Skolförvaltningen totalt	-13924	-14891	-15576	-16156	-16516	-16547
		6,9 %	4,6 %	8,5 %	2,2 %	0,2 %



	2022 BOKSLUT	2023 BUDGET	RAM- BUDGET	Förvaltn. budget 2024	2025 VEP	2026 VEP
C320 Biblioteksförvaltningen						
32001 Bibliotek	-185	-187		-200		
Beräknad löne- och inflationsjustering					-2	-2
Biblioteks- och kulturförv. totalt	-185	-187	-193	-200	-202	-205
		0,9 %	3,3 %	7,0 %	1,2 %	1,2 %
	2022 BOKSLUT	2023 BUDGET	RAM- BUDGET	Förvaltn. budget 2024	2025 VEP	2026 VEP
C330 Fritidsförvaltningen						
33101 Fritidsförvaltning	-63	-61		-63		
33201 Idrottsverksamhet	-131	-215		-223		
33202 Vikingahallen	-74	-78		-67		
33203 Vikingavallen	-137	-116		-149		
33206 Vikingagården sporthall	16	28		28		
33302 Ungdomsarbete	-87	-105		-106		
Beräknad löne- och inflationsjustering					-9	-9
Fritidsförvaltningen totalt	-476	-547	-563	-579	-588	-597
		14,9 %	2,8 %	5,9 %	1,5 %	1,5 %



400 TEKNISKA SEKTORN		2022	2023	RAM-	Förvaltn.	2025	2026
		BOKSLUT	BUDGET	BUDGET	budget 2024	VEP	VEP
C410 Tekniska förvaltningen							
C411 Förvaltning							
41101	Tekniska förvaltningen	-178	-137		-210	-13	
41102	Gemensamma och fördelade kostnader	-8	-8		-8		
C411 Förvaltning Summa		-186	-146		-218	-13	
C412 Trafikleder och vägar							
41201	Gator	-95	-65		-89		
41202	Kommunalvägar	-88	-46		-57		
41203	GC-leder	-36	-28		-35		
41204	Privatvägars underhåll	-27	-9		-16		
41205	Vägbelysning	-108	-121		-114		
41206	Understöd kollektivtrafik		-1		-1		
C412 Trafikleder och vägar Summa		-354	-270		-312		
C413 Områden och underhåll							
41301	Parker och övriga allmänna områden	-63	-65		-64		
41302	Arrendetomter	7	9		9		
C413 Områden och underhåll Summa		-55	-56		-55		
C414 Byggnader							
41401	Kommunalgården	-81	-66		-85		
41402	Allegården	12	6		5		
41403	Gottby daghem	-26	-34		-29		
41405	Trollsländan daghem	-45	-48		-44		
41406	Diamanten	-17	-18		-20		
41407	Överby daghem	-84	-74		-73		
41408	Rönngården	-26	-38		-38		
41409	Österkulla daghem	-80	-110		-84		
41410	Safiren	-42	-47		-69		
41411	Lyckan fastighet	-9	-11				
41414	Rubinen	-11	-16		-14		
41415	Vikingaåsen fastighetsförvaltning	-235	-215		-190		
41416	Södersunda skola fastighetsförvaltning	-112	-198		-168		
41417	Vikingagården	-148	-117		-213		
41418	Möckelö daghemsfastighet	-148	-117				
C414 Byggnader Summa		-148	-117		-1022		
Beräknad löne- och inflationsjustering						-28	-29
Tekniska förvaltningen totalt		-1499	-1459	-1518	-1607	-1649	-1678
			-2,7 %	4,1 %	10,2 %	2,6 %	1,7 %



	2022 BOKSLUT	2023 BUDGET	RAM- BUDGET	Nämndens budget 2024	2025 VEP	2026 VEP
C420 Brand- och räddningsväsendet						
42001 Gemensam brandnämnd						
42002 Kommunens brandväsende	-191	-173		-189		
42003 Gemensamma tjänstemännen	32	3		13		
42004 Beredskapsfunktionen						
42005 Befolkningskyddet	-2	-3		-3		
42006 Brandstationen drift	-26	-22		-22		
42007 Gemensam befolkn.skyddschef	-7	-11		-9		
Beräknad löne- och inflationsjustering					-1	-1
Brand och räddningsnämnden totalt	-195	-206	-207	-210	-211	-212
		5,6 %	0,4 %	1,7 %	0,7 %	0,6 %
	2022 BOKSLUT	2023 BUDGET	RAM- BUDGET	Förvaltn. budget 2024	2025 VEP	2026 VEP
C430 Vattentjänstverket						
43001 Vattenverket	-27	56		41	-2	
43002 Avloppsverket	176	153		168	-2	
Beräknad löne- och inflationsjustering					7	7
Affärsverksamhet totalt	149	209	209	209	213	220
		40,4 %	0,0 %	0,1 %	1,7 %	3,3 %
	2022 BOKSLUT	2023 BUDGET	RAM- BUDGET	Nämndens budget 2024	2025 VEP	2026 VEP
C440 Byggförvaltningen						
44101 Byggnämnden	-84	-87		-92		
44102 Byggnadsinspektionen	-10	-2		-23		
44103 Miljöinspektionen	2	5		6		
Beräknad löne- och inflationsjustering						
Byggnämnden totalt	-92	-83	-88	-109	-110	-110
		-9,8 %	5,1 %	30,9 %	0,4 %	0,4 %
DRIFTSHUSHÅLLNINGENS NETTOUTGIFTER TOTALT:						
EURO	-25 108	-26 195	-27 579	-29 318	-30 104	-30 370
		4,3 %	5,3 %	11,9 %	2,7 %	0,9 %

**Ramen för centralförvaltningen**

ANSVARSORGAN:		KOMMUNFULLMÄKTIGE/KOMMUNSTYRELSEN		
ANSLAGSANSVARIG:		Kommundirektören		
RAM:	BOKSLUT	BUDGET	BUDGET	FÖR-ÄNDRING
	2022	exkl. tillägg	2024	I %
		2023		
EXTERNNA:				
NETTO	-1 147 823,58	-1 428 743,93	-1 548 856,90	8,4 %
Interna				
NETTO:	451 759,13	530 747,39	0,00	-100,0 %
BEREDNINGEN:	<i>Enhetens förslag</i>	<i>Styrelsens förslag</i>	<i>Fullmäktiges beslut</i>	
UTGIFTER	-1 789 900,90			
INKOMSTER	241 044,00			
NETTO	-1 548 856,90			

Kommunstyrelsens förslag:

Kommunstyrelsen beslutar i enlighet med förvaltningens äskande.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT:

Centralförvaltningen omfattas av verksamhetsområdena allmän administration, samhällstjänster, val och övrig verksamhet. I förvaltningen ingår också lant- och skogsbruket, näringslivet samt turismen och turistinformationen. År 2024 hålls både president- och EU-parlamentsval.

Årsverken inom centralförvaltningen			
	2022	2023	2024
Kommundirektör	1,00	1,00	1,00
Bitr. Kommundirektör			1,00
Byråsekreterare	3,68	3,10	3,10
Kommunsekreterare	1,00	1,00	1,00
Ekonomichef	1,00	1,00	1,00
Personalchef	1,00	1,00	1,00
Ekonom	1,00	1,00	1,00
Bokförare*	1,00	1,50	1,50
Planläggare	1,00	1,00	1,00
Planerare	1,00	1,00	1,00
Lantbrukssekreterare	1,00	1,00	1,00
Totalt	12,68	12,60	13,60
Förändring		-0,08	1,00

*Temporär resurs 2023-24, systemimplementering

**Ramen specificerad på detaljnivå**

	2022 BOKSLUT	2023 BUDGET	RAM- BUDGET	Förvaltn. budget 2024	2025 VEP	2026 VEP
C110 Centralförvaltningen						
11001 Lagtings- och kommunalval		-6				
11002 Statliga val		-3				
11003 EU-val						
12001 Revision	-10	-8		-9		
13101 Kommunfullmäktige	-24	-23		-35		
13102 Kommunstyrelsen	-169	-362		-297		
13103 Kommunkansliet	-377	-467		-567		
13104 Övrig allmän förvaltning	-157	-176		-258		
13105 Beskattning	-122	-60		-66		
13106 Tillfälliga kommittéer	-1	-1		-1		
13107 Ålands kommunförbund	-55	-15		-16		
13108 Allmänna understöd	-1	-1		-1		
13201 Personalförvaltning	-9	-28		-17		
13202 Personalrekreation	-14	-14		-14		
13203 Företagshälsovård	-30	-29		-31		
14001 Sysselsättningsåtgärder	2	-5		-5		
14003 Medborgarinstitutet	-95	-94		-100		
14004 Ålands miljöservice	33					
15001 Egen planläggning	-94	-107		-97		
16201 Lant- och skogsbruk	-23	-30		-33		
Beräknad löne- och inflationsjustering					-22	-22
Allmän förvaltning totalt	-1148	-1429	-1471	-1549	-1571	-1593
		24,5 %	2,9 %	8 %	1,4 %	1,4 %

Förvaltningens äskanden:

Verksamheten ska i sitt budgetarbete beakta vad som bestämdes i den senaste verksamhets- och ekonomiplanen. Förvaltningen äskar om 19 120 euro över ram.

Verksamhets- och volymförändringar perioden 2024-2026

- År 2024 hålls Europaparlamentsval och presidentval.
- Ibruktagning av nytt ärendehanteringssystem.
- Ibruktagning av nytt ekonomi- och attesteringsystem samt bankprogram. Beräknad merkostnad om 21 000 euro.
- Ibruktagning av nytt rekryteringsverktyg.
- Nyinrättad tjänst som kommunsekreterare samt en ändring av benämningen av befintlig kommunsekreterartjänst. Beräknad merkostnad om 66 000 euro.

Centralförvaltningen

I centralförvaltningen ingår lagtings- och kommunalval, statliga val, EU-val, kommunfullmäktige, revisorer, kommunkansliet, tillfälliga kommittéer, övrig allmän förvaltning, personalförvaltning, personalrekreation, företagshälsovård, sysselsättningsstöd, arbetarskydd, egen planläggning, näringsverksamhet, lant- och skogsbruk, Ålands miljöservice, Ålands kommunförbund, vänortsverksamhet, medborgarinstitutet, beskattning



och allmänna understöd. Till kommunkansliet hör centralkansliet, ekonomikansliet och lantbrukskansliet. Kommundirektören är huvudansvarig för centralförvaltningen.

11001 Lagtings- och kommunalval

Anslagsansvarig: Kommunsekreteraren

Inga val under 2024

11002 Statliga val

Anslagsansvarig: Kommunsekreteraren

Presidentval hålls under 2024. Kostnaderna och intäkterna har beräknats utgående från senaste motsvarande val samt arvodesstadgan för 2024.

11003 EU-val

Anslagsansvarig: Kommunsekreteraren

Europaparlamentsval hålls under 2024. Kostnaderna och intäkterna har beräknats utgående från senaste motsvarande val samt arvodesstadgan för 2024.

12001 Revision

Anslagsansvarig: Revisorerna

Enligt 73 § kommunallagen ska fullmäktige, för att granska kommunens förvaltning och ekonomi, utse minst tre revisorer med personliga ersättare under sin mandatperiod.

13102 Kommunstyrelsen

Anslagsansvarig: Kommunstyrelsen

I anslaget ingår arvoden samt övriga kostnader för kommunstyrelsen och kommunstyrelsens dispositionsmedel. De budgeterade medlen är uträknade utgående från att kommunstyrelsen har sju ledamöter och att nuvarande arvoden bibehålls.

13103 Kommunkansliet

Anslagsansvarig: Kommundirektören

I anslaget ingår löner till kommunkansliets personal, post- och teletjänster, materialinköp och konsulttjänster m.m.

13104 Övrig allmän förvaltning

Anslagsansvarig: Kommundirektören

I anslaget ingår allmänna generella kostnader för hela kommunen vad gäller IKT-program, IKT-tjänster, försäkringar m.m. Kostnaderna för IKT-program och IKT-tjänster tenderar öka varje år i takt med att större krav ställs på datasäkerhet och att förvaltningens ökade arbetsmängd kräver välfungerande stödsystem i form av IKT-program.

**13105 Beskattning***Anslagsansvarig: Kommundirektören*

I anslaget ingår den ersättning Skatteförvaltningen upptar för att hantera kommunalbeskattningen. I och med att Jomala kommuns befolkning ökar årligen blir kostnaden för kommunen högre.

13106 Tillfälliga kommittéer*Anslagsansvarig: Kommundirektören*

Enligt 53 § kommunallagen kan kommunstyrelsen tillsätta kommittéer för beredningen eller utredning av ett visst ärende eller för att sköta en särskild uppgift.

13107 Ålands kommunförbund*Anslagsansvarig: Kommundirektören*

Jomala kommun är med i Kommunala avtalsdelegationen. Kostnaden för detta budgeteras här.

13108 Allmänna understöd*Anslagsansvarig: Kommundirektören*

Anslag för stipendier som kommunen delar ut.

13201 Personalförvaltning*Anslagsansvarig: Personalchefen*

I anslaget ingår ersättning från Ålands kommunförbund för köp av tjänsten som avtalschef till 60 % och kostnader för detta, kostnader för förtroendeman samt arbetarskyddets utbildningskostnader. I anslaget ingår även utbildningskostnader för kommunkansliets personal samt vissa övriga utgifter.

13202 Personalrekreation*Anslagsansvarig: Personalchefen*

En satsning på friskvård bidrar i förlängningen till en friskare personal. Kommunen har ett eget friskvårdsprogram. Anslaget höjs något 2024.

13203 Företagshälsovård*Anslagsansvarig: Personalchefen*

I årets budgeterade kostnader ingår bland annat hälsoundersökningar för delar av personalen samt uppskattade kostnader för besök till allmänläkare vid sjukdom. I anslaget ingår också kurser i första hjälp för personalen.

14001 Sysselsättningsåtgärder*Anslagsansvarig: Kommundirektören*

I anslaget ingår sommararbete och sysselsättningsåtgärder. Sysselsättningsåtgärderna kan, men behöver inte, erbjudas via AMS. Tidigare år har anslaget räckt för att täcka alla behov.

**14003 Medborgarinstitutet***Anslagsansvarig: Kommundirektören*

För att ordna vuxenutbildning och folkbildning till kommunens invånare har Jomala kommun ingått ett avtal med Mariehamns stad. På detta sätt kan kommuninvånarna ta del av de kurser Medborgarinstitutet (Medis) anordnar.

15001 Egen planläggning*Anslagsansvarig: Planläggaren*

Kommunstyrelsen fastställer för varje verksamhetsår ett planlägningsprogram som ligger till grund för kommunens egen planering. Planläggaren uppgör förslag till planer medan kommundirektören ansvarar för uppgörande av markanvändningsavtal och föravtal med berörda markägare. Förutom uppgörande av kommunöversikt, delgeneral- och detaljplaner samt ändring av dessa är planläggaren även behjälplig vid bygglovsärenden och utlåtanden. På grund av ökade behov av planering behövs en planerare till den egna planläggningen.

16101 Näringsliv och turism*Anslagsansvarig: Kommunsekreteraren*

Anslaget avser marknadsföring av kommunen. Marknadsföringen följer samhället i övrigt och har därmed ökat i elektroniska forum och sociala media, vilket oftast inte föranleder särskilt stora kostnader. I övrigt är det viktigt för kommunen att i marknadsföringen förmedla budskapet om en välmående kommun för alla åldersgrupper, vilket också förklarar varför marknadsföring i traditionell media och andra forum fortfarande är av betydelse.

16201 Lant- och skogsbruk*Anslagsansvarig: Kommunsekreteraren*

Ansvarsområdet omfattar kostnader för de uppgifter som åligger kommunen för handläggning av lantbruksstöd och rådgivning i samband med detta. Lantbruksförvaltningen inom kommunerna Jomala, Brändö, Kumlinge, Kökar, Lemland, Mariehamn och Sottunga sköts genom samarbete av en gemensam lantbrukssekreterare som har sitt säte i Jomalas kommunkansli.

**SOCIALVÄSENDET*****Ramen för socialvården, inkl. Kommunernas socialtjänst k.f.***

ANSVARSORGAN:		KOMMUNFULLMÄKTIGE/KOMMUNSTYRELSEN		
ANSLAGSANSVARIG:		Kommundirektören		
RAM:	BOKSLUT	BUDGET	BUDGET	FÖR- ÄNDRING
	2022	exkl. tillägg 2023	2024	1 %
EXTERNA:				
NETTO	-4 804 456,51	-4 900 000,00	-5 406 000,00	10,3 %
Interna				
NETTO:	-59 412,11			
BEREDNINGEN:	<i>Enhetens förslag</i>	<i>Styrelsens förslag</i>	<i>fullmäktiges beslut</i>	
UTGIFTER	-5 406 000,00			
INKOMSTER				
NETTO	-5 406 000,00			

Kommunstyrelsens förslag:**KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT:****Verksamhetsområde**

I enlighet med landskapslagen (ÅFS 2016:2) om en kommunalt samordnad socialtjänst ansvarar Kommunernas socialtjänst k.f. för all socialvård förutom barnomsorg och äldreomsorg, samt all berörd personal genom överlåtelse av rörelse från 1.1.2021. Samtidigt är den nya socialvårdslagen (ÅFS 2020:12) i kraft och ersätter den tidigare (FFS 710:1982) som tillämpats genom landskapslagen (ÅFS 1995:101) om tillämpning i landskapet Åland av riksförfattningar om socialvård.

**Förvaltningens äskanden:**

Äskandet innehåller anslag för socialtjänst som köptjänst av kommunalförbundet Kommunernas socialtjänst.

Ramen specificerad på detaljnivå

	2022 BOKSLUT	2023 BUDGET	RAM- BUDGET	Förvaltn. budget 2024	2025 VEP	2026 VEP
C210 Socialvård						
C215 Anstaltsvård handikappade						
21501 Kommunernas socialtjänst (f.d. Ålands omsorg)	-4804	-4900		-5406		
C215 Anstaltsvård handikappade Summa	-4804	-4900		-5406		
Beräknad löne- och inflationsjustering					-108	-110
Socialvård totalt	-4804	-4900	-5406	-5406	-5514	-5624
		2,0 %	10,3 %	10,3 %	2,0 %	2,0 %

**Ramen för äldreförvaltningen, inkl. Oasen boende- och vårdcenter k.f.**

ANSVARSORGAN:		KOMMUNFULLMÄKTIGE/KOMMUNSTYRELSEN		
ANSLAGSANSVARIG:		Äldreomsorgschefen		
RAM:		BUDGET		FÖR-
	BOKSLUT	exkl. tillägg	BUDGET	ÄNDRING
	2022	2023	2024	1 %
EXTERNNA:				
NETTO	-2 932 409,50	-2 702 332,16	-3 712 212,11	37,4 %
Interna				
NETTO:	-161 400,00	-219 020,48	0,00	-100,0 %
BEREDNINGEN:	<i>Enhetens förslag</i>	<i>Styrelsens förslag</i>	<i>fullmäktiges beslut</i>	
UTGIFTER	-3 937 660,58			
INKOMSTER	225 448,47			
NETTO	-3 712 212,11			

Kommunstyrelsens förslag:**KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT:****Verksamhetsområde**

Ramen för äldreomsorg innefattar kostnader för omsorg av äldre genom öppenvårdstjänster såsom hemservice och stödtjänster, driftskostnader för kommunens servicehus Rönngården samt kostnader för social rehabilitering och dagverksamhet för minnessjuka. Därtill omfattar ramen kostnader för boendeservice (ESB) respektive service på institution genom Folkhälsan och Oasen boende- och vårdcenter, kostnader för närståendevården när det handlar om personer som är 65 år eller äldre samt administrationskostnader för äldreförvaltningen.

ÅRSVERKEN I BUDGET			
	2022	2023	2024
Äldreomsorgschef	1,00	1,00	1,00
Hemserviceledare	0,75	1,00	0,75
Närvårdare	7,50	7,43	7,76
Aktivitetskoordinator	0,60	0,60	0,60
Byråsekreterare	0,15	0,15	0,34

**Ramen specificerad på detaljnivå**

	2022 BOKSLUT	2023 BUDGET	RAM- BUDGET	Förvaltn. budget 2024	2025 VEP	2026 VEP
C220 Äldreförvaltning						
C221 Anstaltsvård för äldre						
22101 Oasen k.f.	-2252	-1903		-2829	444	
C221 Anstaltsvård för äldre Summa	-2252	-1903		-2829	444	
C222 Hemservice						
22201 Hemvården	-378	-491		-477	91	
22202 Stödtjänster		3		11		
C222 Hemservice Summa	-378	-488		-466	91	
C223 Annan service för äldre						
22301 Närståendevård från 65	-137	-163		-174		
22304 Avlastning från 65	-5	-8		-8		
22311 Servicehus/hemvårdscentral	-24	-33		-29	-277	
22312 Demensboende	-53	-24		-114		
22314 Äldreomsorg på distans	-14					
C223 Annan service för äldre Summa	-232	-228		-325	-693	
C224 Administration						
22401 Äldreomsorgsförvaltning	-70	-83		-93		
C224 Administration Summa	-70	-83		-93		
Beräknad löne- och inflationsjustering					-85	-69
Äldreomsorg totalt	-2932	-2702	-2767	-3712	-3956	-4024
		-7,8 %	2,4 %	37,4 %	6,6 %	1,7 %

Förvaltningens äskanden:

Verksamheten ska i sitt budgetarbete beakta vad som bestämdes i den senaste verksamhets- och ekonomiplanen. Budgetförslaget överskrider äldreomsorgens ram på 2 767 058,67 euro med totalt 734 247,16 euro. Verksamhets- och volymförändringar enligt nedan.

Verksamhets- och volymförändringar 2024

- Oasen boende- och vårdcenter k.f. har inte ännu framställt uppgifter inför budget 2024. Äldreförvaltningens budget utgår från Oasens budgeterade vårdkostnaderna 2024 samt på prognostiserat behov av platser som motsvarar aktuell beläggning. Totalt budgeteras för 17 institutionsplatser och 10 platser på ESB Liljan med en beläggingsgrad om totalt 26,90. I budgeteringen ingår lagstadgad avlastning för närståendevårdare samt dagverksamhet för minnesjuka, som även den ökat i jämförelse mot tidigare år. Anslaget för investeringar har inhämtats från VEP 2024. I jämförelse mot budget 2023 beräknas en ökad kostnad motsvarande 925 242 euro (22101 Oasen k.f.).
- Från och med den 1.1.2024 införs ändringar i klientavgiftslagen som i stort innebär lägre klientavgifter och för kommunen minskade hemserviceintäkter. Kommunernas socialtjänst k.f. enligt avtal betalar för utförda hemservicetjänster motsvarar de faktiska kostnader som det kostar att producera servicen och har justerats inför 2024. Kostnaderna för frontveterantjänster ersätts av Statskontoret. Inom hemvården budgeteras totalt för 8,51 närvårdare inklusive hemserviceledare 0,75. Ett flertal av tjänsterna tillsätts med en vikarie utan erfarenhetstillägg, vilket på kort sikt genererar



en inbesparing på lönekostnaderna. Totalt inom hemtjänstens ram beräknas en inbesparing motsvarande 13 686,65 euro (22201 Hemvården).

- Intäkter för hemservicetjänster som utförs för klienter tillhörande kommunernas socialtjänst inverkar positivt även på anslaget för stödtjänster. Beräknad inbesparing 7 858,00 euro (22202 Stödtjänster).
- Vårdbehövande över 65 år inom närståendevården har ökat i jämförelse mot budgeterade inför 2023. På vårdarvodena uppskattas en indexjustering motsvarande 2 % och merkostnaden beräknas till 10 161,60 euro (22301 Närståendevård från 65).
- Folkhälsan har inte ännu färdigställt sin budget inför kommande år, men förvaltningen utgår från en indexförhöjning på 2 %. Kommunen fastställer klientavgifterna i enlighet med ändringarna i klientavgiftslagen som träder i kraft 1.1.2024. I jämförelse mot 2023 ökas antalet vårddygn att omfatta hela året 2024. Inom ramen ingår även medel för en 0,5 klientplats på Stiftelsen hemmet för en kostnad som beräknats till 49 872,30 euro netto. Total merkostnad för ramen beräknas till 89 305,03euro (22312 Demensboende).
- Byråsekreteraresursen för äldreomsorg behöver utökas från 0,15 till 0,34. Tjänsten som hemserviceledare är endast tillsatt på deltid, samtidigt som antalet klienter inom förvaltningens alla områden stadigt ökar, de administrativa uppgifterna tar allt mer tid och verksamheten har ett påtagligt behov av utvecklingsarbete som är svårt att hinna med. I syfte att bemöta Äldrelagens krav om egen kontaktperson, inkluderas i arbetsuppgifterna för byråsekreteraren seniorstöd. Total merkostnad inom ramen 10 001,89 euro.
- Ändringsarbeten i bostaden för en äldre person är sådan annan socialservice som avses i 14 § 2 mom. i Landskapslag (2020:12) om socialvård. Servicen tillgodoser ett stödbehov enligt 11 § i lagen och ordnas som stöd för att klara av det dagliga livet hemma. Inga medel reserveras i nuläge.

Verksamhets- och volymförändringar 2025-2026

- Kommunens antal vårdplatser (ESB) behöver utökas. En preliminär plan utgår från att bemanna kommunens nuvarande servicehus Rönngården, vilket på sikt ger tillgång till 10 – 16 vårdplatser. Omvandlingen sker successivt och ytterligare 1,5 tjänster för vård inom äldreomsorg behöver inrättas. Tillsammans med övriga landskommuner ska ytterligare 10 vårdplatser på Oasen omvandlas till ESB och genom att upphandla ytterligare 10-12 vårdplatser från en extern leverantör är målet att inte behöva budgetera för överbeläggning utöver kommunens totala 25 andelar. Preliminära kostnadsberäkningar för drift utgår från minskat anslag för Oasen motsvarande 443 581 euro samt minskat anslag för personalkostnader inom hemtjänsten motsvarande 90 724 euro. Ökat anslag för personalkostnader inom servicehuset Rönngården motsvarande 277 181 euro samt ökat anslag för 5 ytterligare vårdplatser från en extern leverantör motsvarande 415 589 euro.
- Ytterligare vårdplatser kommer sannolikt behövas från 2026.

22101 Oasen boende- och vårdcenter k.f. (Oasen)

Anslagsansvarig: Äldreomsorgschefen

Kommunen ska enligt 3 kap. 21 § landskapslag (ÅFS 2020:12) om socialvård anordna boendeservice och enligt 22 § service på institution, kortvarigt eller fortgående, för personer vars hälsa eller säkerhet förutsätter det. I nuläget är Oasen den huvudsakliga inrättningen där



kommunen kan erbjuda plats för äldre i behov av dygnet runt-vård. Ett fåtal platser finns att tillgå i Folkhälsans gruppboende liksom Stiftelsen hemmet.

Budgeten för 2024 utgår från aktuellt behov av vårdplatser och prognos framledes då bestämmelserna i landskapslag vad gäller kommunens betalningsansvar för utskrivningsklara patienter och avlastning för närståendevårdare tas i beaktande. Kommunen har totalt avtal om 15 institutionsplatser respektive 10 ESB-platser på Oasen boende- och vårdcenter och räknar därmed med tydlig överbeläggning.

Beläggning på Oasen/ institutionsvård			
	2022	2023	2024
Platser vid Oasen	17	16	21
Vårddygn, totalt	5 359	5 618	7 030
Antal vårdtagare	32	30	34

Beläggning på Oasen/ ESB Liljan			
	2022	2023	2024
Platser vid Oasen	10	10	10
Vårddygn, totalt	3579	3 560	3 632
Antal vårdtagare	15	13	13

Kommunen ska enligt 3 kap. 17 § landskapslag om socialvård ordna möjlighet till social rehabilitering i syfte att bland annat stärka den sociala funktionsförmågan och främja delaktighet.

Dagverksamheten vid Oasen verkar i förebyggande och upprätthållande syfte för personer med minnessjukdom samt i avlastande syfte för anhöriga och närståendevårdare. Dagverksamheten vid Oasen innebär att en person som ännu bor i sitt hem eller på ett serviceboende besöker Oasen för några timmar av rehabilitering, stimulans och gemenskap. I dagverksamheten strävar man till att ta hänsyn till de enskilda deltagarnas behov. Antal deltagare har ökat märkbart under de senaste åren.

22103 Klinikfärdiga klienter

Anslagsansvarig: Äldreomsorgschefen

Enligt 18a § landskapslag (ÅFS 2011:114) om hälso- och sjukvård ska patientens hemkommun betala ersättning till Ålands hälso- och sjukvård för en patient som vårdas inom den slutna vården efter det att den medicinskt ansvariga läkaren har bedömt att patienten är utskrivningsklar och efter det att en underrättelse enligt 18 § har skickats.

Med ett ökat antal vårdbehövande i behov av boendeservice ökar även risken för klinikfärdighetskostnader. Då utfallet är svårt att förutspå, reserveras inga medel för ändamålet.

Klinikfärdiga klienter			
	2022	2023	2024
Antal vårdtagare	0	0	0
Antal vårdygn	0	0	0

HEMSERVICE



Kommunen ska enligt 3 kap. 19 § landskapslag om socialvård ombesörja ordnandet av hemservice.

I samverkansavtal med Ålands hälso- och sjukvård regleras att allt mer krävande vårdinsatser ska utföras av personal inom kommunal hemservice. Eftersom multisjuka öppenvårdsklienter allt oftare kräver dubbla personalresurser, kan det totala antalet hemservicebesök i resursplaneringen endast användas som riktgivande. Kommunernas socialtjänst köper hemservice för dem tillhörande klienter, bosatta i Jomala kommun, så som handikappade och personer under 65 år.

Antal besök			
	2022	2023	2024
Åldringar (huvudmannen 65 - 74 år)	608	250	579
Åldringar (huvudmannen 75 - 84 år)	2285	4416	3388
Åldringar (huvudmannen ö. 85 år)	3272	2237	3459
Övriga	813	442	249
Handikappade/ KST	2220	3191	3581
Barn/ KST	52	0	120
Antal besök totalt	9253	10536	11376

Hemvårdshjälp (antal hushåll)			
	2022	2023	2024
Åldringar (huvudmannen 65 - 74 år)	4	2	4
Åldringar (huvudmannen 75 - 84 år)	14	18	15
Åldringar (huvudmannen ö. 85 år)	20	19	22
Övriga	5	5	3
Handikappade/ KST	4	6	7
Barn/ KST	1	0	1
Antal hushåll totalt	50	50	42

22201 Hemvården

Anslagsansvarig: Äldreomsorgschefen

Alltmer vårdkrävande klienter med såväl fysisk som psykosocial problematik tas omhand inom hemvården vars verksamhet rullar alla dagar, dygnet runt. Resurser behövs för det operativa klientarbetet, men även för ökad administration. Arbetsbelastningen varierar under året och vid arbetstoppar och längre sjukfrånvaro behövs extra personal. Vid akut personalbrist kan en resurs behöva anlitas genom köptjänster.

Äldreomsorgen har idag 10 inrättade närvårdstjänster inom äldreomsorgen. Vikariat tillsätts endast till den grad som verksamhetens behov förutsätter. Totalt budgeteras anslag för 8,51 årsverken i vårdarbete.

22202 Stödtjänster

Anslagsansvarig: Äldreomsorgschefen

Matservice ingår som stödtjänst i hemservicen i enlighet med 19 § landskapslag om socialvård. Servicen anordnas som köptjänst inom kommunen.



Matservice			
	2022	2023	2024
Antal hushåll som erhåller mat	40	40	46
Antal portioner	4990	4 782	6 767

ANNAN SERVICE FÖR ÅLDNINGAR

Närståendevården baserar sig på lagen om stöd för närståendevård (FFS 937/2005) med undantag gällande den lagstadgade ledigheten. Med närståendevård avses vård av och omsorg om en äldre, handikappad eller sjuk person som ordnas i den vårdbehövandes hem med hjälp av en anhörig eller någon annan som står den vårdbehövande nära. Närståendevård består av ett vårdarvode, kompletterande hälso- och socialtjänster till den vårdbehövande och stöd till närståendevårdare. Vårdarvodet justeras varje kalenderår med den lönekoeficient som avses i 96 § lagen om pension för arbetstagare (FFS 395/2006). Närståendevård för personer 65 år och äldre ingår i kommunens äldreomsorg.

22301 Närståendevård, från 65 år

Anslagsansvarig: Äldreomsorgschefen

Närståendevårdsklienter från 65 år			
	2022	2023	2024
Antalet klienter totalt	24	20	21
Klienter i klass I	13	11	11
Klienter i klass II	9	7	9
Klienter i klass III	1	1	0
Klienter i klass IV	1	1	1

För arvodena beräknas en indexjustering om 2,00 % år 2024.

22304 Avlastning närståendevård, från 65 år

Anslagsansvarig: Äldreomsorgschefen

En närståendevårdare har rätt till minst fem lediga dygn per sådan kalendermånad under vilken närståendevårdaren oavbrutet eller med få avbrott varit bunden vid vården dygnet runt eller fortgående varje dag (ÅFS 101:1995) (ÅFS 111:2007).

Beroende på den vårdbehövandes hälsa och omsorgsbehov erbjuds avlastning genom boendeservice i Oasen eller Rönngårdens periodrum genom att ingå ett uppdragsavtal om avlösarservice eller via hemvården. Som en form av avlastning kan även dagverksamhet för minnessjuka (Oasen) erbjudas. När det inte är möjligt att ordna avlastning enligt det nämnda kan andra lösningar bli aktuella efter prövning. Servicesedlar planeras att tas i bruk under 2024 och ökar valfriheten för klient att välja utförare av önskad service. Möjligheten till avlastning har nyttjats i större utsträckning under de senaste åren efter att utbudet breddats.

Det budgeterade anslaget omfattar medel för avlastning i hemmet genom avlösarservice och som köptjänst. För övrigt ingår medel för avlastning i befintliga verksamheter.



Möjligheten att ta ut en avgift för tjänster under närståendevårdarens ledighet slopas i ändringarna som förs i Landskapslag (2022:91) om klientavgifter inom socialvården från och med 1.1.2024.

22311 Servicehuset

Anslagsansvarig: Äldreomsorgschefen

I servicehuset Rönngården finns 16 handikappanpassade lägenheter till uthyrning samt ett periodrum. Nyttjandet av periodrummet är mycket lågt då huset saknar fast bemanning.

Rönngårdens periodrum	2022	2023	2024
Antal nyttjade dygn	0	0	0

Utöver kommunens hemvård och ÅHS hemsjukvård bedrivs i servicehuset fotvård och massage. Lokalerna för restaurangverksamhet står för tillfället utan hyresgäst. I servicehuset ordnas flera aktiviteter som drivs av privata aktörer i samarbete med kommunens aktivitetskoordinator. Städning och fastighetskötsel i Rönngården går under teknisk förvaltning.

22312 Demensvård/-boende

Anslagsansvarig: Äldreomsorgschefen

Kommunen ska enligt 3 kap. 21 § landskapslag om socialvård anordna boendeservice. I Folkhälsans Allaktivitetshus finns grupphemmet Linden med nio handikappanpassade lägenheter avsedda för personer med minnessjukdom. Folkhälsans boende har prioriterats för personer med diagnosen Alzheimer med tidig debut.

Folkhälsans demensboende	2022	2023	2024
Antal vårdtagare	1	1	1
Antal vård dygn	337	183	366

Stiftelsen hemmet är ett privat vårdhem med totalt 12 vårdplatser avsedda för personer som lider av psykisk ohälsa och/eller socialt lidande.

Stiftelsen hemmet	2022	2023	2024
Antal vårdtagare	0	0	1
Antal vård dygn	0	0	366

22401 Äldreomsorgsförvaltning

Anslagsansvarig: Äldreomsorgschefen

Anslaget omfattar kostnader som direkt hänför sig till äldreomsorgens administrering, såsom licens- och programkostnader, lönekostnader för äldreomsorgschefen respektive byråsekreterarfunktionen (0,34) samt kostnader som härrör sig till kommunens äldreråd.

**UNDERVISNINGS- OCH KULTURVERKSAMHETEN*****Ramen för lågstadieskolorna***

ANSVARSORGAN:		KOMMUNFULLMÄKTIGE/KOMMUNSTYRELSEN		
ANSLAGSANSVARIG:		Skoldirektören		
RAM:	BOKSLUT	BUDGET	BUDGET	FÖR-
	2022	exkl. tillägg	2024	ÄNDRING
		2023		1 %
EXTERNA:				
NETTO	-5 407 311,60	-5 356 142,00	-5 822 517,00	8,7 %
Interna				
NETTO:	-778 536,77	-1 041 796,17	0,00	-100,0 %
BEREDNINGEN:	<i>Enhetens förslag</i>	<i>Styrelsens förslag</i>	<i>fullmäktiges beslut</i>	
UTGIFTER	-6 289 040,00			
INKOMSTER	466 523,00			
NETTO	-5 822 517,00			

Kommunstyrelsens förslag:

Kommunstyrelsen beslutar i enlighet med förvaltningens äskande.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT:

Skolförvaltningen har fyra ramar. Ram 1 är avsedd för Södersunda skola och Vikingaåsens skola samt skolgång i annan kommun. Ram 2 är tilldelad kommunalförbundet Södra Ålands utbildningsdistrikt (SÅUD). Ram 3 är avsedd för fritidshemsverksamheten och ram 4 för barnomsorgen.



Ramen specificerad på detaljnivå

	2022 BOKSLUT	2023 BUDGET	RAM- BUDGET	Förvaltn. budget 2024	2025 VEP	2026 VEP
C310 Skolförvaltningen						
C311 Ramen för lågstadiet						
31102 Vikingaåsens skola	-2873	-2922		-3214		
31103 Södersunda skola	-1015	-1059		-1122		
31104 Skolgång i annan kommun	-1519	-1375		-1487	-18	18
C311 Ramen för lågstadiet Summa	-5407	-5356	-5535	-5823	-18	18
C312 Ramen för högstadiet						
31201 Högstadiundervisning	-2812	-3068		-3247	71	111
31202 Träningsundervisningen	-445	-449		-544	24	72
C312 Ramen för högstadiet Summa	-3257	-3517	-3648	-3791	95	183
C313 Fritidshemsverksamheten						
31301 Fritidshem Humlan	-63	-108		-91		
31302 Fritidshem Södersunda	-52	-64		-68		
31303 Fritidshem Ugglan	-23	-19		-19		
31304 Specialfritidshem	-111	-144		-177		10
C313 Fritidshemsverksamheten Summa	-249	-335	-344	-355		10
C314 Barnomsorg						
31400 Barnomsorgsförvaltningen	-782	-930		-1030	-11	
31401 Hemvårdsstöd	-659	-695		-615		
31410 Trollsländan daghem	-727	-966		-1063	210	
31411 Överby daghem	-400	-440		-487	201	
31412 Österkulla daghem	-812	-924		-974	201	
31413 Gottby daghem	-203	-239		-264		
31414 Sviby daghem	-998	-1019		-1097		
31415 Vikingen daghem	-366	-388		-578		
31420 Familjedagvård	-8	-25		-19		
31430 Kyrkoby lekpark	-26	-29		-31		
31431 Gottby lekpark	-28	-28		-31		
C314 Barnomsorg Summa	-5010	-5683	-6049	-6187	-198	
Beräknad löne- och inflationsjustering - Lågstadiet					-83	-85
Beräknad löne- och inflationsjustering - Högstadiet					-76	-75
Beräknad löne- och inflationsjustering - Fritidshemsverksamheten					-7	-7
Beräknad löne- och inflationsjustering - Barnomsorgen					-73	-74
Lågstadiet totalt	-5407	-5356	-5535	-5823	-5924	-5991
		-0,9 %	3,3 %	8,7 %	1,7 %	1,1 %
Högstadiet totalt	-3257	-3517	-3648	-3791	-3772	-3664
		8,0 %	3,7 %	7,8 %	-0,5 %	-2,9 %
Fritidshemsverksamheten totalt	-249	-335	-344	-355	-362	-359
		34,2 %	2,9 %	6,0 %	2,0 %	-0,7 %
Barnomsorgen totalt	-5010	-5683	-6049	-6187	-6459	-6533
		13,4 %	6,4 %	8,9 %	4,4 %	1,1 %
Skolförvaltningen totalt	-13924	-14891	-15576	-16156	-16516	-16547
		6,9 %	4,6 %	8,5 %	2,2 %	0,2 %



Antal elever från Jomala kommun, medeltal	2022	2023	2024
Lågstadiet	457,50	465,00	449,00
Högstadiet	210,00	234,00	242,50
Totalt	667,50	699,00	691,50

Kostnad per elev	2022	2023	2024
Jomala kommun lågstadiet	12 648,29	13 557,05	14 804,42
Södra Ålands högstadie/KHS inkl förvaltning	15 419,00	16 146,00	16 475,00
Träningsundervisningen	44 366,00	48 208,00	48 158,00
Specialfritidshemmet	14 899,00	18 061,00	17 130,00
Samarbetsavtal Mariehamn, låg	10 365,00	10 785,00	10 612,00
Samarbetsavtal Mariehamn hög	12 315,00	12 735,00	12 562,00

Förvaltningens äskanden:

Verksamheten ska i sitt budgetarbete beakta vad som bestämdes i den senaste verksamhets- och ekonomiplanen. Budgetförslaget för lågstadiet är 313 914 euro över ram.

Verksamhets- och volymförändringar ram 1 perioden 2024-2026

Vikingaåsens skola

- En klasslärare 5 månader, då skolan utökas med ytterligare en klass, merkostnad 23 100 euro.
- Ökade lönekostnader då lärare utför lagstadgad skjutsövervakning på morgonen utöver arbetstiden, merkostnad 7 500 euro.
- Hemundervisning, kostnad 8 050 euro.
- Ett köksbiträde 40 % anställs för att frigöra kock att möjliggöra tillredning av utökat antal matportioner som ökar med ca 100 portioner från vt-23 - ht-24, i skolorna samt inom barnomsorgen, merkostnad 11 800 euro.
- Utökning med två assistenter p.g.a. elever med särskilda behov från höstterminen 2024. Behovet har utretts med barnomsorgen samt skolpsykolog. Merkostnad ca 16 700 euro.
- Utökat behov av vikarier 5 000 euro.
- Tillfälligt extra behov av kanslist p.g.a. organisationsförändringar, merkostnad 12 000 euro.
- Merkostnad för rese- och transporttjänster ca 11 000 euro.
- Ökade kostnader för livsmedel ca 50 000 euro.
- Ökade ytor ger utökat behov av städtjänst, merkostnad 10 000 euro.
- Ökat anslag för läroböcker, merkostnad 9 000 euro.

**Södersunda skola**

- Ökade kostnader för elevassistenter, merkostnad ca 7 200 euro.
- Ökade kostnader för rese-och transporttjänster, merkostnad 5 300 euro.
- Minskade intäkter för elever från annan kommun 3 300 euro.
- Ökade lönekostnader på grund av lagstadgad skjutsövervakning på morgonen, merkostnad 3 700 euro.
- Städtjänster 2 000 euro.
- Tillsyn av hemundervisande elever 4 600 euro.
- Ökade kostnader för livsmedel och mellanmål 4 000 euro.
- Minskade intäkter från kommuner 4 800 euro

Skolgång i annan kommun

Elever från Jomala kommun kan gå i andra kommuners skolor på följande grunder:

- På förälders ansökan
- Samarbetsavtal med Mariehamns stad

Nedan beskrivs de kostnadsförändringar som uppstår till följd av volymförändringar:

Utjämningsavgift

Kostnadsökningen 2024 är beräknad till 16 000 euro

Samarbetsavtal med Mariehamns stad

Minskat elevantal om 2 elever.

Kostnadsökningen 2024 är beräknad till 91 000 euro
(För lågt budgeterat 2023)

På förälders ansökan

Minskat elevantal om 4,5 elever.

Kostnadsökningen 2024 är beräknad till 3 000 euro
(För lågt budgeterat 2023)

Skolskjuts

Ökade kostnader för busskort.

Kostnadsökningen 2024 är beräknad till 2 000 euro

Total kostnadsökning 2024**112 000 euro****Plan 2025**

1.8.2025 förväntas 14 nya elever att börja sin skolgång inom ramen för samarbetsavtalet. Elevökningen i medeltal för 2025 blir 1,5 elever.

Kostnadsökningen 2025 är beräknad till 18 000 euro

Plan 2026

1.8.2026 förväntas 10 nya elever att börja sin skolgång inom ramen för samarbetsavtalet. Elevantalet i medeltal för 2026 förväntas minska med 1,5 elever.

Kostnadsminskningen 2026 är beräknad till 18 000 euro

**31102 Vikingaåsens skola**

Anslagsansvarig: Rektorn

Relationstal Vikingaåsen			
Antal	2022	2023	2024
Elever	272,50	275,50	278,50
Anställda	46,07	48,20	50,35
Rektor	0,70	0,70	0,70
Biträdande rektor	1,00	1,00	1,00
Klasslärare +timlärare	21,48	22,91	24,20
Speciallärare	4,00	4,00	4,00
FBU-lärare	2,00	1,00	1,00
Elevassistenter	8,22	9,92	10,38
Kanslipersonal	0,67	0,67	0,67
Kökspersonal	6,00	6,00	6,40
Städpersonal	2,00	2,00	2,00
m ²	3 917,50	3 917,50	4 680,00
m ² /elev	14,38	14,22	16,80
timresurs	659,00	688,00	720,00
timresurs/elev	2,42	2,50	2,59

31103 Södersunda skola

Anslagsansvarig: Biträdande rektor

Relationstal Södersunda			
Antal	2022	2023	2024
Elever	96,50	95,00	86,50
Anställda	15,60	15,75	15,87
Rektor	0,30	0,30	0,30
Biträdande rektor	1,00	1,00	1,00
Klasslärare+timlärare	8,09	8,27	8,27
Speciallärare	1,00	1,00	1,00
Språkstöd svenska 2	0,39	0,00	0,00
Elevassistenter	2,10	2,46	2,58
Kanslipersonal	0,33	0,33	0,33
Kökspersonal	1,83	1,83	1,83
Städpersonal	0,56	0,56	0,56
m ²	1 617,00	1 617,00	1 617,00
m ² /elev	16,76	17,02	18,69
timresurs	238,00	238,00	236,00
timresurs/elev	2,47	2,51	2,73

**Timresurs Vikingaåsens och Södersunda skola**

Planerad användning av timresursen 1.8.2024		
	Södersunda	Vikingaåsen
Allmänundervisning, timmar/klass	144	432
Klassföreståndartimmar	6	21
Specialundervisning	24	97
Studiolärare	22	22
Valfria språk	6	10
IT-timmar	6	10
Biblioteksskötsel	1	1
Musikframträdande	1	1
Övrigt: delningar, stöd	26	104
FBU		22
summa	236	720

Begreppet timresurs är ett mått på antalet lärartimmar per vecka.

31104 Skolgång i annan kommun

Anslagsansvarig: Utbildningschefen

På föräldrars ansökan

Elev som påbörjat sin skolgång i annan kommun och sedan flyttar till Jomala kan på ansökan få fortsätta sin skolgång i den kommun den flyttat ifrån. Ersättning erläggs till annan kommun enligt de grunder som kommunerna på fasta Åland kommit överens om. Jomala kommun erlägger inte kostnader för elevtransporter till/från annan kommun. Antalet elever som får skolgång bekostad i annan kommun ser ut att minska från 11,5 elever till 7 elever under år 2024.

Samarbetsavtal med Mariehamns stad

Jomala kommun har ett samarbetsavtal med Mariehamns stad om att elever från Solberget och Kalmarnäsområdet ska gå i Strandnäs skola. Om antalet elever överstiger 76 reduceras ersättningen till Mariehamn stegvis för att uppgå till 10 % rabatt från och med elev 84. Fr.o.m. höstterminen 2024 beräknas antalet elever som omfattas av avtalet uppgå till 125. Rabattens storlek beräknas uppgå till ungefär 50 000 euro under 2024. Elever som är berättigade till skolskjuts och som fullgör sin läroplikt i Strandnäs skola får busskort ersatta av Jomala kommun.

Antal elever från Jomala kommun, Samarbetsavtal Kalmarnäsområdet				PLAN	PLAN
	2022	2023	2024	2025	2026
låg	87,00	82,50	82,50	79,00	76,00
hög	35,50	34,50	42,50	47,50	49,00
Totalt	✓ 122,50	✓ 117,00	✓ 125,00	✓ 126,50	✓ 125,00



Ramen för kommunalförbundet Södra Ålands Utbildningsdistrikt, inklusive träningsundervisningen

ANSVARSORGAN:		KOMMUNFULLMÄKTIGE/KOMMUNSTYRELSEN		
ANSLAGSANSVARIG:		Skoldirektören		
RAM:	BOKSLUT	BUDGET	BUDGET	FÖR-ÄNDRING
	2022	exkl. tillägg	2024	1 %
		2023		
EXTERNA:				
NETTO	-3 257 326,01	-3 516 515,00	-3 790 809,00	7,8 %
Interna				
NETTO:	-87 887,84	-54 807,08	0,00	-100,0 %
BEREDNINGEN:	<i>Enhetens förslag</i>	<i>Styrelsens förslag</i>	<i>fullmäktiges beslut</i>	
UTGIFTER	-3 790 809,00			
INKOMSTER				
NETTO	-3 790 809,00	0,00	0,00	

Kommunstyrelsens förslag:

Kommunstyrelsen beslutar i enlighet med förvaltningens äskande.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT:

Verksamheten ska i sitt budgetarbete beakta vad som bestämts i senaste verksamhets- och ekonomiplan. SÅUD:s budgetförslag överskrider ram med 142 563 euro.

Verksamhets- och volymförändringar ram 2 perioden 2024

Jomalas kostnadsökning mellan 2023 och 2024 beror på följande:

- Ökning med i medeltal 4,5 elever från 190 till 194,5 elever i Kyrkby högstadieskola (KHS). Jomala kommuns andel av eleverna ökar med 1,5 % (från 52,4 % till 53,9 %).
Kostnadsökning: 179 000 euro
- Ökning med i medeltal 2 elever från 9 till 11 elever i Träningsundervisningen (TRA). Jomala kommuns andel av eleverna ökar med 6,7 % (från 30 % till 36,7 %).
Kostnadsökning: 95 000 euro

**Verksamhets- och volymförändringar ram 2 Plan 2025**

Under 2025 förväntas Jomalas elevantal i KHS minska med i medeltal 4,5 elever och andelen elever minskar med 0,4 % till 53,5 %.

Kostnadsminskningen 2025 är beräknad till 71 000 euro

Verksamhets- och volymförändringar ram 2 Plan 2026

Under 2026 förväntas Jomalas elevantal i KHS minska med 7 elever i medeltal och andelen elever minskar med 1,3 % till 52,2 %.

Kostnadsminskningen 2026 är beräknad till 111 000 euro

31201 Högstadiundervisningen

Anslagsansvarig: Utbildningschefen

Kommunen är medlem i Kommunalförbundet för Södra Ålands Utbildningsdistrikt (SÅUD). Betalningsandelen baseras på skolförvaltningens budgetförslag. Kommunen betalar bruttokostnaderna för verksamheten och erhåller landskapsandelar även för denna verksamhet som handhas av kommunalförbundet.

Kyrkby högstadieskola:				PLAN	PLAN
Jomala kommun	2022	2023	2024	2025	2026
elever, medeltal	182,00	190,00	194,50	190,00	183,00
kostnad per elev	15 419,00	16 146,00	16 475,00	16 475,00	16 475,00

Beräkningen är uppgjord utifrån kostnaden per elev och elevantal.

31202 Träningsundervisningen

Anslagsansvarig: Utbildningschefen

Förvaltning

Träningsundervisningen upprätthålls av SÅUD k.f. och är avsedd för elever med intellektuell funktionsnedsättning. Träningsundervisningen är gemensam för Mariehamns stad, Norra Ålands Utbildningsdistrikt k.f. och SÅUD k.f. Skärgårdskommunerna kan ansöka om att få sända elever till träningsundervisningen. Förbundsstyrelsen är ansvarig för verksamheten som regleras genom ett avtal mellan distrikten. Driftkostnaderna regleras mellan avtalsparterna i förhållande till deras elevantal. Under 2024 beräknas i medeltal 11 elever från Jomala fullgöra sin läroplikt i träningsundervisningen.

Träningsundervisningen:				PLAN	PLAN
Jomala kommun	2022	2023	2024	2025	2026
elever, medeltal	10,50	9,00	11,00	10,50	9,50
kostnad per elev	59 313,00	48 208,00	48 158,00	48 158,00	48 158,00

**Ramen för fritidshemsverksamheten**

ANSVARSORGAN:		KOMMUNFULLMÄKTIGE/KOMMUNSTYRELSEN		
ANSLAGSANSVARIG:		Skoldirektören		
RAM:	BOKSLUT	BUDGET	BUDGET	FÖR-
	2022	exkl. tillägg	2024	ÄNDRING
		2023		1 %
EXTERNA:				
NETTO	-249 446,04	-334 808,00	-354 822,00	6,0 %
Interna				
NETTO:	-44 680,90	-57 361,28	0,00	-100,0 %
BEREDNINGEN:	<i>Enhetens förslag</i>	<i>Styrelsens förslag</i>	<i>fullmäktiges beslut</i>	
UTGIFTER	-432 822,00			
INKOMSTER	78 000,00			
NETTO	-354 822,00			
Kommunstyrelsens förslag:				
Kommunstyrelsen beslutar i enlighet med förvaltningens äskande.				
KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT:				

Fritidshemmen Humlan och Södersunda fritidshem är kommunens egna verksamheter medan fritidshemmet Ugglan är en köptjänst inom ett samarbetsavtal med Mariehamns stad. Specialfritidshemmet Tranan upprätthålls av SÅUD k.f. och är avsedd för elever med intellektuell funktionsnedsättning.

Förvaltningens äskanden:

Budgetförslaget överskrider ram med 10 438 euro.

Verksamhets- och volymförändringar ram 3 under år 2024

Ökning med i medeltal 1 elev från 8 till 9 elever i specialfritidshemmet Tranan. Jomala kommuns andel av eleverna ökar med 2,9 % (från 42 % till 42,9 %).

Kostnadsökning:

32 000 euro



23301 Fritidshem Humlan

Anslagsansvarig: Rektorn

Fritidshemmet är beläget invid Vikingaåsens skola. En avdelning med 52 platser för skolbarn i årskurs ett och två. Fritidshemmet är öppet även under skolans lovdagar, juli månad undantaget.

Personal, fritidshemmet Humlan			
	2022	2023	2024
Föreståndare	1,00	1,00	1,00
Barnskötare	1,36	1,46	1,72
Städare	0,10	0,10	0,00
Assistent	0,29	0,38	0,34

Prestationstal, fritidshemmet Humlan			
	2022	2023	2024
Kostnad/vårddag, euro	20,64	17,88	20,62
Avgiftstäckningsgrad, procent	33,14	32,52	29,28

23302 Fritidshem Södersunda

Anslagsansvarig: Biträdande rektorn

Fritidshemmet är beläget invid Södersunda skola. En avdelning med 26 platser för skolbarn i årskurs ett och två. Under skolans lovdagar, juli månad undantaget, får skolbarn med behov av dagvårdsplats på fritidshemmet Humlan.

Personal, Södersunda fritidshem			
	2022	2023	2024
Föreståndare	0,69	0,69	0,69
Barnskötare	0,65	0,65	0,59
Städare	0,10	0,10	0,10
Assistent	0,30	0,30	0,49

Prestationstal, Södersunda fritidshem			
	2022	2023	2024
Kostnad/vårddag, euro	19,43	34,62	45,56
Avgiftstäckningsgrad, procent	33,86	15,20	15,20

23303 Fritidshem Ugglan

Anslagsansvarig: Utbildningschefen

Fritidshemmet Ugglan är beläget i Mariehamns stad och är en köptjänst för de elever som fullgör sin läroplikt i Strandnäs skola. Under 2024 förväntas 10 elever i medeltal använda sig av fritidshemsplatser vid Ugglan.

Prestationstal, fritidshemmet Ugglan			
	2022	2023	2024
Kostnad/vårddag, euro	15,36	16,40	16,65
Avgiftstäckningsgrad, procent	46,84	47,14	36,67



31304 Specialfritidshem Tranan

Specialfritidshemmet är gemensamt för Mariehamns stad, NÅUD k.f. och SÅUD k.f. Skärgårdskommunerna kan ansöka om att få sända elever till specialfritidshemmet. Förbundsstyrelsen vid SÅUD är ansvarig för verksamheten som regleras genom ett avtal mellan distrikten. Driftkostnaderna regleras mellan avtalsparterna i förhållande till deras elevantal. Specialfritidshemmet är beläget bakom KHS och är avsett för de elever som fullgör sin läroplikt i träningsundervisningen eller Yrkesträningsprogrammet.

Under 2024 beräknas i medeltal 9 elever från Jomala få sin fritidshemsverksamhet ordnad i specialfritidshemmet.

Specialfritidshemmet Tranan:			PLAN	PLAN	
Jomala kommun	2022	2023	2024	2025	2026
elever, medeltal	5,50	8,00	9,00	9,00	8,50
kostnad per elev	14 899,00	18 061,00	17 130,00	17 130,00	17 130,00
Totalt	81 944,50	144 488,00	154 170,00	154 170,00	145 605,00

**Ramen för barnomsorgen**

ANSVARSORGAN:		KOMMUNFULLMÄKTIGE/KOMMUNSTYRELSEN		
ANSLAGSANSVARIG:		Barnomsorgschefen		
RAM:	BOKSLUT	BUDGET	BUDGET	FÖR-ÄNDRING
	2022	exkl. tillägg 2023	2024	1 %
EXTERNA:				
NETTO	-5 009 869,61	-5 683 405,00	-6 187 482,00	8,9 %
Interna				
NETTO:	-929 086,17	-1 149 272,36	0,00	-100,0 %
BEREDNINGEN:	<i>Enhetens förslag</i>	<i>Styrelsens förslag</i>	<i>fullmäktiges beslut</i>	
UTGIFTER	-6 809 782,00			
INKOMSTER	622 300,00			
NETTO	-6 187 482,00			

Kommunstyrelsens förslag:

Kommunstyrelsen beslutar i enlighet med förvaltningens äskande.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT:**Verksamhetsområde**

Anslaget avser kommunens daghem, lekparkar och familjedaghem. I verksamhetsområdet ingår även barnomsorgens förvaltning, ersättning för privat samhällsstödd barnomsorg, specialbarnomsorgen, språkstöd och hemvårdsstöd. Prestationstalen för kommunens barnomsorg beräknas på enheternas driftskostnader och den interna hyran. I den interna hyran ingår driftskostnaderna för fastigheten fördelade enligt nyttjad yta. De interna hyreskostnaderna **beräknas på samma nivå som budget 2023**. Prestationstalen i budget 2024 är beräknade utgående från att barngrupperna är fullbelagda.

Antal barn i verksamheten, kostnad per barn och avgifternas täckningsgrad			
	2022	2023	2024
Daghem	365	381	393
Familjedaghem	6	5	5
TOTALT	371	386	398
Kostnad per barn/år, euro	12 558,77	13 604,09	15 799,06
Avgiftstäckningsgrad, procent	11,31	10,72	9,90



ÅRSVERKEN I BUDGET			
Befattning	2022	2023	2024
Barnomsorgsledare	1,00	1,00	1,00
Speciallärare i barnomsorg	2,00	2,00	2,00
Byråsekreterare	0,60	0,60	0,60
Administrativ föreståndare	3,52	3,52	4,00
Föreståndare	2,00	2,00	2,00
Lärare i barnomsorg	27,48	28,48	30,00
Barnskötare	38,66	41,65	43,33
Assistent	8,76	11,02	15,59
Kock	4,78	4,78	4,78
Köksbiträde	3,63	3,63	2,60
Köksbiträde/städare	1,56	2,34	3,90
Städare	4,50	4,50	4,50
Familjedagvårdare	3,00	3,00	3,00
Lekparksföreståndare	0,92	0,92	0,92
Lekparksbiträde	0,92	0,92	0,92
Totalt	103,33	110,36	119,14

Förvaltningens äskanden:

Verksamheten ska i sitt budgetarbete beakta vad som bestämdes i den senaste verksamhets- och ekonomiplanen. Barnomsorgen äskar om 138 831 euro över ram utgående från verksamhets- och volymförändringar nedan.

Verksamhets- och volymförändringar perioden 2024-2026

- På grund av stor efterfrågan på barnomsorgsplatser har platsantalet vid daghemmet Vikingen utökats med 19 barnomsorgsplatser, i form av en modulavdelning, fr.o.m. augusti 2023. Behovet fortgår från och med januari 2024, varför det har beaktats en utökning med 1,52 lärare i barnomsorg och 1,00 barnskötare. Dessutom har den administrativa föreståndartjänsten utökats med 0,48, till heltid. Ökade personalkostnader 94 408 euro (31415 Vikingen).
- Anslaget för assistenter budgeteras enligt barnens behov och har inför 2024 utökats med 4,46 årsverken. Merkostnad 111 268 euro (31400 Barnomsorgsförvaltningen).
- Det administrativa arbetet vid barnomsorgsförvaltningen, bland annat till följd av ökat barnantal på daghemmen, ökad personalresurs och implementering av Wilma, har skapat behov av att utöka byråsekreterarens arbetstid för barnomsorgens del, från 0,6000 till 0,7487. Ökade kostnader 4 979 euro (31400 Barnomsorgsförvaltningen)
- Det nya daghemmet i Möckelö Strand planeras tas i bruk i mitten av januari, 2025. Samtidigt planeras de tillfälliga daghemsavdelningarna vid Trollsländan, Överby och Österkulla, att avslutas.
- Anslag budgeteras för att anställa en administrativ föreståndare till daghemmet på Möckelö strand, 0,7843 under 2,5 månader i slutet av 2024, så att denna kan vara delaktig i bland annat rekrytering och inköp av inventarier, har budgeterats. Kostnad 8 700 euro (31400 Barnomsorgsförvaltningen)
- De privata daghemmen Waldorf och St Mårten har fr.o.m. augusti 2023 avslutat sina verksamheter. Minskade kostnader 80 000 euro (31400 Barnomsorgsförvaltningen).
- För att personalen ska täcka upp barnens vårdtider har det under 2023 funnits behov av att anställa tillfällig personal eller utöka arbetstiden för befintlig personal, i



dagsläget till en omfattning av 185,75 timmar/vecka fördelat på sju olika anställningar. Behovet av tilläggspersonal bedöms fortsätta framöver, varför det i budgetförslaget har beaktats anslag för tillfälliga anställningar om totalt 80 000 euro, inklusive pensionskostnader och socialskyddsavgifter (31410 Trollsländan 20 000 euro, 31411 Överby daghem 10 000 euro, 31412 Österkulla daghem 20 000 euro, 31414 Sviby daghem 20 000 euro, 31415 Vikingen 10 000 euro).

- För inköp av livsmedel har summan per barn och dag höjts från 2,25 euro till 2,38 euro (+6 %). Detta till följd av ökade livsmedelskostnader och av ökat barnantal vid både frukost och vid mellanmål. Ökade kostnader om 20 750 euro för barnomsorgen som helhet.
- Det pågår en digitalisering inom barnomsorgen bl.a. med implementering av Wilma där all personal bl.a. behöver en egen e-postadress. För fakturering av fritidshemsplatser behöver Abilita barndagvård behållas. I digitaliseringen ingår även licenser för webbaserade resurser (Förskoleforum, Polyglutt, Widgit online). Kostnad 18 408,66 euro (31400 Barnomsorgsförvaltningen).
- Inom familjedagvården har gjorts inbesparingar om totalt 6 786 euro då anslaget under flera år inte har utnyttjats fullt ut (31420 Familjedagvård).
- Vid Sviby daghem har en barngrupp flyttat ut ur Sviby gamla skolbyggnad till följd av att byggnaden är i så dåligt skick att den inte går att använda som daghemslokal. Istället har en modul hyrts in och tagits i bruk fr.o.m. augusti, 2023. Modulen planeras att vara i bruk under hela 2024.
- Under 2024 dras tjänsten barnomsorgsledare in för att istället inrätta en tjänst som barnomsorgschef. Samtidigt inrättas en tjänst som biträdande barnomsorgschef. Beräknad merkostnad om 44 700 euro för 2024 samt 11 200 för 2025 då båda tjänsterna beräknas vara tillsatta för helår.

31400 Barnomsorgen, förvaltningen

Anslagsansvarig: Barnomsorgsledaren

Personal, barnomsorgsförvaltning	2022	2023	2024
Barnomsorgsledare	1,00	1,00	1,00
Byråsekreterare	0,60	0,60	0,75
Speciallärare i barnomsorg	2,00	2,00	2,00
Barnskötare	2,17	2,52	3,00
Assistenter	8,76	11,02	15,59

I ansvarsområdet ingår även barnomsorg i annan kommun, ersättning för samhällsstödd barnomsorg och språkstöd för barn med annat hemspråk än svenska.



31401 Hemvårdsstödet för vård av barn

Anslagsansvarig: Byråsekreteraren

I hemvårdsstödet ingår grundläggande hemvårdsstöd, syskontillägg, tilläggsdel, hemvårdsstöd för syskon, flerbarnsförhöjning samt utökat hemvårdsstöd och utökat stöd för flerbarnsförhöjning. I det fall en förälder har förkortad arbetstid utgår ett partiellt stöd.

Hemvårdsstödet delar samt belopp i euro			
	2022	2023	2024
Grunddel/grundläggande stöd	500,00	500,00	500,00
Utökat hemvårdsstöd	700,00	700,00	700,00
Syskontillägg	100,00	100,00	100,00
Tilläggsdel, max	350,00	350,00	350,00
Hemvårdsstöd för syskon	100,00	100,00	100,00
Flerbarnsförhöjning	250,00	250,00	250,00
Utökat stöd flerbarnsförhöjning	350,00	350,00	350,00
Partiellt hemvårdsstöd	125,00	125,00	125,00

Antal mottagare			
Totalt under året samt 31.12	2022	2023	2024
Mottagare totalt under året	155	170	180
Grunddel/grundläggande stöd	70	65	60
Utökat hemvårdsstöd	20	20	20
Syskontillägg	40	40	40
Tilläggsdel	25	20	20
Hemvårdsstöd för syskon	15	12	12
Flerbarnsförhöjning	3	3	3
Partiellt hemvårdsstöd	30	30	30

DAGHEM

För budgetering av förnödenheter, aktiviteter, transporter vid kommunens daghem har förvaltningen beaktat följande belopp per barn (summorna angivna i euro):

Budgeterade euron per barn			
	2022	2023	2024
Arbetsmaterial	27,00	27,00	27,00
Leksaker	10,00	10,00	10,00
Transporter	50,00	50,00	50,00
Kulturaktiviteter	11,00	11,00	11,00
Litteratur	7,00	7,00	7,00
Livsmedel (€/dag/barn)	2,15	2,25	2,38
Övriga utgifter	10,00	10,00	10,00



31410 Daghemmet Trollsländan

Anslagsansvarig: Föreståndaren

Två avdelningar med vardera 21 platser för 3-6-åringar, vid behov 22 barn/avdelning 2024. En avdelning med 14 platser för 3-4-åringar, 15 platser under 2024. En avdelning med 13 platser för 1-3-åringar. En avdelning med 12 platser för 1-3-åringar, vid behov 13 platser under 2024.

Personal, Trollsländan	2022	2023	2024
Administrativ föreståndare	1,00	1,00	1,00
Lärare i barnomsorg	6,00	7,00	7,00
Barnskötare	7,23	9,23	10,84
Kock	1,00	1,00	1,00
Köksbiträde/städare	0,65	1,43	1,57
Städare	1,00	1,00	1,00

Beläggingsprocent 01.01-31.05, Trollsländan	2022	2022	2024
Mulle, 1-3 år	66,00	75,00	75,00
Knyttet, 2-4 år	62,00	75,00	75,00
Skrållan, 3-6 år	66,00	75,00	75,00
Trulsa 3-6 år	63,00	75,00	75,00
Kotten, 1-3 år		75,00	75,00

Prestationstal, Trollsländan	2022	2023	2024
Kostnad/vårddag, euro	67,50	73,43	77,96
Årskostnad/barn, euro	12 757,61	13 878,45	14 734,12
Avgiftstäckningsgrad, procent	10,67	9,69	9,09

31411 Överby daghem

Anslagsansvarig: Föreståndaren

En avdelning med 23 platser för 3-6-åringar. En avdelning med 16 platser för 1-3-åringar.

Personal, Överby daghem	2022	2023	2024
Föreståndare	1,00	1,00	1,00
Lärare i barnomsorg	2,00	2,00	2,00
Barnskötare	4,65	4,65	5,13
Kock	1,00	1,00	1,00
Städare	0,39	0,39	0,39
Köksbiträde/städare	0,78	0,78	0,78

Beläggingsprocent 01.01-31.05, Överby daghem	2022	2023	2024
Myran, 1-3 år	67,00	75,00	75,00
Grodan, 3-6 år	71,00	75,00	75,00

Prestationstal, Överby daghem	2022	2023	2024
Kostnad/vårddag, euro	75,74	81,76	85,41
Årskostnad/barn, euro	14 314,62	15 452,33	16 142,58
Avgiftstäckningsgrad, procent	9,31	9,13	10,64

**31412 Österkulla daghem***Anslagsansvarig: Föreståndaren*

Tre avdelningar med vardera 21 platser för 3-6-åringar, vid behov 22 barn/avdelning 2024. En avdelning med 14 platser för 1-3-åringar. En avdelning med 16 platser för 1-3-åringar.

Personal, Österkulla daghem			
	2022	2023	2024
Administrativ föreståndare	1,00	1,00	1,00
Lärare i barnomsorg	8,00	8,00	8,00
Barnskötare	8,52	8,52	9,41
Kock	1,00	1,00	1,00
Köksbiträde/städare	1,43	1,43	1,55
Städare	1,00	1,00	1,00

Beläggingsprocent 01.01-31.05, Österkulla daghem			
	2022	2023	2024
Blåkulla, 1-3 år	61,00	75,00	75,00
Minikulla, 1-3 år	60,00	75,00	75,00
Grönkulla, 3-6 år	70,00	75,00	75,00
Gulkulla, 3-6 år	71,00	75,00	75,00
Lilkulla, 3-6 år	68,00	75,00	75,00

Prestationstal, Österkulla daghem			
	2022	2023	2024
Kostnad/vårddag, euro	62,39	68,70	74,63
Årskostnad/barn, euro	11 790,81	12 984,40	14 105,56
Avgiftstäckningsgrad, procent	13,08	11,87	11,75

31413 Gottby daghem*Anslagsansvarig: Föreståndaren*

En avdelning med 23 platser för 3-6-åringar.

Personal, Gottby daghem			
	2022	2023	2024
Föreståndare	1,00	1,00	1,00
Lärare i barnomsorg	1,00	1,00	1,00
Barnskötare	1,78	1,94	1,94
Kock	0,78	0,78	0,78
Städare	0,52	0,52	0,52

Beläggingsprocent 01.01-31.05, Gottby daghem			
	2022	2023	2024
Gottby, 3-6 år	62,00	70,00	70,00

Prestationstal, Gottby daghem			
	2022	2023	2024
Kostnad/vårddag, euro	68,77	71,98	84,28
Årskostnad/barn, euro	12 130,20	12 697,92	14 867,25
Avgiftstäckningsgrad, procent	9,56	9,69	9,94

**31414 Sviby daghem***Anslagsansvarig: Föreståndaren*

Två avdelningar med vardera 21 platser för 3-5-åringar, vid behov 22 barn/avdelning 2024. En avdelning med 21 platser för 5-6-åringar, vid behov 24 barn 2024. En avdelning med 14 platser för 1-3-åringar. En avdelning med 16 platser för 1-3-åringar.

Personal, Sviby daghem			
	2022	2023	2024
Administrativ föreståndare	1,00	1,00	1,00
Lärare i barnomsorg	8,00	8,00	8,00
Barnskötare	9,79	9,79	10,00
Kock	1,00	1,00	1,00
Köksbiträde	1,56	1,56	1,83
Städare	1,59	1,59	1,59

Beläggingsprocent 01.01-31.05, Sviby daghem			
	2022	2023	2024
Topasen, 1-3 år	68,00	75,00	75,00
Rubinen, 1-3 år	70,00	75,00	75,00
Safiren, 3-5 år	71,00	75,00	75,00
Smaragden, 3-5 år	68,00	75,00	75,00
Diamanten, 6-åringar	69,00	75,00	75,00

Prestationstal, Sviby daghem			
	2022	2023	2024
Kostnad/vårddag, euro	67,71	73,97	76,41
Årskostnad/barn, euro	12 797,93	13 981,10	14 442,33
Avgiftstäckningsgrad, procent	12,11	11,24	11,20

31415 Daghemmet Vikingen*Anslagsansvarig: Föreståndaren*

En avdelning med 14 platser för 1-2-åringar. En avdelning med 20 platser för 3-4-åringar, vid behov 21 platser under 2024. En avdelning med 18 platser för 5-6-åringar, vid behov 19 platser 2024.

Personal, Vikingen			
	2022	2023	2024
Administrativ föreståndare	0,52	0,52	1,00
Lärare i barnomsorg	2,48	2,48	4,00
Barnskötare	4,54	5,00	7,00
Köksbiträde	0,77	0,77	0,77

Beläggingsprocent 01.01-31.05, Vikingen			
	2022	2023	2024
Östan, 1-2 år	64,00	75,00	75,00
Västan, 3-4 år	69,00	75,00	75,00
Sunnan, 5-6 år			75,00

Prestationstal, Vikingen			
	2022	2023	2024
Kostnad/vårddag, euro	69,21	71,02	68,26
Årskostnad/barn, euro	13 080,43	13 423,71	12 900,90
Avgiftstäckningsgrad, procent	10,92	11,76	11,10

**31420 Familjedaghem***Anslagsansvarig: Barnomsorgsledaren*

Anslaget avser tre familjedagvårdare, anställda i barnens hem. I enlighet med kommunfullmäktiges beslut har till varje familjedagvårdare, som arbetar i det egna hemmet, sedan 1990 erlagts ett Jomalatillägg om 252,28 euro/månad.

Personal, familjedaghem			
	2022	2023	2024
Familjedagvårdare	3,00	3,00	3,00
Varav i tjänst 31.12	3,00	3,00	3,00

Antal barn och vård dagar			
	2022	2023	2024
Barn	6,00	5,00	4,00
Vård dagar	480	400	400

Prestationstal, familjedaghem			
	2022	2023	2024
Kostnad/vård dag, euro	73,55	64,63	47,66
Avgiftstäckningsgrad, procent	2,83	3,87	5,25

LEKPARKER

Ansvarsområdet omfattar kommunens två lekparkar. Lekparkerna är öppna 1.9. - 31.5. Personalen överförs under sommaren till annan barnomsorgsverksamhet eller beviljas oavlönad tjänstledighet.

31430 Kyrkoby lekpark*Anslagsansvarig: Föreståndaren*

En utelekgrupp med max 25 barn, 2-4-åringar. Verksamhet kl. 9-12 måndag - fredag.

Personal, Kyrkoby lekpark			
	2022	2023	2024
Lekparksföreståndare	0,46	0,46	0,46
Lekparksbiträde	0,46	0,46	0,46

Prestationstal, Kyrkoby lekpark			
	2022	2023	2024
Närvaroprocent	60,00	60,00	60,00
Avgiftstäckningsgrad, procent	12,76	12,17	11,80

31431 Gottby lekpark*Anslagsansvarig: Föreståndaren*

En utelekgrupp med max 25 barn, 2-4-åringar. Verksamhet kl. 9-12 måndag - fredag.

Personal, Gottby lekpark			
	2022	2023	2024
Lekparksföreståndare	0,46	0,46	0,46
Lekparksbiträde	0,46	0,46	0,46

Prestationstal, Gottby lekpark			
	2022	2023	2024
Närvaroprocent	60,00	60,00	60,00
Avgiftstäckningsgrad, procent	12,46	11,86	11,94

**Ramen för biblioteksförvaltningen**

ANSVARSORGAN:	KOMMUNFULLMÄKTIGE/KOMMUNSTYRELSEN			
ANSLAGSANSVARIG:	Biblioteks- och kulturchefen			
RAM:	BOKSLUT	BUDGET	BUDGET	FÖR-ÄNDRING
	2022	exkl. tillägg	2024	I %
	2023			
EXTERNA:				
NETTO	-185 148,49	-186 800,00	-199 866,00	7,0 %
Interna				
NETTO:	-65 303,01	-99 770,75	0,00	-100,0 %
BEREDNINGEN:	<i>Enhetens förslag</i>	<i>Styrelsens förslag</i>	<i>fullmäktiges beslut</i>	
UTGIFTER	-228 384,00			
INKOMSTER	28 518,00			
NETTO	-199 866,00			
Kommunstyrelsens förslag:				
KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT:				

Ramen specificerad på detaljnivå

	2022	2023	RAM-	Förvaltn.	2025	2026
	BOKSLUT	BUDGET	BUDGET	budget 2024	VEP	VEP
C320 Biblioteksförvaltningen						
32001 Bibliotek	-185	-187		-200		
Beräknad löne- och inflationsjustering					-2	-2
Biblioteks- och kulturförv. totalt	-185	-187	-193	-200	-202	-205
		0,9 %	3,3 %	7,0 %	1,2 %	1,2 %

Verksamhetsområde

- Biblioteksverksamhet
 - För skola och barnomsorg
 - För allmänheten
- Kulturverksamhet

**Förvaltningens äskanden:**

Verksamheten kommer i sitt budgetarbete beakta vad som bestämdes i den senaste verksamhets- och ekonomiplanen. Ramen för 2024 är 192 900 euro. Förvaltningen äskar 6 962 euro över ram.

Verksamhets- och volymförändringar perioden 2024-2026**2024:**

- Under 2024 räknar förvaltningen med att kunna fortsätta med en normal verksamhet jämfört med tidigare pandemipräglade år. Förvaltningen kommer att ordna kulturevenemang, publika aktiviteter och författarbesök till skolor. Kostnader för midsommarstången och midsommarfesten vid Oasen/kyrkan budgeteras i anslaget för kulturevenemang.

2025-2026:

- Inga planerade större förändringar i verksamheten.

32001 Kommunbibliotek/kulturarbete

Personal			
Befattning/tjänst	2022	2023	2024
Biblioteks- och kulturchef	1,00	1,00	1,00
Biblioteksbiträde (1)	0,85	0,85	0,85
Biblioteksbiträde (2)	0,66	0,66	0,66
Skolbiblioteksbiträde	0,85	0,85	0,85
Vikarierande biträde	0,20	0,20	0,20
Totalt	3,56	3,56	3,56

Jomala biblioteks utlåning och bestånd			
	2022	mål 2023	mål 2024
Antal lån	51 243	52800	53 000
Lån per invånare	9,1	9,6	9,6
Antal böcker och andra medier	31155	29 000	29 000

Infobladet

Sammanställning av Jomala kommuns infoblad görs av extern part, men ansvaret för utgivningen och koordineringen av informationsinsamling görs av biblioteks- och kulturförvaltningen.

**IDROTTS- OCH FRITIDSVERKSAMHETEN*****Ramen för fritidsförvaltningen***

ANSVARSGRUPP:	KOMMUNFULLMÄKTIGE/KOMMUNSTYRELSEN			
ANSLAGSANSVARIG:	Fritidschefen			
RAM:	BOKSLUT	BUDGET	BUDGET	FÖR-ÄNDRING
	2022	exkl. tillägg	2024	I %
		2023		
EXTERNA:				
NETTO	-476 120,00	-547 164,39	-579 318,39	5,9 %
Interna				
NETTO:	-257 105,17	-412 451,03	0,00	-100,0 %
BEREDNINGEN:	<i>Enhetens förslag</i>	<i>Styrelsens förslag</i>	<i>fullmäktiges beslut</i>	
UTGIFTER	-754 468,39			
INKOMSTER	175 150,00			
NETTO	-579 318,39			

Kommunstyrelsens förslag:

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT:**Ramen specificerad på detaljnivå**

	2022	2023	RAM-	Förvaltn.	2025	2026
	BOKSLUT	BUDGET	BUDGET	budget 2024	VEP	VEP
C330 Fritidsförvaltningen						
33101 Fritidsförvaltning	-63	-61		-63		
33201 Idrottsverksamhet	-131	-215		-223		
33202 Vikingahallen	-74	-78		-67		
33203 Vikingavallen	-137	-116		-149		
33206 Vikingagården sporthall	16	28		28		
33301 Alkohol- och drogförebyggande arbete						
33302 Ungdomsarbete	-87	-105		-106		
Beräknad löne- och inflationsjustering					-9	-9
Fritidsförvaltningen totalt	-476	-547	-563	-579	-588	-597
		14,9 %	2,8 %	5,9 %	1,5 %	1,5 %

**Förvaltningens äskande:**

Verksamheten ska i sitt budgetarbete beakta vad som bestämdes i den senaste verksamhets- och ekonomiplanen. Ramen för 2024 är 562 641 euro. Förvaltningen äskar om totalt 579 318 euro, vilket är 16 677 euro över ram.

Verksamhets- och volymförändringar perioden 2024-2026

- Verksamhetsbidragen för idrottsföreningar ökar till följd av att föreningarnas verksamhetskostnader ökat samt att antalet medlemmar i åldersindelningen ändrats från 7-20 år till 7-25 år.
- Fritidsförvaltningen äskar om utökning av personal: en tidsbunden ungdomsledare på 47 % av heltid för att utöka öppettiderna och för att det krävs mera personal på torsdag och fredag kväll på ungdomsgården.
- Tillfälliga anslag behövs för att riva det så kallade gröna skjulet och läktaren vid gräsplanen samt lite elarbete för 13 000 euro, byta ut belysning vid motions- och skidspåret till LED för 4 500 euro och inköp av två begagnade löpband från Avancia för 5 500 euro.

Målsättningar:

- Fritidsförvaltningen har som ett långsiktigt mål att tillsammans med föreningar, organisationer och privata näringsidkare få igång eftermiddagsverksamhet (idrotts- och kulturaktiviteter) i anslutning till skoldagens slut. LR har infört ett specialbidrag för detta som kommunen ansökt om. Projektet har som mål att genomföra en testperiod om tre månader (åk 3-4) men hoppas att LR fortsätter denna finansiering efter testperioden, och att den kan innefatta flera årskurser.
- Fritidsförvaltningen ska under året aktivt arbeta tillsammans med reseindustrin för att öka antalet träningsläger och turneringar/tävlingar vid kommunens anläggningar samt utreda möjligheten att göra det tillsammans med andra anläggningar på Åland.
- Fritidsförvaltningen ska fortsätta med Sommarröris (åk 1-4) under sommaren med sysselsättning för 2-3 Jomala-ungdomar i samarbete med församlingen och någon av kommunens föreningar.
- Fritidsförvaltningen ska undersöka möjligheten med att införa hyresfritt för Jomala-föreningar vid kommunens idrottsanläggningar så som det görs i bland annat Finströms kommun samt i Finland och Sverige.

Fritidsförvaltningens personal

Personal	2022	2023	2024
Fritidschef	1,00	1,00	1,00
Fritidsledare	1,00	1,00	1,00
Anläggningsskötare	3,70	3,54	3,54
Ungdomsledare	0,45	0,67	1,00
Totalt	6,15	6,21	6,54



33101 Fritidsförvaltningen

Anslagsansvarig: Fritidschefen

Inom fritidsförvaltningen ingår uppgifter såsom att administrera och leda verksamhetsformer inom idrotts- och ungdomsverksamhet och fritidsverksamhet samt underhåll av fritidsförvaltningens idrottsanläggningar. Fritidsförvaltningen eftersträvar att aktivt stöda kommunens ideella föreningar som var för sig skapar och upprätthåller en meningsfull hobbyssysselsättning för kommunens ungdomar.

33201 Idrottsverksamheten

Anslagsansvarig: Fritidschefen

Föreningarna bedriver flera olika verksamhetsformer; fotboll, volleyboll, innebandy, friidrott, gymnastik, orientering, idrott-för-alla och skidåkning samt gymnastik via Gymnastics Åland. Träningar och matcher/tävlingar bedrivs i kommunens idrottsanläggningar eller i föreningarnas egna anläggningar.

33202 Vikingahallen

Anslagsansvarig: Fritidschefen

Vikingahallen byggdes 1981. Jomala kommun och Södra Ålands utbildningsdistrikt (SÅUD) har ett samarbetsavtal som berättigar skolan att bedriva sin gymnastikundervisning i och vid idrottsanläggningarna, såväl Vikingahallen som intilliggande ytor med tillhörande anläggningar. SÅUD hyr anläggningarna under skolarbetet vardagar mellan kl. 09-15. Övriga tider hyrs anläggningarna i första hand ut till kommunens egna föreningar och i andra hand till övriga föreningar och sammanslutningar. Bokningsläget är i nuläget mycket ansträngt måndag till torsdag och för framför allt innebandymatcher på helgerna under perioden oktober-mars.

33203 Vikingavallen

Anslagsansvarig: Fritidschefen

Ansvarsområdet innefattar förutom Vikingavallens naturgräs- och konstgräsplan, nya beachvolleyplanerna, hinderbanan, vandringsleden samt alla skid- och motionsslingor som utgår från Vikingavallen. Fotbollsplanerna hyrs ut i första hand till kommunens egna föreningar och i andra hand till övriga föreningar och sammanslutningar. Under perioden oktober-april är bokningsbeläggningen på konstgräset mycket bra. Skid- och motionsslingor används flitigt av skolor och allmänheten.

Under 2024 är målsättningen att byta ut den 16 år gamla konstgräsplanen till en ny modern konstgräsplan.

	2022	2023	2024
Vikingahallen	90 000,00	96 000,00	106 000,00
Vikingavallen	40 000,00	40 000,00	41 000,00
Sporthallen (VG)	25 000,00	27 000,00	28 000,00
Totalt	155 000,00	163 000,00	175 000,00



33206 Vikingagårdens sporthall

Anslagsansvarig: Fritidschefen

Sporthallen i Vikingagården stod klar hösten 2020. Vikingaåsens grundskola bedriver sin gymnastikundervisning i Sporthallen och vid Jomalas idrottsanläggningar samt intilliggande ytor. Vikingaåsens grundskola hyr anläggningarna under skolåret vardagar mellan kl. 09-15. Övriga tider hyrs anläggningarna i första hand ut till kommunens egna föreningar och i andra hand till övriga föreningar och sammanslutningar. Bokningsläget är mycket ansträngt måndag till torsdag och för framför allt volleybollmatcher under helgerna under perioden oktober-mars.

33302 Ungdomsverksamheten

Anslagsansvarig: Fritidschefen

Verksamheten i ungdomsgården vid Vikingagården och i Frideborg planeras och genomförs av kommunens fritidsledare tillsammans med ungdomsledare. Ungdomsverksamhetens målgrupp är föreningslösa tonåringar, men även andra barn i olika åldersgrupper erbjuds möjlighet att delta i aktiviteter vid ungdomsgården under eftermiddagstid. Kvällstid hålls ungdomsgården öppen flera dagar i veckan med olika teman. Det ordnas även aktiviteter utanför kommunens gränser med jämna mellanrum. Inom ungdomsverksamhetens ramar ingår även att introducera ungdomarna för olika aktiviteter efter skoltid för att främja intresset för en aktiv fritid.

Jomala kommun har även ett samarbete med Hembygdens vänner r.f. som i sin verksamhetslokal Frideborg i Gottby har ungdomsgård en gång i veckan, vilket gör att kommunen kan erbjuda ungdomsverksamhet både i östra och västra Jomala.

Jomala kommun har, förutom egen ungdomsverksamhet, ett avtal med Mariehamns stad som möjliggör för ungdomar från Jomala att besöka stadens ungdomsgårdar kostnadsfritt. Jomala kommun bekostar detta i sin helhet. I och med att Jomalas befolkning ökar i gränsen mot Mariehamn nyttjar fler Jomala-unga stadens ungdomsgårdar, vilket har ökat kommunens kostnader.



SAMHÄLLSTJÄNSTER OCH ÖVRIGA TJÄNSTER

Ramen för räddningsförvaltningen

ANSVARSGRUPP:		GEMENSAMMA RÄDDNINGSNÄMNDEN		
ANSLAGSANSVARIG:		Räddningschefen		
RAM:	BOKSLUT	BUDGET	BUDGET	FÖR-
	2022	exkl. tillägg	2024	ÄNDRING
		2023		1 %
EXTERNA:				
NETTO	-195 168,15	-206 000,00	-209 583,00	1,7 %
Interna				
NETTO:	-132 574,70	-219 263,36	0,00	-100,0 %
BEREDNINGEN:	<i>Enhetens förslag</i>	<i>Styrelsens förslag</i>	<i>fullmäktiges beslut</i>	
UTGIFTER	-577 016,00			
INKOMSTER	367 433,00			
NETTO	-209 583,00			
Kommunstyrelsens förslag:				
KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT:				

Ramen specificerad på detaljnivå

	2022	2023	RAM-	Nämndens	2025	2026
	BOKSLUT	BUDGET	BUDGET	budget 2024	VEP	VEP
C420 Räddningsförvaltningen						
42001 Gemensam brandnämnd						
42002 Kommunens brandväsande	-191	-173		-189		
42003 Gemensamma tjänstemännen	32	3		13		
42004 Beredskapsfunktionen						
42005 Befolkningsskyddet	-2	-3		-3		
42006 Brandstationen drift	-26	-22		-22		
42007 Gottby brandstation	-7	-11		-9		
Beräknad löne- och inflationsjustering					-1	-1
Brand och räddningsnämnden totalt	-195	-206	-207	-210	-211	-212
		5,6 %	0,4 %	1,7 %	0,7 %	0,6 %

**Nämndens äskanden:**

Nämnden ska i sitt budgetarbete beakta vad som bestämdes i den senaste verksamhets- och ekonomiplanen. Ramen för 2024 är 206 796 euro. Nämnden äskar om ett anslag av totalt 209 584 euro vilket är 2 787 euro över ram.

Verksamhets- och volymförändringar perioden 2024

- En höjning av ersättning enligt avtal till kommunens avtalsbrandkårer Jomala FBK om 1,5 % till 48 600 (47 875) och Gottby FBK om 1,5 % till 8 350 (8 225) totalt 850 euro.
- Personalkostnaderna, beroende på lönejusteringar av de gemensamma tjänsterna för RÅL, beräknas stiga med 2 712 euro inkluderat befälsberedskapen.

Jomalas andel för den gemensamma räddningsnämnden beräknas stiga med 387 euro då ny beslutad arvodesstadga går i kraft från 1.1.2024.

För Jomala kommun totalt av de gemensamma kostnaderna beräknas kommunens andel stiga till 37,71 procent (37,06 procent) till följd av kommunens befolkningsutveckling jämfört med övriga samarbetskommuner. Beräknad merkostnad om 4 891 euro vilket beaktas under 42002 Kommunens brandväsende. I övrigt är det justeringar av driftskostnaderna för uppvärmning, el, bränsle, telefon och kommunikation samt försäkringar.

42001 Den gemensamma räddningsnämnden

Anslagsansvarig: Räddningschefen

Anslaget avser kostnader för den gemensamma räddningsnämnden för Räddningsområde Ålands landskommuner (RÅL). Varje kommun har en representant. Kostnaderna för verksamheten fördelas enligt invånarantal.

42002 Kommunens brand- och räddningsväsende

Anslagsansvarig: Räddningschefen

Anslaget består i huvudsak av understöd till de frivilliga brandkårerna i Jomala, Jomalas andel av tre tjänsters kostnader vid räddningsmyndigheten, Jomalas andel av beredskapsfunktionen och koordineringen av befolkningsskyddet.

De frivilliga brandkårerna har inkommit med budgetförslag till nämndens budgetbehandling. I budgeten har nämnden upptagit ett förhöjt anslag om 1,5% och totalt 56 950 euro (56 100 euro 2023) i understöd till de frivilliga brandkårerna, varav Jomala FBK 48 600 euro (47 875 euro) och Gottby FBK 8 350 euro (8 225 euro).

Kommunen ersätter rustmästarsysslan för 2 h/vecka till Gottby FBK och 6 h/vecka för Jomala FBK mot redovisning. Kårerna utser själva rustmästare och timlistor inlämnas för utbetalning av lön. Kommunen betalar ersättningar till släcknings- och räddningspersonalen i enlighet med avtalet mellan kommunen och kårerna (ersättning erläggs för insatser på över två timmar). Avtal finns därtill med Ålands sjöräddningssällskap om bistånd vid olyckor i skär- gårdsområdena.

**Sotnings- och brandsyneverksamheten**

Jomala sköter sotarverksamheten genom avtal med privat entreprenör.

Förebyggande arbete

Tjänstemännen utför syner i samband med nybyggnad och biträder byggnadsinspektörerna vid kanalsyner, ibruktagnings- och slutsyner. Ritningsgranskning av inlämnade ritningar för bygglov utförs av räddningsförvaltningens tjänstemän samt rådgivning till allmänhet och byggnadsinspektionerna i respektive avtalskommun.

ÅRSVERKEN I BUDGET			
Befattning	2022	2023	2024
Räddningschef	1,00	1,00	1,00
Ledande brandinspektör	1,00	1,00	1,00
Brandmästare	0,80	0,75	0,75
	2,80	2,75	2,75

*Brandmästartjänsten är budgeterad 2024 till 75 % av heltid.

Konkreta målsättningar för året

- Verka för och vid beslut verkställa och starta upp en för Åland gemensam räddningsmyndighet.
- Implementera nytt utbildningssystem för avtalsbrandkårerna i samarbete med Ålands Brand- och Räddningsförbund.
- Verka för en revidering av byggföreskrifter och en förändring av brandsynefrister.
- Fortgå med målsättningarna i antaget servicenivåbeslut 2022-2025.
- Brandsyn i flerbostadshus, utförs vart tredje år.

Relationstal	2022	2023	2024
Räddningsuppdrag	82	55	60
Brandsyner	27	50	50
Byggnadssyner	131	100	100
Sotning	418	525	525
Övriga syner	38	20	20
*Nettokostnad, euro per invånare	34,79	35,70	38,11

42003 Gemensamma tjänstemän

Anslagsansvarig: Räddningschefen

Jomala kommun är huvudman för Räddningsområde Ålands landskommuner bestående av 9 landskommuner. Kostnaderna fördelas mellan samarbetskommunerna enligt befolkningsantal. Jomalas andel beräknas öka till 37,71 procent (37,06 procent).

42004 Beredskapsfunktionen

Anslagsansvarig: Räddningschefen

Upprätthållande av befälsberedskap utöver kontorstid. Kostnaderna fördelas mellan samarbetskommunerna enligt befolkningsantal. Jomalas andel beräknas öka till 37,71 procent (37,06 procent).

**42005 Kommunens befolkningsskydd***Anslagsansvarig: Befolkningsskyddsinspektören*

Anslaget avser i första hand mindre kompletteringar och underhåll av befolkningsskydds-förnödenheter.

Nettokostnad befolkningsskyddet	2022	2023	2024
Nettokostnad, euro per invånare	0,42	0,48	0,51

Verksamheten

Befolkningsskyddet består, med hänvisning till det gemensamma avtalet med samarbetskommunerna, av en övergripande koordination av utbildning och utveckling i kommunens befolkningsskyddsärenden. Utbildning och övning erhålls främst genom samrådsdelegation för beredskapsärenden. I befolkningsskyddet ingår även rådgivning i samband med förverkligandet av skyddsrum, besiktningar och upprätthållandet av register över skyddsrum i kommunen samt uppföljning av befolkningsskyddets personal, utrustning och förnödenheter.

Konkreta målsättningar för året

- Framarbeta förslag till modernisering av kommunens utrustning för alarmutgivning.
- Revidering av sektorplan.

Målsättningarna är framskjutna och överförda från 2023.

42006 Brandstationen

Brandstationen är insatt som ett eget moment under kommunens totala brand- och räddningsväsende. Komplementbyggnaden under uppförande i Jomala FBK:s regi är färdigställd och tagen i drift där kommunen åtagit sig att stå för de direkta driftskostnaderna.

42007 Gottby FBK drift

Gottby FBK:s drift ingår som ett eget budgetmoment under kommunens brand- och räddningsväsende.

**Ramen för tekniska förvaltningen**

ANSVARSORGAN:		KOMMUNFULLMÄKTIGE/KOMMUNSTYRELSEN		
ANSLAGSANSVARIG:		Tekniska chefen		
RAM:	BOKSLUT	BUDGET	BUDGET	FÖR-
	2022	exkl. tillägg	2024	ÄNDRING
		2023		1 %
EXTERNA:				
NETTO	-1 499 061,65	-1 458 533,96	-1 607 146,00	10,2 %
Interna				
NETTO:	236 596,78	477 866,40	0,00	-100,0 %
BEREDNINGEN:	<i>Enhetens förslag</i>	<i>Styrelsens förslag</i>	<i>fullmäktiges beslut</i>	
UTGIFTER	-1 790 111,00			
INKOMSTER	182 965,00			
NETTO	-1 607 146,00			
Kommunstyrelsens förslag: Kommunstyrelsen beslutar i enlighet med förvaltningens äskande.				
KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT:				

Omfattar tekniska förvaltningen, vägarna och parkerna, kollektivtrafiken, arrendetomterna samt kommunens byggnader.

Tekniska förvaltningens inrättade tjänster och befattningar:

Personal	2022	2023	2024
Teknisk chef	1,00	1,00	1,00
Byråsekreterare	1,00	1,00	1,00
Servicemän*	6,00	6,80	7,00
Kommuntekniker	1,00	1,00	1,00
VA-tekniker	1,00	1,00	1,00
Lokalvårdare	1,00	1,00	1,00
Totalt	11,00	11,80	12,00



Ramen specificerad på detaljnivå

	2022 BOKSLUT	2023 BUDGET	RAM- BUDGET	Förvaltn. budget 2024	2025 VEP	2026 VEP
C410 Tekniska förvaltningen						
C411 Förvaltning						
41101 Tekniska förvaltningen	-178	-137		-210	-13	
41102 Gemensamma och fördelade kostnader	-8	-8		-8		
41103 Byggnadsinspektionen						
41104 Miljöinspektionen						
C411 Förvaltning Summa	-186	-146		-218	-13	
C412 Trafikleder och vägar						
41201 Gator	-95	-65		-89		
41202 Kommunalvägar	-88	-46		-57		
41203 GC-leder	-36	-28		-35		
41204 Privatvägars underhåll	-27	-9		-16		
41205 Vägbelysning	-108	-121		-114		
41206 Understöd kollektivtrafik		-1		-1		
C412 Trafikleder och vägar Summa	-354	-270		-312		
C413 Områden och underhåll						
41301 Parker och övriga allmänna områden	-63	-65		-64		
41302 Arrendetomter	7	9		9		
C413 Områden och underhåll Summa	-55	-56		-55		
C414 Byggnader						
41401 Kommunalgården	-81	-66		-85		
41402 Allegården	12	6		5		
41403 Gottby daghem	-26	-34		-29		
41404 Björnsby skola						
41405 Trollsländan daghem	-45	-48		-44		
41406 Diamanten	-17	-18		-20		
41407 Överby daghem	-84	-74		-73		
41408 Rönngården	-26	-38		-38		
41409 Österkulla daghem	-80	-110		-84		
41410 Safiren	-42	-47		-69		
41411 Lyckan fastighet	-9	-11				
41412 Gamla brandstation						
41414 Rubinen	-11	-16		-14		
41415 Vikingaåsen fastighetsförvaltning	-235	-215		-190		
41416 Södersunda skola fastighetsförvaltning	-112	-198		-168		
41417 Vikingagården	-148	-117		-213		
41418 Möckelö daghemsfastighet						
C414 Byggnader Summa	-904	-988		-1022		
Beräknad löne- och inflationsjustering					-28	-29
Tekniska förvaltningen totalt	-1499	-1459	-1518	-1607	-1649	-1678
		-2,7 %	4,1 %	10,2 %	2,6 %	1,7 %

**Förvaltningens äskanden:**

Verksamheten ska i sitt budgetarbete beakta vad som bestämdes i den senaste verksamhets- och ekonomiplanen. Förvaltningen äskar om 89 187 euro över ram.

Verksamhets- och volymförändringar för tekniska förvaltningen 2024-2026

- Kostnadsökning för vägunderhåll medel för 2021-2022 ger en beräknad merkostnad på 41 296 euro.
- Förvaltningen har en plan för tillfälliga anslag som ska fördela behoven över åren. Beräknad merkostnad 119 500 euro. För 2024 innefattas följande åtgärder:
 - Kommunlagården, fastighetsunderhåll. Beräknad merkostnad 8 000 euro.
 - Alégården, fastighetsunderhåll. Beräknad merkostnad 10 000 euro.
 - Rönngården, fastighetsunderhåll, Beräknad merkostnad 14 000 euro.
 - Sviby daghem, lek- och fastighetsunderhåll, Beräknad merkostnad 11 000 euro.
 - Södersunda skola, fastighetsunderhåll, Beräknad merkostnad 71 500 euro.
 - Vikingagården, fastighetsunderhåll, beräknad merkostnad 15 000 euro
- En tjänst som biträdande teknisk chef inrättas 2024. Beräknad merkostnad om 40 100 euro för 2024. Beräknad merkostnad om 13 400 euro för 2025 då tjänsten beräknas vara tillsatt på helår. Tjänsten planeras belasta tekniska förvaltningens ram till en andel av 80 % och affärsverksamhetens ram till en andel av 20 %.

41101 Förvaltning

Anslagsansvarig: Tekniska chefen

Anslaget avser kostnaderna för den tekniska förvaltningen och dess kansli. Utgifterna från denna avdelning fördelas till kommunens fastigheter samt affärsverksamheten. Motiveringen till fördelningen av tekniska förvaltningens utgifter är att prissättningen för affärsverkens tjänster ska vara rättvisande. Detta eftersom verken leds och förvaltas av tekniska förvaltningens kanslipersonal samt på grund av att kansliet handhar fakturering och andra kanslirutiner som verksamheten ger upphov till.

41102 De gemensamma kostnaderna för vägunderhållet

Anslagsansvarig: Tekniska chefen

Anslaget avser gemensamma kostnader för underhållet av kommunalvägar.

41201 Gatorna (byggnadsplanevägarna)

Anslagsansvarig: Tekniska chefen

Anslaget avser underhållskostnader för gator såsom plogning, halkbekämpning, släntklippning, grusning och skyltning inom detaljplanerade områden.

Relationstal	2022	2023	2024
Gatornas längd, meter	24 759,00	24 759,00	24 759,00
Nettokostnad, euro/km	4 120,73	2 643,22	3 598,37



41202 Kommunalvägarna

Anslagsansvarig: Tekniska chefen

Anslaget avser underhållskostnader för kommunalvägarna såsom plogning, halkbekämpning, släntklippning, skyltning, grusning m.m.

Relationstal	2022	2023	2024
Kommunalvägarnas längd, meter	43 872,00	43 872,00	43 872,00
Varav ytbelagda	31 285,00	31 285,00	31 285,00
Väggkostnad, euro/km	2 015,08	1 058,47	1 302,22

41203 GC-lederna

Anslagsansvarig: Tekniska chefen

Anslaget avser underhållskostnader för gång- och cykelleder inom planeområden.

Relationstal	2022	2023	2024
GC-ledernas längd, meter	16 656,00	16 656,00	16 656,00
Kostnad, euro/km	2 515,76	1 958,00	2 082,74

41204 Privatvägarnas underhåll

Anslagsansvarig: Tekniska chefen

Kostnaden för plogning av privata vägar (infarter) ska täckas till fullo av intäkter från de kommuninvånare som nyttjar tjänsten.

Relationstal	2022	2023	2024
Privata infarter som plogas	360	380	380

41205 Vägbelysningen

Anslagsansvarig: Tekniska chefen

Anslaget avser drift och underhåll av vägbelysning längs kommunalvägar och gator.

Relationstal	2022	2023	2024
Belyst längd, meter	71 160,00	71 160,00	71 160,00
Kostnad, euro/km	1 513,61	1 693,59	1 602,02

41206 Understödet för kollektivtrafiken

Anslagsansvarig: Tekniska chefen

Kommunen upprätthåller för närvarande en eftermiddagstur på fredagar, Mariehamn – östra Jomala, som främst betjänar skolelever som slutar skolan tidigare på dagen.



41301 Parkerna och de allmänna områdena

Anslagsansvarig: Tekniska chefen

Anslaget avser underhållet av de parker och övriga allmänna områden som är i kommunens ägo, bl.a. inom detaljplanerade områden och allmänna badstränder. Under 2024 sker underhåll av parker och allmänna områden med en befintlig serviceman.

41302 Arrendetomterna

Anslagsansvarig: Tekniska chefen

Anslaget avser inkomster av utarrenderade områden, i huvudsak bostadstomter. Arrendet för bostadstomter är bundet till levnadskostnadsindex.

Relationstal	2022	2023	2024
Arrendeavtal	16,00	16,00	16,00
Varav bostadstomter	6,00	6,00	6,00
Arrendeinkomster, euro	8 975,00	9 092,00	9 411,00

Allmänt

Under detta ansvarsområde budgeteras de fastigheter som används av förvaltningen eller som används av flera enheter. Verksamheterna påförs hyror för utnyttjade utrymmen. Målsättningen är att den interna hyran ska sättas till självkostnadspris. I den interna hyran ingår förutom externa driftskostnader även avskrivningskostnader och intern ränta.

Kommunstyrelsen ansvarar för de specifika ansvarsområdena. I budgeten har upptagits anslag för årliga driftskostnader för fastigheterna. Större ombyggnader och nyinvesteringar har upptagits i investeringsdelen.

41401 Kommunalgården

Anslagsansvarig: Tekniska chefen

I kommunalgården beaktas intern hyra för kanslierna i vilket ingår el, värme, vatten och städning. Den relativt höga hyran beror på att stora sammanträdesrummet och gemensamma utrymmen (korridorer, entréer) fördelas på samtliga förvaltningar i byggnaden. Städningen av kommunkansliet utförs som extern tjänst.

Relationstal	2022	2023	2024
Intern hyra, euro/kvm	17,20	22,49	20,64

**41402 Allégården***Anslagsansvarig: Tekniska chefen*

Hyran i Allégården föreslås höjas med 5 % för hyresgäster.

Relationstal	2022	2023	2024
Bostadslägenheter	10,00	10,00	10,00
Varav uthyrda	10,00	10,00	10,00
extern hyra, euro/kvm	6,20	6,43	6,75
intern hyra, euro/kvm	0,00	0,00	0,00
Källarlocal	0,00	0,00	0,00
Hyra, euro/kvm	0,00	0,00	0,00

41403 Gottby daghem*Anslagsansvarig: Tekniska chefen*

Relationstal	2022	2023	2024
Bostadslägenheter	1,00	1,00	1,00
Varav uthyrda	0,00	0,00	0,00
Extern hyra, euro/kvm	0,00	0,00	0,00
Intern hyra, euro/kvm	12,80	14,84	13,77

41405 Trollsländan*Anslagsansvarig: Tekniska chefen*

Hela byggnaden nyttjas för daghemsverksamhet.

Relationstal	2022	2023	2024
Extern hyra, euro/kvm	0,00	0,00	0,00
Intern hyra, euro/kvm	10,93	10,93	20,98

41406 Sviby daghem, Diamanten*Anslagsansvarig: Tekniska chefen*

Relationstal	2022	2023	2024
Bostadslägenheter	0,00	0,00	0,00
Kontorslokaler	0,00	0,00	0,00
Varav uthyrda	0,00	0,00	0,00
Extern hyra, euro/kvm	0,00	0,00	0,00
Intern hyra, euro/kvm	7,46	9,56	9,45

**41407 Överby daghem***Anslagsansvarig: Tekniska chefen*

Hela byggnaden samt en modul nyttjas för daghemsverksamhet.

Relationstal	2022	2023	2024
Intern hyra, euro/kvm	20,27	20,41	17,81

41408 Rönngården*Anslagsansvarig: Tekniska chefen*

Anslaget avser kostnader för själva servicehusbyggnaden samt den fastighetspersonal som behövs. Hyran för bostadslägenheter höjs med 2 % och för ÅHS enligt indexjustering. Senaste hyreshöjningen var 2022.

Relationstal	2022	2023	2024
Bostadslägenheter	16,00	16,00	16,00
Varav uthyrda*	16,00	16,00	16,00
Extern hyra, euro/kvm	9,34	9,53	9,91
ÅHS, euro/kvm	7,09	7,23	7,52

41409 Österkulla daghem*Anslagsansvarig: Tekniska chefen*

Anslaget avser kostnader för själva daghemsbyggnaden samt en modul nyttjas för daghemsverksamhet.

Relationstal	2022	2023	2024
Intern hyra, euro/kvm	14,69	15,74	14,14

41410 Sviby nya daghem*Anslagsansvarig: Tekniska chefen*

Uppvärmningen utgörs av fjärrvärme från Mariehamns Energi Ab:s pelletspanna vid Post-terminalen.

Relationstal	2022	2023	2024
Intern hyra, euro/kvm	11,34	12,46	14,52

**41411 Lyckan fastighet***Anslagsansvarig: Tekniska chefen*

Modulen invid Vikingaåsens skola som inhyser eftermiddagshemmet Humlan. Verksamheten flyttar in i Vikingaåsens skola under första kvartalet 2024

Relationstal	2022	2023	2024
Intern hyra, euro/kvm	6,38	7,34	2,54

41414 Rubinen*Anslagsansvarig: Tekniska chefen*

Anslaget avser byggnadens drift och underhåll.

Relationstal	2022	2023	2024
Intern hyra, euro/kvm	6,20	9,91	8,37

41415 Vikingaåsens skola*Anslagsansvarig: Tekniska chefen*

Anslaget avser byggnadens drift och underhåll.

Relationstal	2022	2023	2024
Intern hyra, euro/kvm	4,45	6,55	5,12

41416 Södersunda skola*Anslagsansvarig: Tekniska chefen*

Anslaget avser byggnadens drift och underhåll.

Relationstal	2022	2023	2024
Intern hyra, euro/kvm	7,14	12,39	11,10

41417 Vikingagården*Anslagsansvarig: Tekniska chefen*

Städningen av Vikingagården utförs som extern tjänst.

Anslaget avser byggnadens drift och underhåll.

Relationstal	2022	2023	2024
Intern hyra, euro/kvm	11,84	11,76	22,89
Extern hyra, euro/kvm			



Fastigheternas total	2022	2023	2024
Externa intäkter	145 444,44	127 124,02	143 892,00
Externa kostnader	-1 049 831,49	-1 184 770,59	-1 166 017,00
Summa	-904 387,05	-1 057 646,57	-1 022 125,00
Interna intäkter	1 647 748,00	2 110 388,00	0,00
Interna kostnader	-374 256,24	-397 906,61	0,00
Summa	1 273 491,76	1 712 481,39	0,00
Avskrivningar	-620 776,52	-724 604,24	0,00
TOTALT	-251 671,81	-69 769,42	-1 022 125,00



AFFÄRSVERKSAMHETEN VATTEN- OCH AVLOPPSVERKET

Ramen för vatten- och avloppsverket

ANSVARSORGAN:		KOMMUNFULLMÄKTIGE/KOMMUNSTYRELSEN		
ANSLAGSANSVARIG:		Tekniska chefen		
RAM:	BOKSLUT	BUDGET	BUDGET	FÖR- ÄNDRING
	2022	exkl. tillägg 2023	2024	1 %
EXTERNA:				
NETTO	148 983,63	209 164,39	209 315,74	0,1 %
Interna				
NETTO:	-195 040,99	-333 206,07	0,00	-100,0 %
BEREDNINGEN:	<i>Enhetens förslag</i>	<i>Styrelsens förslag</i>	<i>fullmäktiges beslut</i>	
UTGIFTER	-1 180 018,11			
INKOMSTER	1 389 333,85			
NETTO	209 315,74			

Kommunstyrelsens förslag:

Kommunstyrelsen beslutar i enlighet med förvaltningens äskande.

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT:

Kommunfullmäktige beslutar i enlighet med kommunstyrelsens förslag.

Affärsverksamheten omfattar kommunens vatten- och avloppsverk.

Ramen specificerad på detaljnivå

	2022	2023	RAM-	Förvaltn.	2025	2026
	BOKSLUT	BUDGET	BUDGET	budget 2024	VEP	VEP
C430 Vattentjänstverket						
43001 Vattenverket	-27	56		41	-2	
43002 Avloppsverket	176	153		168	-2	
Beräknad löne- och inflationsjustering					7	7
Affärsverksamhet totalt	149	209	209	209	213	220
		40,4 %	0,0 %	0,1 %	1,7 %	3,3 %

**Förvaltningens äskanden:**

Verksamheten ska i sitt budgetarbete beakta vad som bestämdes i den senaste verksamhets- och ekonomiplanen.

Verksamhets- och volymförändringar perioden 2024-2026:

- En tjänst som biträdande teknisk chef inrättas 2024. Beräknad merkostnad om 10 000 euro för 2024. Beräknad merkostnad om 3 400 euro för 2025 då tjänsten beräknas vara tillsatt på helår. Tjänsten planeras belasta tekniska förvaltningens ram till en andel av 80 % och affärsverksamhetens ram till en andel av 20 %.

43001 Vattenverket

Anslagsansvarig: Tekniska chefen

Kommunens vattenverk handhar vattenförsörjningen i kommunen. Vattenledningsnätet är utbyggt i så gott som hela kommunen. Ålands Vatten Ab:s avgift höjs 6 % till 1,25 euro/m³.

Relationstal	2022	2023	2024
Abonnenter	2 250,00	2 290,00	2 320,00
Såld vattenmängd, m ³	324 303,00	327 546,00	330 821,00
Inköpt vattenmängd, m ³	389 163,00	393 055,00	396 985,00
Spillprocent	21%	21%	21%
Vattenpris, exkl. Moms	1,60	1,68	1,78

Vattenavgiften som kommunen tar ut ökas med 6 %. I vattenverkets budget beräknas också kostnadsfördelningsposter, såsom fördelade förvaltningskostnader, planmässiga avskrivningar och räntor på anläggningskostnaderna. Dessa visas som kostnadsberäkningsposter i ansvarsområdet. Vattenräkningarna utsänds 4 gånger per år.

43002 Avloppsverket

Anslagsansvarig: Tekniska chefen

Avloppsverket mottar avloppsvatten från detaljplaneområden i kommuncentrum, Jomalagård, delar av Gölby, Kalmsta, Kalmarnäs, Möckelby, Möckelö, Sviby, Överby, södra Dalkarby, Östra Sviby, Möckelö I, Möckelö norra industriområde, Solberget, Norra Bergshöjden, Björkslingan, Möckelö strand och Kasberget. Därutöver från områden i glesbygd som Gottby, Önningeby, Gölby, Björsby, Österkalmare. Allt avloppsvatten pumpas till Lotsbroverket i Mariehamn. Avloppsvattenavgiften som kommunen tar ut höjs med 3 %.

Relationstal	2021	2022	2023
Abonnenter	1 200,00	1 240,00	1 260,00
Debiterad avloppsvattenmängd, m ³	206 062,00	208 123,00	210 204,00
Avloppsvattenpris, euro/m ³	2,86	3,00	3,09

**Ramen för byggnämnden**

ANSVARSORGAN:		BYGGNÄMNDEN		
ANSLAGSANSVARIG:		Byggnads- och miljöinspektören		
RAM:	BOKSLUT	BUDGET	BUDGET	FÖR-ÄNDRING
	2022	exkl. tillägg 2023	2024	1 %
EXTERNA:				
NETTO	-92 463,94	-83 374,09	-109 131,10	30,9 %
Interna				
NETTO:	-14 723,00	-15 778,00	0,00	-100,0 %
BEREDNINGEN:	<i>Enhetens förslag</i>	<i>Styrelsens förslag</i>	<i>fullmäktiges beslut</i>	
UTGIFTER	-198 117,87			
INKOMSTER	88 986,77			
NETTO	-109 131,10			

Kommunstyrelsens förslag:

KOMMUNFULLMÄKTIGES BESLUT:

Omfattar byggnadstillsynen och miljötillsynen.

Ramen specificerad på detaljnivå

	2022	2023	RAM-	Nämndens	2025	2026
	BOKSLUT	BUDGET	BUDGET	budget 2024	VEP	VEP
C440 Byggförvaltningen						
44101 Byggnämnden	-84	-87		-92		
44102 Byggnadsinspektionen	-10	-2		-23		
44103 Miljöinspektionen	2	5		6		
Beräknad löne- och inflationsjustering						
Byggnämnden totalt	-92	-83	-88	-109	-110	-110
		-9,8 %	5,1 %	30,9 %	0,4 %	0,4 %

**Nämndens äskanden:**

Nämnden ska i sitt budgetarbete beakta vad som bestämdes i den senaste verksamhets- och ekonomiplanen. Ramen för 2024 är 87 629 euro. Nämndens budget ligger över ram med 21 502 euro. Överskridningen beror på ökade lönekostnader och minskade intäkter till följd av att antalet beviljade bygglov beräknas minska.

Verksamhets- och volymförändringar perioden 2024-2026

- Verksamheten ändras inte.

44101 Byggnämnden

Anslagsansvarig: Byggnads- och miljöinspektören

Anslaget avser kostnader för byggnämnden och avlöande av byggnads- och miljöinspektören. Byggnads- och miljöinspektören fungerar även som befolkningsskyddsinspektör.

44102 Byggnadsinspektionen

Anslagsansvarig: Byggnads- och miljöinspektören

Ansvarsområdet omfattar vad som är stadgat för byggnadsinspektionen i plan- och bygglagen, plan- och byggförordningen och den kommunala byggnadsordningen. Anslaget avser avlöande av 1,0 byggnadsinspektör och av 0,5 byråsekreterare samt övriga direkta kostnader för byggnadsinspektionen (resor, lokalkostnader, inventarier etc.). Avgifterna för byggnadstillsynen föreslås öka med 10 %.

Personal	2022	2023	2024
Byggnads- och miljöinspektör	1,00	1,00	1,00
Byggnadsinspektör	0,50	1,00	1,00
Byråsekreterare	0,50	0,50	0,50

Prestationstal	2022	2023	2024
Beviljade bygglov	150	150,00	110
varav egnahemshus	30,00	30,00	20,00
fritidshus	5,00	5,00	3,00
Nettokostnad/bygglov (i euro)	633,00	665,00	700,00
Antal syner*	500,00	500,00	500,00

Nettokostnaden visar kommunens kostnad per bygglov vilket utgör ca 70 % av den totala mängden ärenden.

*Utförda syner av beviljade bygglov

44103 Miljöinspektionen

Anslagsansvarig: Byggnads- och miljöinspektören

Anslaget avser kostnader för kommunens miljöarbete såsom deltagande i undersökningar, information, utbildning och miljöförbättrande åtgärder. Under anslaget finns beräknade inkomster från beviljade avloppstillstånd. Anslaget avser information och hantering av avloppstillstånd gällande enskilda avloppsanläggningar.

Prestationstal	2022	2023	2024
Beviljade avloppstillstånd	20,00	20,00	20,00



DETALJMOTIVERINGAR INVESTERINGARNA



INVESTERINGSBUDGET 2024 (Belopp i 1 000 euro)	Budget	Budget 2024		Ekonomiplan		Helår avskrivn.	Total finans.- kostnad
	2023*	Utg.	Ink.	2025	2026		
C81 Centralförvaltningen							
C813 IT investeringar							
81301 Kommunens IT-investeringar	-12	-12		-19	-8	-13	-12
81302 Kommunens ERP-investeringar	-126					0	0
C82 Socialväsendet							
C822 Lös egendom							
82201 Bil till hemvärden	-80					0	0
C83 Skolförvaltningen							
C833 IT investeringar							
83201 Inventarier Vikingaåsen	-460					0	0
83203 Inventarier till daghem	-74	-263		-67	-5	-112	-107
83301 IT-investeringar Vikingaåsen	-147	-65		-62		-42	-41
83302 IT-investeringar Södersunda	-20	-11		-16		-9	-9
C84 Biblioteksförvaltningen							
C842 Lös egendom							
84201 Biblioteksinventarier	-5					0	0
C85 Fritidsförvaltningen							
C851 Fast egendom							
85101 Vikingahallen	-198			-10		-1	-3
85102 Konstgräsplan		-509	99			-41	-195
85108 Maskiner och inventarier		-10	3		-30	-13	-14
85112 Garage	-173			-40		-2	-13
85113 Idrottsanläggningar	-29	-15	4	-62	-143	-22	-71
C86 Tekniska förvaltningen							
C861 Byggnader							
86101 Gottby, fastighetsförbättring	-20	-18				-1	-6
86104 Österkulla, fastighetsförbättring	-28	-32		-53		-4	-27
86105 Safiren, fastighetsförbättring	-20			-50		-3	-16
86112 Vikingagården, fastighetsförbättring	-30	-200		-1 000		-60	-384
86113 Rönngården, fastighetsförbättring	-6	-100		-90		-10	-61
86114 Diamanten, fastighetsförbättring	-60	-200		-1 000		-60	-384
86115 Kommunalgården, fastighetsförbättring	-71	-12		-35	-35	-4	-26
86116 Trollsländan, fastighetsförbättring	-20	-130		-8		-7	-44
86117 Södersunda, fastighetsförbättring	-20	-35				-2	-11
86118 Vikingaåsen, fastighetsförbättring	-2 979	-70				-4	-22
86119 Daghem, Möckelö Strand	-4 974					0	0
86129 Inköp av modul	-62					0	0
86140 Södersunda, redskap och inventarier	-6	-22				-7	-7
86144 Gottby daghem, redskap och inventarier	-5	-19				-6	-6
86145 Överby daghem, redskap och inventarier	-4	-14				-5	-4
86146 Trollsländan, redskap och inventarier	-21	-8		-12		-7	-6
86147 Safiren, redskap och inventarier	-7	-22				-7	-7
86148 Rubinen, redskap och inventarier	-2					0	0
86149 Österkulla, redskap och inventarier	-16					0	0
86150 Verkstad/Förvaringshall	-14					0	0
86151 Solcellspaneler	-21	-25				-1	-8
86153 Vikingagården, redskap och inventarier						0	0
86154 Kyrkoby lekpark, redskap och inventarier	-25					0	0
86155 Överby, fastighetsförbättring		-43				-2	-14
C862 Kommunalvägar							
86209 Sandbacksvägen	-20					0	0
86217 Torpvägen						0	0
86220 Dalvägen				-48		-3	-15
86221 Gottbysundsvägen				-151		-10	-48
86222 Mjöldahlsvägen						0	0
86223 Postgårdsvägen					-71	-5	-23
86225 Vargsundavägen					-366	-24	-117
86226 Drittelmattesgränd					-32	-2	-10
86227 Dalkarbyvägen				-140		-9	-45



INVESTERINGSBUDGET 2024 (Belopp i 1 000 euro)	Budget	Budget 2024		Ekonomiplan		Helår avskrivn.	Total finans.- kostnad
	2023*	Utg.	Ink.	2025	2026		
C863 Gator inom detaljplaner							
86316 Norra Bergshöjden anslutn.avg.	-13	-10				-1	-3
86320 Kasberget Södra anslutn.avg.	-13	-10				-1	-3
86323 Kasberget Norra anslutn.avg.	-13	-10				-1	-3
C864 Övriga vägar och leder							
86407 GC-led Kalmarnäsvägen	-287					0	0
86408 GC-led Möckelö Strand	-74					0	0
86409 GC-led Sviby - Kantarellen	-40					0	0
C865 Belysning							
86509 GC-belysning Vesterkalmare - Solberget	-40					0	0
86510 Belysning Möckelövägen	-55					0	0
C866 Fordon							
86601 Servicebil	-110					0	0
86602 Tunga maskiner		-50				-5	-16
C87 Räddningsförvaltningen							
C871 Fast egendom							
87101 Brandstation JFBK		-15				-1	-5
C872 Lös egendom							
87204 Släckningsbil	7				-248	-25	-79
87206 Transportfordon	-413					0	0
C89 Affärsverksamhet							
C891 Vatten							
89101 Vatten- och avloppsverk serviceledningar	-16	-30		-30	-30	-3	-29
89105 Stamledning till flygfältet	-50					0	0
C892 Avlopp							
89221 Avloppsstam till Lotsbroverket	-601					0	0
89222 Avloppsledning Prestgårdenby						0	0
89223 Stamledning, Dalkarby	-134					0	0
89224 Stamledning, Sviby - Mariehamns stad	-243					0	0
89225 Stamledning, Kalmarnäs - Vesterkalmare	-200					0	0
89226 Stamledning, Möckelö - Sviby		-150				-5	-48
C893 Övrigt							
89303 Pumpstation, Jomalaby	-2					0	0
89304 Bräddningsbassänger	-133					0	0
89305 Tryckförhöjningsstation, Jomalaby						0	0
89306 Huvudmätare till vattenstamledning	-13					0	0
89307 Pumpstation, Ingby	-39					0	0
89308 Slamtömningsstation, Dalvägen	-15					0	0
SAMMANLAGT	-12 250	-2 109	106	-2 893	-967	-537	-1 944
Nettoinvesteringar		-2 003					

Kolumn *Budget 2023* innefattar ursprunglig budget samt överflyttade investeringar från föregående år.

Kolumn *Avskrivning* visar den beräknade årliga kostnaden av en antagen investering.

Kolumn *Finanskostnad* visar den finansiella totalkostnaden för antagen investering vid en ränta på cirka 4 procent och lånade medel i 15 år.

**CENTRALFÖRVALTNINGEN*****IT-investeringar*****81301 Kommunens IT-investeringar**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Centralförvaltningen			
Projekt nr:	81301 Kommunens IT-investeringar			
Anslagsansvarig:	Kommunsekreteraren			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 50 750	- 12 000	- 11 675	- 27 075
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 50 750	- 12 000	- 11 675	- 27 075
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 11 675			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 11 675	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 11 675 euro för uppdatering av IT-utrustning enligt plan.

Investeringar 2025-2026

Förvaltningen äskar om 18 900 euro 2025 respektive 8 175 euro 2025 för uppdatering av IT-utrustning enligt plan.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**SKOLFÖRVALTNINGEN****83203 Inventarier till daghem**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Barnomsorgen			
Projekt nr:	83203 Inventarier till daghem			
Anslagsansvarig:	Barnomsorgsledaren			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 408 625	- 73 926	- 262 759	- 71 940
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 408 625	- 73 926	- 262 759	- 71 940
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 262 759			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 262 759	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 237 299 euro för inventarier för daglig verksamhet till daghemmen, varav 200 000 euro är förstagångsinventarier till nya daghemmet i Möckelö, samt 25 460 euro för nödvändig IT-utrustning till alla daghem med anledning av den nya läroplanens krav på digitalisering och dokumentation inom barnomsorgen. I beloppet om 25 460 euro ingår även uppdateringen av IT-utrustning för barnomsorgen som tidigare gick under centralförvaltningens IT-anslag.

Investeringar 2025-2026

Förvaltningen äskar om 50 410 euro 2025 för slutförandet av anskaffningar av förstagångsinventarier till Möckelö daghem samt 16 600 euro 2025 och 4 930 euro 2026 för uppdatering av IT-utrustning enligt plan.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**83301 IT-investeringar Vikingaåsen**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Vikingaåsens skola			
Projekt nr:	83301 IT-investeringar Vikingaåsen			
Anslagsansvarig:	Rektorn			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 274 546	- 147 198	- 65 198	- 62 150
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 274 546	- 147 198	- 65 198	- 62 150
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 65 198			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 65 198	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 65 198 euro för IKT-inköp enligt tidigare fastställd IKT-plan.

Investeringar 2025-2026

För IKT-inköp och uppdateringar äskar förvaltningen vidare om 65 650 euro för 2025.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**83302 IT-investeringar Södersunda skola**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Södersunda skola			
Projekt nr:	83302 IT-investeringar Södersunda			
Anslagsansvarig:	Rektorn			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 46 790	- 19 900	- 11 000	- 15 890
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 46 790	- 19 900	- 11 000	- 15 890
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 11 000			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 11 000	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 11 000 euro för IKT-inköp enligt tidigare fastställd IKT-plan.

Investeringar 2025-2026

För IKT-inköp och uppdateringar äskar förvaltningen vidare om 15 890 euro för 2025.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**FRITIDSFÖRVALTNINGEN****85101 Vikingahallen**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Fritidsförvaltningen			
Projekt nr:	85101 Vikingahallen			
Anslagsansvarig:	Fritidschefen			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 207 500	- 197 500	-	- 10 000
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 207 500	- 197 500	-	- 10 000
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	-	-	-	
Inkomster	-	-	-	
Netto	-	-	-	

Investeringar 2024

-

Investeringar 2025-2026

Förvaltningen äskar om 10 000 euro 2025 för projektering av en grov renovering av våning 2-3 i Vikingahallen. Planen är att sedan verkställa renoveringen 2027.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**85102 Konstgräsplan**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Fritidsförvaltningen			
Projekt nr:	85102 Konstgräsplan			
Anslagsansvarig:	Fritidschefen			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 509 300	-	- 509 300	-
Inkomster	99 300	-	99 300	-
Netto	- 410 000	-	- 410 000	-
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 509 300			
Inkomster	99 300			
Netto	- 410 000	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 410 000 euro för att anlägga ny konstgräsmatta. Konstgräsmattan på Vikingavallen fyllde 16 år i augusti 2023. Normal livslängd är kalkylerad till 10 år. Konstgräsmattan är i hård, sliten och med gummigranulat och måste bytas ut. Fullmäktige beviljade medel inför 2023, men fritidsförvaltningen föreslog att skjuta fram konstgräsbytet till 2024 p.g.a. olika osäkerhetsfaktorer (EU och granulat). Fritidsförvaltningen räknar med att den nya mattan inte använder gummigranulat utan i stället använder återvinningsbart granulat (ej gummi) eller motsvarande material, som har minst lika bra om inte bättre egenskaper än gummigranulat. För denna investering kan kommunen erhålla 25% i LR-bidrag. I projektet ingår deponi av gamla konstgräsmattan (60 000 euro), markarbeten (10 000 euro) och asfaltering (20 000 euro) samt ett nytt trådstängsel (23 000 euro) bakom det södra målet. Markarbeten krävs för att lergrunden konsoliderar över tid och sjunker ihop varvid sättningar uppstår. Genom att belägga området runt konstgräsplanen underlättar man för snöröjningen.

Investeringar 2025-2026

-

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**85108 Maskiner och inventarier**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Fritidsförvaltningen			
Projekt nr:	85108 Maskiner och inventarier			
Anslagsansvarig:	Fritidschefen			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 40 000	-	- 10 000	- 30 000
Inkomster	2 500	-	2 500	-
Netto	- 37 500	-	- 7 500	- 30 000
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 10 000			
Inkomster	2 500			
Netto	- 7 500	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 10 000 euro för att ersätta den mindre åkgräsklipparen med en eldriven åkgräsklippare. Den mindre åkgräsklipparen har kasserats under 2023.

Investeringar 2025-2026

Förvaltningen äskar om 30 000 euro 2026 för att byta ut den mindre traktorn mot en fyrhjuling med tillbehör. Tanken är att byta in den gamla traktorn eller sälja den. En modern fyrhjuling med hytt (om möjligt med eldrift) passar bättre för fritidsförvaltningen för att gödsla naturgräsplanen, sanda vägar och parkeringsplatser samt sköta underhåll på konstgräsplanen och vandringsleden.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**85112 Garage**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Fritidsförvaltningen			
Projekt nr:	85112 Garage			
Anslagsansvarig:	Fritidschefen			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 212 676	- 172 676	-	- 40 000
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 212 676	- 172 676	-	- 40 000
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	-	-	-	
Inkomster	-	-	-	
Netto	-	-	-	

Investeringar 2024

-

Investeringar 2025-2026

Förvaltningen äskar om 40 000 euro 2025 för att färdigställa tvätthallen. I samband med byggandet av kallgaraget förbereddes byggnaden att även innehålla en tvätthall. Av budgetmässiga skäl förverkligades inte tvätthallen 2023.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**85113 Idrottsanläggningar**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Fritidsförvaltningen			
Projekt nr:	85113 Idrottsanläggningar			
Anslagsansvarig:	Fritidschefen			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 248 500	- 29 000	- 15 000	- 204 500
Inkomster	3 750	-	3 750	-
Netto	- 244 750	- 29 000	- 11 250	- 204 500
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 15 000			
Inkomster	3 750			
Netto	- 11 250	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 11 250 euro för anskaffningen av en portabel läktare för 40-45 personer till naturgräsplanen. Förvaltningen lämnar in bidragsanhållan till Ålands idrott för Paf-stöd på 25 % för den portabla läktaren.

Investeringar 2025-2026

Förvaltningen äskar om 54 000 euro 2025 för ett modernt utegym 6 st stationer samt 8 000 euro 2025 för en projektering av naturgräsplanen. Fotbollsplanen ska breddas. Naturgräsplanen får då måtten 105 x 68 meter. Planen ska dräneras och sprinklersystem för bevattning. Förbättringar för friidrotten. En komplett plan för området samt kostnadsberäkning ska göras under 2025. Förvaltningen äskar om 190 000 euro 2026 för att förverkliga naturgräsplansprojektet.

Förvaltningen ämnar ansöka om 25% i LR-stöd för anläggningarna vilket beräknas resultera i stödmedel om 23 000 euro 2025 och 47 500 euro 2026.

Naturgräsplansprojektet förutsätter eventuellt att kommunen köper mark av församlingen väster om naturgräsplanen, vilket inte är inräknat i projektets totalbelopp.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**SAMHÄLLSTJÄNSTERNA****Byggnader och lokaler****86101 Gottby, fastighetsförbättring**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Byggnader och lokaler			
Projekt nr:	86101 Gottby, fastighetsförbättring			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 2023-12-31	Budget 2024	Används efter 2024-12-31
Utgifter	- 38 000	- 20 000	- 18 000	-
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 38 000	- 20 000	- 18 000	-
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 18 000			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 18 000	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 18 000 euro för nytt staket.

Investeringar 2025-2026

-

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86104 Österkulla, fastighetsförbättring**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Byggnader och lokaler			
Projekt nr:	86104 Österkulla, fastighetsförbättring			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 2023-12-31	Budget 2024	Används efter 2024-12-31
Utgifter	- 113 000	- 28 000	- 32 000	- 53 000
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 113 000	- 28 000	- 32 000	- 53 000
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 32 000			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 32 000	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 32 000 euro för uppdaterat brandlarm, ny terrass och utbyte av fönster.

Investeringar 2025-2026

Förvaltningen äskar om 53 000 euro för fasadmålning samt uppdaterad utebelysning

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86105 Safiren, fastighetsförbättring**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Byggnader och lokaler			
Projekt nr:	86105 Safiren, fastighetsförbättring			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 2023-12-31	Budget 2024	Används efter 2024-12-31
Utgifter	- 70 000	- 20 000	-	- 50 000
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 70 000	- 20 000	-	- 50 000
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	-	-	-	
Inkomster	-	-	-	
Netto	-	-	-	

Investeringar 2024

-

Investeringar 2025-2026

Förvaltningen äskar om 50 000 euro 2025 för fasadmålning samt uppdaterat wifi.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86112 Vikingagården, fastighetsförbättring**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Byggnader och lokaler			
Projekt nr:	86112 Vikingagården, fastighetsförbättring			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 2023-12-31	Budget 2024	Används efter 2024-12-31
Utgifter	- 1 230 000	- 30 000	- 200 000	-1 000 000
Inkomster	-	-	-	-
Netto	-1 230 000	- 30 000	- 200 000	-1 000 000
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 200 000	-	-	
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 200 000	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 200 000 euro för projektering av utbyggnation för 2 daghemsavdelningar.

Investeringar 2025-2026

Förvaltningen äskar om 1 000 000 euro 2025 euro för verkställande av utbyggnation för två daghemsavdelningar.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86113 Rönngården, fastighetsförbättring**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Byggnader och lokaler			
Projekt nr:	86113 Rönngården, fastighetsförbättring			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 2023-12-31	Budget 2024	Används efter 2024-12-31
Utgifter	- 195 751	- 5 751	- 100 000	- 90 000
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 195 751	- 5 751	- 100 000	- 90 000
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 100 000			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 100 000	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 100 000 euro för uppdaterat brandlarm, kylanläggning och belagda gångstråk.

Investeringar 2024-2025

Förvaltningen äskar om 90 000 euro för ny bergvärmepump och uppdaterad belysning inomhus.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86114 Diamanten, fastighetsförbättring**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Byggnader och lokaler			
Projekt nr:	86114 Diamanten, fastighetsförbättring			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 2023-12-31	Budget 2024	Används efter 2024-12-31
Utgifter	- 1 260 000	- 60 000	- 200 000	-1 000 000
Inkomster	-	-	-	-
Netto	-1 260 000	- 60 000	- 200 000	-1 000 000
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 200 000			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 200 000	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 200 000 euro för projektering av nybyggnation av daghemmet Diamanten.

Investeringar 2024-2025

Förvaltningen äskar om 1 000 000 euro för verkställandet av nybyggnationen av daghemmet Diamanten.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86115 Kommunalgården, fastighetsförbättring**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Byggnader och lokaler			
Projekt nr:	86115 Kommunalgården, fastighetsförbättring			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 2023-12-31	Budget 2024	Används efter 2024-12-31
Utgifter	- 152 957	- 70 957	- 12 000	- 70 000
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 152 957	- 70 957	- 12 000	- 70 000
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 12 000			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 12 000	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 12 000 euro för uppdaterad belysning invändigt.

Investeringar 2025-2026

Förvaltningen äskar om 70 000 euro för kylanläggning och renovering av personalrum.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86116 Trollsländan, fastighetsförbättring**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Byggnader och lokaler			
Projekt nr:	86116 Trollsländan, fastighetsförbättring			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 2023-12-31	Budget 2024	Används efter 2024-12-31
Utgifter	- 158 000	- 20 000	- 130 000	- 8 000
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 158 000	- 20 000	- 130 000	- 8 000
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 130 000			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 130 000	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 130 000 euro för nytt tak, förnyat staket samt utökad gårdsbelysning

Investeringar 2025-2026

Förvaltningen äskar om 8 000 euro för ombyggnad av Knyttets entré

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86117 Södersunda, fastighetsförbättring**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Teknisk förvaltning			
Projekt nr:	86117 Södersunda, fastighetsförbättring			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 2023-12-31	Budget 2024	Används efter 2024-12-31
Utgifter	- 55 228	- 20 228	- 35 000	-
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 55 228	- 20 228	- 35 000	-
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 35 000			
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 35 000	-	-	-

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 35 000 euro för uppdaterad belysning inomhus samt installation av luftvärmepumpar.

Investeringar 2025-2026

-

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86118 Vikingaåsen, fastighetsförbättring**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Teknisk förvaltning			
Projekt nr:	86118 Vikingaåsen, fastighetsförbättring			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 2023-12-31	Budget 2024	Används efter 2024-12-31
Utgifter	- 3 048 971	- 2 978 971	- 70 000	-
Inkomster	-	-	-	-
Netto	-3 048 971	- 2 978 971	- 70 000	-
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 70 000			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 70 000	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 70 000 euro för reservkraft.

Investeringar 2025-2026

-

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86140 Södersunda, redskap och inventarier**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Teknisk förvaltning			
Projekt nr:	86140 Södersunda, redskap och inventarier			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 27 500	- 6 000	- 21 500	-
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 27 500	- 6 000	- 21 500	-
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 21 500			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 21 500	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 21 500 euro för Lekredskap.

Investeringar 2025-2026

-

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86144 Gottby daghem, redskap och inventarier**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Teknisk förvaltning			
Projekt nr:	86144 Gottby daghem, redskap och inventarier			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 23 500	- 4 500	- 19 000	-
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 23 500	- 4 500	- 19 000	-
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 19 000			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 19 000	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 19 000 euro för nytt staket.

Investeringar 2025-2026

-

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86145 Överby, redskap och inventarier**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Teknisk förvaltning			
Projekt nr:	86145 Överby daghem, redskap och inventarier			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 17 500	- 3 500	- 14 000	-
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 17 500	- 3 500	- 14 000	-
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 14 000			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 14 000	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 14 000 euro för nya lekredskap och ugn.

Investeringar 2025-2026

-

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86146 Trollsländan, redskap och inventarier**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Teknisk förvaltning			
Projekt nr:	86146 Trollsländan, redskap och inventarier			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 40 700	- 20 700	- 8 000	- 12 000
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 40 700	- 20 700	- 8 000	- 12 000
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 8 000			
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 8 000	-	-	-

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 8 000 euro för nya lekredskap.

Investeringar 2025-2026

Förvaltningen äskar om 12 000 euro 2025 för ny spis.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86147 Safiren, redskap och inventarier**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Teknisk förvaltning			
Projekt nr:	86147 Safiren, redskap och inventarier			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 2023-12-31	Budget 2024	Används efter 2024-12-31
Utgifter	- 28 800	- 7 300	- 21 500	-
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 28 800	- 7 300	- 21 500	-
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 21 500			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 21 500	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 21 500 euro för ny klätterställning

Investeringar 2025-2026

-

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86151 Solcellspaneler**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Teknisk förvaltning			
Projekt nr:	86151 Solcellspaneler			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 2023-12-31	Budget 2024	Används efter 2024-12-31
Utgifter	- 46 000	- 21 000	- 25 000	-
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 46 000	- 21 000	- 25 000	-
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 25 000			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 25 000	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 25 000 euro för solpaneler enligt plan.

Investeringar 2025-2026

-

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86155 Överby, fastighetsförbättring**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Teknisk förvaltning			
Projekt nr:	86155 Överby, fastighetsförbättring			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 43 000	-	- 43 000	-
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 43 000	-	- 43 000	-
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 43 000			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 43 000	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 43 000 euro för nya luftvärmepumpar, uppdaterad gårdsbelysning, ny trappa samt terrass.

Investeringar 2025-2026

-

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**Kommunalvägar****86220 Dalvägen**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Teknisk förvaltning			
Projekt nr:	86220 Dalvägen			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 48 000	-	-	- 48 000
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 48 000	-	-	- 48 000
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	-	-	-	
Inkomster	-	-	-	
Netto	-	-	-	

Investeringar 2024

-

Investeringar 2025-2026

Förvaltningen äskar om 48 000 euro 2025 för stabiliseringsfräsning.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86221 Gottbysundsvägen**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Teknisk förvaltning			
Projekt nr:	86221 Gottbysundsvägen			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 151 000	-	-	- 151 000
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 151 000	-	-	- 151 000
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	-	-	-	
Inkomster	-	-	-	
Netto	-	-	-	

Investeringar 2024

-

Investeringar 2025-2026

Förvaltningen äskar om 151 000 euro 2025 för stabiliseringsfräsning.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86223 Postgårdsvägen**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Teknisk förvaltning			
Projekt nr:	86223 Postgårdsvägen			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 71 000	-	-	- 71 000
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 71 000	-	-	- 71 000
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	-	-	-	
Inkomster	-	-	-	
Netto	-	-	-	

Investeringar 2024

-

Investeringar 2025-2026

Förvaltningen äskar om 71 000 euro 2026 för stabiliseringsfräsning.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86225 Vargsundavägen**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Teknisk förvaltning			
Projekt nr:	86225 Vargsundavägen			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 366 000	-	-	- 366 000
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 366 000	-	-	- 366 000
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	-	-	-	
Inkomster	-	-	-	
Netto	-	-	-	

Investeringar 2024

-

Investeringar 2025-2026

Förvaltningen äskar om 366 000 euro 2026 för stabiliseringsfräsning.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86226 Drittelmattesgränd**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Teknisk förvaltning			
Projekt nr:	86226 Drittelmattesgränd			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 32 000	-	-	- 32 000
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 32 000	-	-	- 32 000
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	-	-	-	
Inkomster	-	-	-	
Netto	-	-	-	

Investeringar 2024

-

Investeringar 2025-2026

Förvaltningen äskar om 32 000 euro 2026 för stabiliseringsfräsning.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86227 Dalkarbyvägen**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Teknisk förvaltning			
Projekt nr:	86227 Dalkarbyvägen			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 140 000	-	-	- 140 000
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 140 000	-	-	- 140 000
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	-	-	-	
Inkomster	-	-	-	
Netto	-	-	-	

Investeringar 2024

-

Investeringar 2025-2026

Förvaltningen äskar om 140 000 euro 2025 för stabiliseringsfräsning.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**Gator inom detaljplan****86316 Norra Bergshöjden, anslutningsavgift**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Teknisk förvaltning			
Projekt nr:	86316 Norra Bergshöjden anslutn.avg.			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 233 800	- 200 550	- 10 000	-
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 233 800	- 200 550	- 10 000	-
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 10 000			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 10 000	-	-	

I samband med förverkligandet av bostadsområdet på det nya privata detaljplaneområdet i Sviby har kommunen via markanvändningsavtal förbundit sig att stå för kostnaderna för anläggande av kommunal teknik högst till det belopp som motsvarar de kommunala anslutningsavgifterna för vatten och avlopp. Utbetalningarna sker i den takt de nya tomtägarna ansluter sig till kommunens vatten- och avloppsnät.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86320 Kasberget Södra, anslutningsavgift**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Teknisk förvaltning			
Projekt nr:	86320 Kasberget Södra anslutn.avg.			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 78 080	- 19 520	- 10 000	-
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 78 080	- 19 520	- 10 000	-
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 10 000			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 10 000	-	-	

I samband med förverkligandet av bostadsområdet på södra Kasberget har kommunen via markanvändningsavtal förbundit sig att delta i kostnaderna för anläggande av kommunal teknik högst till det belopp som motsvarar de kommunala anslutningsavgifterna för vatten och avlopp. Utbetalningarna sker i den takt de nya tomtägarna ansluter sig till kommunens vatten- och avloppsnät.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**86323 Kasberget Norra, anslutningsavgift**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Teknisk förvaltning			
Projekt nr:	86323 Kasberget Norra anslutn.avg.			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 151 280	- 126 880	- 10 000	-
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 151 280	- 126 880	- 10 000	-
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 10 000			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 10 000	-	-	

I samband med förverkligandet av bostadsområdet på norra Kasberget har kommunen via markanvändningsavtal förbundit sig att delta i kostnaderna för anläggande av kommunal teknik högst till det belopp som motsvarar de kommunala anslutningsavgifterna för vatten och avlopp. Utbetalningarna sker i den takt de nya tomtägarna ansluter sig till kommunens vatten- och avloppsnät.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**Fordon****86602 Tunga maskiner**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Teknisk förvaltning			
Projekt nr:	86602 Tunga maskiner			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 2023-12-31	Budget 2024	Används efter 2024-12-31
Utgifter	- 50 000	-	- 50 000	-
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 50 000	-	- 50 000	-
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 50 000			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 50 000	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 50 000 euro för anskaffning av en minilastare.

Investeringar 2025-2026

-

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**RÄDDNINGSFÖRVALTNINGEN*****Fast egendom*****87101 Brandstation JFBK**

Ansvarsorgan:	Gemensamma räddningsnämnden			
Projektgrupp:	Räddningsförvaltningen			
Projekt nr:	87101 Brandstation JFBK			
Anslagsansvarig:	Räddningschefen			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 15 000	-	- 15 000	-
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 15 000	-	- 15 000	-
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 15 000			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 15 000	-	-	

Investeringar 2024

Nämnden äskar om 15 000 euro för installation av solceller på Brandstationen i Ingby.

Investeringar 2025-2026

-

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**Lös egendom****87204 Släckningsbil**

Ansvarsorgan:	Gemensamma räddningsnämnden			
Projektgrupp:	Räddningsförvaltningen			
Projekt nr:	87204 Släckningsbil			
Anslagsansvarig:	Räddningschefen			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 240 232	7 268	-	- 247 500
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 240 232	7 268	-	- 247 500
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	-	-	-	
Inkomster	-	-	-	
Netto	-	-	-	

Investeringar 2024

-

Investeringar 2025-2026

Enligt plan över anskaffning av fordon för kommunernas räddningstjänst ska tankbilen i Gottby bytas ut 2026. Förhandsbesked om stödandel Ålands landskapsregering ansöks före budgetering till 2026. Till ändamålet äskar nämnden om 247 500 euro 2026.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**AFFÄRSVERKSAMHETEN****89101 Vatten- och avloppsverk serviceledningar**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Affärsverksamheten			
Projekt nr:	89101 Vatten- och avloppsverk serviceledningar			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 106 000	- 16 000	- 30 000	- 60 000
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 106 000	- 16 000	- 30 000	- 60 000
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 30 000			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 30 000	-	-	

För serviceledningar upptas ett årligt anslag om 30 000 euro. Anslutningsavgiften bokförs som långfristig skuld eftersom anslutningsavgifterna är återbetalningsbara.

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-

**89226 Stamledning, Möckelö - Sviby**

Ansvarsorgan:	Kommunstyrelsen			
Projektgrupp:	Affärsverksamheten			
Projekt nr:	89226 Stamledning, Möckelö - Sviby			
Anslagsansvarig:	Teknisk chef			
Anslag				
	Kostnads- kalkyl	Används t o m 31-12-2023	Budget 2024	Används efter 31-12-2024
Utgifter	- 150 000	-	- 150 000	-
Inkomster	-	-	-	-
Netto	- 150 000	-	- 150 000	-
	Enhetens förslag	Styrelsens förslag	Fullmäktiges beslut	
Utgifter	- 150 000			
Inkomster	-	-	-	
Netto	- 150 000	-	-	

Investeringar 2024

Förvaltningen äskar om 150 000 euro för nya stamledningar i Möckelö -Sviby.

Investeringar 2025-2026

-

Kommunstyrelsens förslag

-

Kommunfullmäktiges beslut

-



DETALJMOTIVERINGAR

FINANSIERINGSDELEN



Kommunens finansieringsdel presenteras i form av en extern resultaträkning, en finansieringsanalys och en balansräkning. Finansieringsanalysen utvisar finansieringsförändringarna och det kalkylerade penningflödet under budgetåret och hur kommunens finansiering ordnas utgående från det förväntade resultatet i resultaträkningen. Resultaträkningen och finansieringsanalysen bildar således en ekonomisk helhetsbild av kommunens ekonomiska situation.

Balansräkningen visar på hur budgeten påverkar kommunens tillgångar och skulder. Vidare beräknas förändringen i eget kapital och soliditetsprocenten.

Resultaträkningen bildas av poster från budgetens driftsdel och finansieringsdel dock så att budgetupplåningen liksom investeringsdelen avslutas mot balansräkningen. Finansieringskalkylen bildas av såväl drifts-, investerings- som finansieringsdelen.

RESULTATRÄKNINGEN

Resultaträkningens poster är följande:

Verksamhetens intäkter och kostnader

Verksamhetens intäkter och kostnader omfattar intäkter och kostnader från den löpande driftsverksamheten, såsom försäljningsinkomster, avgifter, löner, köpta kundtjänster etc.

Verksamhetsbidraget

Verksamhetsbidraget är alltid negativt och visar på skillnaden mellan verksamhetsintäkter och verksamhetskostnader. Bidraget anger hur mycket den kommunala driftsverksamheten kostar netto och vad som således ska finansieras med skatteinkomster, landskapsandelar och övriga finansiella inkomster.

Skatteinkomster

För de förväntade skatteinkomsterna redogörs även ovan under den allmänna motiveringen. De beräknade skatteintäkterna framgår av en bilagd kalkyl nedan.

Förvärvsinkomstskatten

Den beskattningsbara förvärvsinkomsten har prognostiserats utifrån uppgifter som hämtats från Statistikcentralen tillsammans med ett kalkyleringsverktyg från Finlands kommunförbund. I och med vårdreformen i Finland skars de finska kommunernas inkomstskattesatser ner 2023 medan de åländska kommunernas inkomstskattesatser förblev oförändrade. Detta har lett till en ökad utdelningsandel för de åländska kommunerna 2023 vilket i förlängningen förväntas föranleda en rytmstörning 2024. Effekten av rytmstörningen kan utläsas ur den prognostiserade kommunalskatten för 2024. Kommunen kan förvänta sig en fortsatt inflyttning under planperioden.

Budgeten bygger på en uttaxering om 16,50 procent.



Fastighetsskatten

Fastighetsskatteprocentsatserna för 2024:

Fastighetsskatteprocenter	
Allmän fastighetsskatteprocentsats	0,30
För stadigvarande bostäder	0,00
För fritidshus	0,90

Samfundsskatt

Samfundsskatten utgör den näst största enskilda skatteällan för kommunerna. Osäkerhetsfaktorerna för bedömningen av utvecklingen av dessa inkomster är stora. Det är svårt att förutspå hur företagen kommer att agera och därmed hur utvecklingen av skatterna kommer att påverkas. Enligt rapporter från Finlands kommunförbund ser de ekonomiska utsikterna alltmer osäkra ut och förhandsuppgifter om skatteåret 2022 talar om en nedgång av den totala debiterade samfundsskatten på Åland. Enligt uppgifter från Skatteförvaltningen kommer man för skatteåret 2021 genomföra en negativ korrigering i slutet av 2023 vilket ytterligare försvårar en prognostisering för 2024. Landskapsregeringen fastställer den åländska fördelningen av samfundsskatt.

Övriga skatteinkomster

Beloppet består av kommunens andel av på Åland influten källskatt.

Kommunerna på Åland erhåller 40 procent av avkastningen på den källskatt som influtit på Åland enligt lagen om beskattning av begränsat skattskyldig för inkomst (FFS 627/1978). Fördelningen mellan kommunerna sker sedan i förhållande till invånarantalet föregående år.

Landskapsandelar och kompensationer

Uppgifterna för de landskapsandelar som utgör grunden för budgeten 2024 bygger på preliminära siffror från Ålands landskapsregering.

**Skatteskalkyl**

	KALKYL			KALKYL			KALKYL			KALKYL		
	Bokslut 2022			Budget 2023			Budget 2024			VEP 2025-2026		
FÖRVÄRVSINKOMST- SKATT	Skattesats	16,50 %	förändring	Skattesats	16,50 %	förändring	Skattesats	16,50 %	förändring	Skattesats	16,50 %	
	Netto:	18 865 418	18,40 %	Netto:	20 654 309	9,48 %	Netto:	19 905 124	-3,63 %	Netto:	22 432 785	23 898 530
SAMFUNDSSKATT		1 882 466	126,96 %		1 546 465	-17,85 %		1 191 031	-22,98 %		1 257 703	1 259 816
FASTIGHETSSKATT	Skattesats:			Skattesats:			Skattesats:			Skattesats:	2025	2026
Stadigvarande boende		0,00 %			0,00 %			0,00 %			0,00 %	
Fritidsbostäder		0,90 %			0,90 %			0,90 %			0,90 %	
Allmän fastighetsskatt		0,45 %			0,30 %			0,30 %			0,30 %	
TOTALT BELOPP		340 488	27,99 %		328 404	-3,55 %		358 181	9,07 %		358 181	358 181
ÖVR. SKATTEINKOMSTER												
Källskatt Åland /influtna medel kalenderårsvis		108 342	49,54 %		100 000	-7,70 %		150 000	50,00 %		150 000	150 000
											0,00 %	0,00 %
TOTALT		21 196 714		TOTALT	22 629 178		TOTALT	21 604 335		TOTALT	24 198 669	25 666 527

**Landskapsandelskalkyl**

	2022	2023		2024		2025		2026	
	BOKSLUT	BUDGET	Förändr.	BUDGET	Förändr.	VEP	Förändr.	VEP	Förändr.
	EURO	EURO		EURO		EURO		EURO	
Landskapsandelar för skattekomplettering	2 209 239	2 260 922	2,34 %	2 855 285	26,29 %	2 969 496	4,00 %	3 088 276	4,00 %
Landskapsandelar för grundskola	2 083 966	1 166 470	-44,03 %	1 274 735	9,28 %	1 325 724	4,00 %	1 378 753	4,00 %
Landskapsandelar för barnomsorg		1 120 845		1 160 849		1 207 283	4,00 %	1 255 574	4,00 %
Landskapsandelar för socialvård	625 094	462 334	-26,04 %	495 851	7,25 %	515 685	4,00 %	536 313	4,00 %
Landskapsandelar för kultur	85 137	90 303	6,07 %	96 077	6,39 %	99 920	4,00 %	103 917	4,00 %
Kompensationer	6 596	735 000	11042,61 %	1 079 111		1 122 276	4,00 %	1 167 167	4,00 %
TOTALA LANDSKAP SANDELAR	5 010 033	5 835 874	16,48 %	6 961 908	19,30 %	7 240 384	4,00 %	7 529 999	4,00 %



Ränteintäkterna

Beloppet består av inkomsträntor från depositioner, från skatteredovisningen, förseningsräntor på kommunens utestående fordringar samt vissa andra inkomsträntor som uppstår i samband med debitering av t.ex. vägbyggnadsersättningar och avloppsanslutningar.

Räntekostnaderna

Ränteutgifterna på budgetlån framgår ur resultaträkningen. Till övriga finansiella poster beräknas låneomkostnader, provisioner och räntor för kortfristiga krediter som uppstår under året.

Årsbidraget

Driftshushållningens över-/underskott eller det s.k. årsbidraget är ett kommunalekonomiskt relationstal som beskriver kommunens egen finansieringsförmåga för reinvesteringar. Årsbidraget utgör det mest centrala ekonomiska jämförelsetalet för kommuner och anger hur mycket som återstår för amorteringar och avskrivningar.

Målsättningen för årsbidragets storlek är beroende på den enskilda kommunens finansieringsläge och investeringsbehov. Med beaktande av Jomala kommuns invånarökning borde årsbidraget vara betydligt starkare än vad som är fallet. Detta eftersom nivån måste vara relativt hög för att både klara av avskrivningarna samt kommande investeringar.

De planmässiga avskrivningarna

Utgör kostnaden för aktivering av kommunens anläggningstillgångar. Avskrivningarna återspeglar alltså den årliga förslitningen av kommunens tillgångar. Avskrivningarna följer en av kommunfullmäktige uppgjord plan. Avskrivningarna har upptagits i budgeten utgående från en uppskattning. Den exakta totala avskrivningen i budgeten är enbart en kalkyl då det är svårt att uppskatta den exakta tidpunkten för när olika projekt färdigställs och när de tas i bruk.

Räkenskapsperiodens resultat

Anger resultatet före förändringar i avskrivningsdifferens, förändringar i reserveringar eller förändringar i fonder.

Överskott eller underskott

Över- eller underskottet visar den uppskattade förändringen i kommunens eget kapital. Ett underskott minskar på kommunens eget kapital medan ett överskott ökar det egna kapitalet.



RESULTATRÄKNING JOMALA KOMMUN (i tusen)	Bokslut	Budget	Budget	Ekonomiplan	
	2022	2023	2024	2025	2026
Verksamhetens intäkter	3 729	3 628	3 866		
Verksamhetens kostnader	-28 835	-30 018	-33 184		
Verksamhetsbidrag	-25 106	-26 390	-29 318	-30 104	-30 370
Skatteinkomster	21 197	22 629	21 604	24 199	25 667
Landskapsandelar (drift)	5 010	5 836	6 962	7 240	7 530
Finansiella intäkter	1	16	46	16	16
Övriga fin.intäkter	1	4	4	4	4
Finansiella kostnader			-30	-204	-108
Övr.fin.kostnader	-1				
Årsbidrag	1 101	2 095	-732	1 151	2 738
Avskr. anl.tillg och övr.utg	-1 444	-1 950	-1 896	-2 132	-2 306
Nedskrivning	-59				
Extr.ord.int och kostn.					
Räkensk.per. resultat	-403	145	-2 629	-981	432
Ökn(-) el. minskn(+) av avsk diff	628		218	218	218
Ökn(-) el minskn(+)av reserv					
Ökn(-)el minskn(+)av fonder					
Räk.per.överskott(underskott)	225	145	-2 410	-762	651



FINANSIERINGSANALYS					
(i tusen)	Bokslut	Budget	Budget	Ekonomiplan	
	2022	2023	2024	2025	2026
INTERNT TILLFÖRDA MEDEL					
Årsbidrag	1 101	2 095	-732	1 151	2 738
Extraordinära poster					
Korrektivposter	-35				
INVESTERINGAR					
Inv. i anlägg. tillgångar	-1 983	-12 697	-2 109	-2 893	-967
Inv. i aktier och andelar					
Fin.andelar för invest. utgifter	467	448	106		
Försälj.ink. av anlägg. tillgångar	27				
NETTOKASSAFLÖDET FÖR DEN EGENTLIGA	-423	-10 155	-2 736	-1 742	1 771
VERKSAMHETEN OCH INVESTERINGARNA					
FINANSIERINGENS KASSAFLÖDE					
UTLÅNING					
Minskning av utlåning					
Ökning av utlåning					
FÖRÄNDRING AV LÅNEBESTÅNDET					
Ökning av långfristiga lån			4 000		
Minskning av långfristiga lån				-200	-200
Ökning/minskning av kortfr. lån					
FÖRÄNDRING AV EGET KAPITAL					
ÖVRIGA FÖR. I LIKVIDITETEN					
Förvaltade medel och kapital					
Förändring av omsättningstillg.					
Förändring fordringar	32				
För. av räntefria skulder	1 599	150	150	150	150
FINANSIERINGENS NETTOKASSAFLÖDE	1 631	150	4 150	- 50	- 50
FÖRÄNDRING AV KASSAMEDEL	1 208	- 10 005	1 414	- 1 792	1 721
FÖRÄNDRING AV KASSAMEDEL	1 208	- 10 005	1 414	- 1 792	1 721
Kassamedel 1.1.	12 211	13 419	3 414	4 829	3 037
Kassamedel 31.12.	13 419	3 414	4 829	3 037	4 758
	Bokslut	Budget	Budget	Ekonomiplan	
	2022	2023	2024	2025	2026
Lån vid årets början	0	0	0	4 000	3 800
Nettoförändringar	0	0	4 000	-200	-200
Lån vid årets slut	0	0	4 000	3 800	3 600
Årlig räntekostnad	0	0	0	0	0
Lån/invånare (euro/inv.)	0	0	678	632	588
Verksamhetsbidrag/invånare	4 475	4 555	4 969	5 008	4 961
Beräknat inv antal	5 610	5 793	5 901	6 012	6 122

Budget 2023 innefattar ursprunglig budget samt tilläggsbudget och överflyttade investeringar från tidigare år.



BALANSRÄKNINGEN

Balansräkningen nedan beskriver de förändringar som beräknas ske med anledning av årets budget. Ur balansräkningen framgår den förväntade förändringen av kommunens tillgångar, skulder och eget kapital.

ÖVERSIKTLIG BALANSRÄKNING BUDGET 2024			
i tusen	AKTIVA	PASSIVA	
ANLÄGGN.TILLGÅNGAR O. ÖVR LÅNGFR. FORDRINGAR	107	EGET KAPITAL	-2 410
VÄRDERINGSPOSTER		RESERV./AVSK.DIFF.	-218
FÖRVALTADE MEDEL		VÄRDERINGSPOSTER	
OMSÄTTNINGS- OCH FINANSIERINGSTILLGÅNGAR	1 414	FÖRVALTAT KAPITAL	
		FRÄMMANDE KAPITAL	4 150
	<hr/>		<hr/>
	1 521		1 521

Förändring av nyckeltal:

Budgetupplåning:

Budgetförslaget bygger på att kommunen upptar lån om 4 000 000 euro för perioden 2024-2026.

Soliditet: 55 procent i budget 2024.

(75 procent bokslut 2022, 59 procent budget 2023)

Soliditeten mäter kommunens förmåga att på sikt kunna stå för sina förpliktelser. Beräknas eget kapital i förhållande till balansomslutningen och ju högre procenttal desto bättre.

Skuldsättningsgrad: 38 procent i budget 2024.

(26 procent bokslut 2022, 30 procent budget 2023)

Nyckeltalet anger hur stor del av kommunens driftsinkomster som skulle behövas för återbetalning av det främmande kapitalet. Ju lägre nyckeltalet för skuldsättningen desto bättre möjlighet har kommunen att klara av skuld amorteringen med inkomstfinansieringen.



LANDSHÖVDINGEN
PÅ ÅLAND

Bilaga A - KST § 220

31.8.2023

Nr 23 23 L10
L10 23 01 7

D Nr 215/2023
Ank. 1/9 2023

Till de i fördelningen nämnda

MORSDAGSUTMÄRKELETECKEN 2024

Statens ämbetsverk på Åland ber om förslag på kandidater för morsdagsutmärkelsetecken för år 2024. Förslagen skall vara ämbetsverket tillhanda **senast 10.11.2023**.

Grunderna för att bevilja utmärkelsetecknet är meriter som exemplariska fostrare av barn och ungdomar, främjande av familjeliv och föräldraskap samt även en allmän omtanke och omsorg om andra.

Kandidaternas undre åldersgräns är 40 år. Målsättningen är att de mödrar som belönas representerar så olika slags grupper som möjligt, till exempel förvärvsarbete, ensamförsörjare, lanthusmödrar, liksom också olika minoritetsgrupper. Däremot kan de som har fostran som yrke inte beaktas när det gäller ansökan om morsdagsutmärkelsetecken. Barnens antal är inte av avgörande betydelse. Förutom biologiska mödrar kan även adoptiv- och fostermödrar föreslås. Även ett mera samhälleligt uppfostringsansvar beaktas, t.ex. verksamhet inom barnskydds- och familjeorganisationer, ungdoms- och idrottsorganisationer, skolnämnder samt föräldraföreningar.

Till en ansökan som är inlämnad av barnen till mödrarna som skall belönas, bifogas minst två tillförlitliga av varandra oberoende utlåtanden av sådana organisationer eller sammanslutningar som känner familjen väl. Ansökningar som gjorts av andra anhöriga, bekanta, grannar o.s.v. godkänns inte om inte någon myndighet, organisation eller annan sammanslutning har tagit sig an saken.

Morsdagsutmärkelsetecknet överräcks på torsdagen vid en torsdagsfest i Helsingfors. För torsdagsfestens praktiska arrangemang ansvarar Mannerheims Barnskyddsförbund.

Eventuella förfrågningar kan ställas till landshövdingens assistent Satu Silverstrand, per telefon 0295 017 206 eller per e-post; satu.silverstrand@ambetsverket.fi

Landshövding

Marine Holm-Johansson

Landshövdingens assistent

Satu Silverstrand

BILAGOR

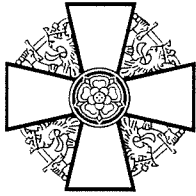
- 1) Ordensförslagsblanketten
- 2) Bilaga till medaljansökan
- 3) Ifyllningsanvisningar, ordensförslagsblanketten

Observera att ansökningsblanketterna skall skrivas ut **dubbelsidigt i tre (3) exemplar.**

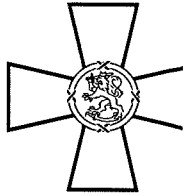
På **Social- och hälsovårdsministeriets** hemsida finns det mera information om morsdagsmedaljer samt länkar till de bifogade blanketterna (<http://stm.fi/sv/utmarkelsetecken/morsdagsmedaljer>).

FÖRDELNING

Brändö kommun
Brändö-Kumlinge församling
Eckerö-Hammarlands församling
Eckerö kommun
Finströms kommun
Föglö kommun
Geta kommun
Hammarlands kommun
Jomala församling
Jomala kommun
Kumlinge kommun
Kökar kommun
Lemlands kommun
Lemlands-Lumparlands församling
Lumparlands kommun
Mariehamns församling
Mariehamns stad
Norra Ålands församling
Saltviks församling
Saltviks kommun
Sottunga kommun
Sunds kommun
Vårdö kommun
Ålands Marthadistrikt
Ålands södra skärgårdsförsamling



SUOMEN VALKOISEN RUUSUN JA
SUOMEN LEIJONAN RITARIKUNNAT
FINLANDS VITA ROS OCH FINLANDS LEJONS ORDNAR



Kunniamerkkiehdotus Suomen kansalaisille Ordensförslag för finska medborgare

Ehdokkaan sukunimi Den föreslagnes släktnamn		Etunimet, kutsumanimi isoilla kirjaimilla Förnamn, tilltalsnamnet med stora bokstäver	
A Ehdottaja Förslagsställare			
1 Valtion laitos, kunta, yhteisö tms. Statlig verk, kommun, samfund osv.			2 Y-tunnus FO-nummer
3 Suostumus lunastusmaksuun Medgivande till betalning av lösenavgift	4a Verkkolaskulla, OVT- ja operaattoritunnus E-faktura, EDI-och operatörkod	4b Paperilaskulla, toimitusosoite Pappersfaktura, leveransadress	
5 Jakeluosoite Utdelningsadress	6 Postinumero Postnummer	7 Postitoimipaikka Postkontor	
8 Yhteyshenkilön nimi ja puhelinnumero Kontaktpersonens namn och telefonnummer		9 Yhteyshenkilön sähköposti Kontaktpersonens E-post	
10 Paikka ja aika Ort och tid		11 Ehdottajan tehtävä, allekirjoitus ja nimenselvennös Förslagsställarens befattning, underskrift och namnförtydligande	

B Ehdotus Förslag

--

C Ehdokkaan henkilötiedot Den föreslagnes personuppgifter

1 Sukunimi Släktnamn	Entiset sukunimet Tidigare släktnamn	2 Etunimet Förnamn
3 Henkilötunnus Personbeteckning	4 Kotipaikka Hemort	5 Kunniamerkin kieli Diplomspråk <input type="radio"/> suomi / <input type="radio"/> ruotsi <input type="radio"/> finska / <input type="radio"/> svenska
6 Virka, toimi, ammatti tai sotilasarvo suomeksi tai ruotsiksi Tjänst, befattning, yrke eller militärgrad på finska eller svenska		
7 Kunniamerkaan tuleva virka tai arvo ainoastaan suomeksi tai ruotsiksi Den tjänst eller titel som valts att användas i diplomtet, bara på finska eller svenska		
8 Nykyinen palkkausluokka tai euromääräinen palkka Nuvarande löneklass eller bruttolön		9 Edellinen ehdotus (vuosi) Tidigare ordensförslag (år)

**D Koulutus, työhistoria ja luottamustehtävät
Utbildning, arbetshistoria och förtroendeuppdrag**

1 Yleissivistys Allmänbildning	2 Tutkinnot Examen
3 Työelämässä alkaen ja nykyisen työnantajan palveluksessa alkaen (vuosi) I arbetslivet sedan och hos nuvarande arbetsgivare sedan (årtal)	
4 Nykyinen työtehtävä, työhistoria ja luottamustehtävät Nuvarande arbetsuppgift, arbetshistoria och förtroendeuppdrag	

E Tarkka perustelu Noggrann motivering

F Aikaisemmat kotimaiset arvonimet ja kunniamerkit Tidigare inhemska titlar och ordnar

1 Arvonimi, päivämäärä Titel, datum	2 Kunniamerkit, päivämäärä Utmärkelsestecken, datum

G Lisätietoja Tilläggsuppgifter

1 Halukkuus ottaa vastaan kunniamerkki Villig att ta emot utmärkelsestecken	
<input type="checkbox"/> kyllä ja	
2 Hyvämaineisuus/nuhteettomuus Känd för oförvitligt leverne	
<input type="checkbox"/> Tunnetaan hyvämaineisena Är känd för oförvitligt leverne	
3 Veteraanitunnus Veteranbeteckning	4 Reservin upseerin arvo Reservofficersgrad
<input type="checkbox"/> kyllä ja <input type="checkbox"/> ei nej	

H Muutos- ja täydennysmerkinnät Dokumentation av förändringar och kompletteringar

1 Toimenpide Åtgärd	
Paikka ja aika Ort och tid	Käsittelijän tehtävä, allekirjoitus ja nimenselvennös Handläggarens befattning, underskrift och namnförtydligande
2 Toimenpide Åtgärd	
Paikka ja aika Ort och tid	Käsittelijän tehtävä, allekirjoitus ja nimenselvennös Handläggarens befattning, underskrift och namnförtydligande

IFYLLNINGSANVISNINGAR, ORDENSFÖRSLAGSBLANKETTEN

Ordensförslagen görs med den blankett som ordenskapitlet fastställt. Det är att rekommendera att först bekanta sig med anvisningarna. Alla punkter skall ifyllas med omsorg. Ett bristfälligt ordensförslag behandlas inte.

Förslaget skrivs ut som dubbelsidigt. Bilagor skall inte bifogas. Social- och hälsovårdsministeriets egen bilageblankett för ordensförslagen till morsdagen samt de sammanfattningsblanketter som vissa ministerier kräver är undantag till denna regel. Information om undantagen finns på ministeriernas egna hemsidor.

A Förslagsställare

Förslagsställaren ombesörjer att ordensförslaget kommer till det ministerium, under vilket den föreslagnes arbetsverksamhet sorterar. Om den föreslagne verkar t.ex. inom hälsovården, skickas förslaget till social- och hälsovårdsministeriet. Ordensförslag som grundar sig på meriter inom ett politiskt parti skickas till justitieministeriet, medan förslag som tar fasta på meriter i kommunala förtroendeuppdrag skickas till finansministeriet. I osäkra fall är innehållsförteckningen i Finlands statskalender till hjälp. Den ger information om under vilket ministerium en verksamhet sorterar.

Ordensförslagen bör inlämnas till ministerierna inom den tid som förordningen fastställer.

- Ordensförslagen för självständighetsdagen bör vara inlämnade före 1.8.
- Ordensförslagen för dagen för försvarets fanfest bör vara inlämnade före 15.3.

Ifall att förslaget inlämnas till centralorganisationerna eller regionförvaltningsverken, bör inlämningsdatumet kontrolleras på respektive organisations hemsidor.

A3 För ett förlänat utmärkelsetecken uppbärs en lösenavgift som fastslagits av ordenskapitlet.

Förslagsställaren förbinder sig att betala lösenavgiften för den föreslagnes del. Lösenavgift uppbärs inte för utmärkelsetecken som föreslås åt personer inom statens bokföringsenheter, ämbetsverk och inrättningar eller tjänstemän eller anställda inom statliga fonder utanför budgeten, ej heller för medaljer.

Under behandlingen av förslaget kan utmärkelseteckenklassen ändras från det föreslagna. Förslagsställaren bör även i dessa fall betala den lösenavgift som är fastställd.

Den av ordenskapitlet fastslagna lösenavgiftstabellen:

Lösenavgifterna för Finlands Vita Ros och Finlands Lejons ordensdiplom

Storkors (SK)	1.900 €
Kommendörstecken av I klass (K I)	1.700 €
Kraschan (K I)	1.100 €
Kommendörstecken (K)	800 €
Riddartecken av I klass (R I)	580 €
Riddartecken (R)	480 €
Förtjänstkors (Fk)	215 €

A 4a, 4b Här väljs antingen elektronisk fakturering eller pappersfaktura. Portaler eller andra system vilka kräver inloggning duger inte som faktureringsadresser.

Ifall att elektronisk fakturering används, skall både EDI- och operatörkod antecknas.

För pappersfaktura antecknas distributionsadressen, ifall att den avviker från det som antecknats i fälten A5-A7.

Ifall att faktureringsreferens används, skall denna antecknas i det faktureringsfält man valt (4a eller 4b). Då faktureringsreferensen inte ryms in i faktureringsfältet, kan den även skrivas in i faktureringsfältet bredvid.

A 8 Den som uppges som kontaktperson sköter om betalningstrafiken åt förslagsställaren samt svarar på förfrågningar om förslaget.

A 11 Ordensförslagen tas emot i pappersform. Elektronisk underskrift av ordensblanketten är tills vidare inte möjlig. I undantagsförhållanden ges förslagsställaren emellertid möjlighet till elektronisk underskrift. Elektronisk underskrift förutsätter stark autentisering. Ett dokument som bestyrker den elektroniska underskriften skall bifogas ordensförslaget. Ordenskansliet tar inte ställning till förslagsställarnas egna system för elektronisk underskrift, och bedriver inte heller rådgivning om användningen av dessa.

Förslagsställaren är i regel den föreslagnes förman eller motsvarande. Väsentligt är, att förslagsställaren har beslutanderätt både i fråga om själva ordensförslaget och i fråga om betalningen av lösenavgiften.

B Förslag

Förslaget antecknas med hjälp av de officiella förkortningarna av utmärkelsetecknen. En förteckning av förkortningarna för Finlands Vita Ros' (FVR) och Finlands Lejons (FLO) klasser finns i slutet av dessa ifyllningsanvisningar. I det fall att den föreslagne tidigare förlänats utmärkelsetecknen av Frihetskorsets orden (FrK), kan klassen kontrolleras i jämförelse med utmärkelsetecknen för FVR och FLO från hemsidorna från avsnittet *Utmärkelsetecknen - Rangordningen*.

För att fastställa klassen på utmärkelsetecknet är det nyttigt att använda våra hemsidor där tidigare förlänningar av utmärkelsetecknen hittas i listform (*6.12. förlänade utmärkelsetecknen*). Den föreslagna klassen kontrolleras i ministerierna. Vid behov korrigeras klassen i ministerierna.

För att freda föredragningsordningen i förslagsprocessen tar riddarordnarnas kansli inte på förhand ställning till vilken klass ett ordensförslag bör ha.

Ett kommendörstecken som första utmärkelsetecknen kan komma i fråga endast för särskilda förtjänster. Förutom särskilda förtjänster förutsätts för kommendörstecken i regel 50 års ålder och för riddartecken samt förtjänstkors 40 års ålder. För FVR:s medaljer av I klass (FVR M I och FVR M I gk) förutsätts minst 15 års och för medalj (FVR M) 10 års tjänstgöringstid. I praktiken är dessa tider längre.

C Den föreslagnes personuppgifter

C 2 Tilltalsnamnet skrivs med stora bokstäver. Uppgiften om tilltalsnamn behövs i det fall att endast det och släktnamnet ryms i diplommet.

C 4 Den föreslagnes hemkommun. Om den föreslagne har beviljats spärrmarkering, antecknas detta ord i fältet i det fallet att beslutet om spärrmarkering är i kraft.

Bilaga A - KST § 221



Arbetsplan Södersunda skola

LÄSÅRET 2023-24

Dnr: ÅLR2021/1926

Datum: 11.3.2021

Utbildnings- och kulturavdelningen

Innehåll

Förord.....	2
Inledning.....	2
1 Verksamhetsidé och värdegrund.....	3
1.1 Målsättningar för läsåret.....	4
2 Skolvisa uppgifter	5
2.1 Elevantal och klasser	5
2.2 Ledning, lärare och personal	5
2.3 Läsårets och skoldagens arbetstider.....	7
3 Trivselstadga	8
4 Undervisningsarrangemang.....	11
4.1 Undervisning utanför skolan.....	11
4.2 Helhetsskapande undervisningsarrangemang	11
4.3 Särskilda undervisningsarrangemang	12
4.4 Flexibel undervisning.....	13
4.5 Undervisning i särskilda situationer	14
4.6 Distansundervisning	14
5 Stöd för lärande och skolgång	16
5.1 Allmän pedagogiskt stöd	16
5.2 Specialpedagogiskt stöd	16
5.3 Mångprofessionellt stöd.....	17
6 Elevrådsarbete och elevdelaktighet	19
7 Timfördelning	20
7.1 Kursplaner tillvalsämnen	21
Mall för kursplan	22
Mall för kursplan	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 Vilma 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 årsupdaterad 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.

Den värdegrund och de riktlinjer för skolans verksamhet som betonas i läroplanen för grundskolan på Åland diskuteras på ett gemensamt personalmöte när läsåret startar i augusti. Klasslärarna för värdegrundsdiskussioner med vårdnadshavarna på föräldramöten och under utvecklingssamtal. Under läsåret frigörs tid för värdegrundsdiskussioner på kollegiemöten. Utvärdering av läsåret sker i slutet av vårterminen och då följer vi upp huruvida vi lyckats nå målen och vad vi kan utveckla i vår verksamhet.

Jämlikhet, jämställdhet och demokrati

Jämlikhet och alla människors lika värde är viktig värdegrund i vår skola. Alla barn har samma rättigheter och lika värde och ska skyddas mot diskriminering. Barnets bästa ska beaktas vid alla beslut som rör barnet samt att alla barn har rätt att uttrycka sin mening och få den respekterad.

Alla elever är unika och har rätt till god undervisning

Varje elev har rätt att lyckas i sitt skolarbete enligt sina egna förutsättningar. Eleven ska känna sig hörd, sedd och uppskattad i skolgemenskapen, samt få stöd för sitt lärande och mående. Skolan ska skapa lust att lära och grunder för "det livslånga lärandet".

Åland och omvärlden

Eleven ska få inblick i kulturtraditionen på Åland och den livsmiljö som ett självstyrt landskap utgör, få en förståelse för vad en åländska självstyrelsen och demilitariseringen innebär samt lära sig om andra kulturer och se rikedomerna i kulturell mångfald.

Hållbar utveckling

Vår strävan är att eleven ska lära sig förstå betydelsen av sina val, levnadssätt och handlingar, inte bara för det egna livet, utan även för den närmaste omgivningen, samhället och naturen. Målsättningen är att eleven blir delaktig och kritiskt tänkande både ur ett lokalt och globalt perspektiv.

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 målsättningarna 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

Välbefinnande i skolan

Vad behöver vi för att må bra i skolan? Tillsammans sätter vi ord på vad välbefinnande betyder för oss, både hos personalen och hos elever. Vårdnadshavarna ska också vara delaktiga i arbetet med en välmående skola.

Vi arbetar enligt principerna för positiv psykologi och betonar styrka, glädje och medkänsla. Eleverna lär sig sätta ord på sina känslor samt identifiera sina egna styrkor. Eleverna lär sig använda "styrkespråket" så mycket som möjligt i skolvardagen. Vi arbetar med att eleven ska lära känna sig själv och acceptera sig själv som den man är, att skapa goda relationer, känna engagemang och iver, uppnå sina mål och komma tillbaka efter motgång.

Vi har schemalagt en veckotimme för välmående i åk 1-4, då man t ex arbetar med samarbetsövningar, rörelse i klassrummet eller utomhus, antimobbingsarbete, samt övningar från boken "Öka välbefinnandet i skolan" och "Livskunskap". Åk 5-6 arbetar med välmående i t ex religion- och livsåskådnings kunskap och hälsokunskap.

En grupp, bestående av lärare, skolledare och assistenter inom SÅUD, har gjort upp en plan för arbetet med välbefinnande i distriktet utgående från Åse Fagerlunds bok "Öka välbefinnandet i skolan".

Styrketräning årskurs 1,4,7 Styrketräning med elever i tre steg (sid. 42–43)

Åk 1 Styrkearbete för att stärka elevernas självkänsla. (sid. 44 – 57).

Åk 4 Stärk elevernas medkänsla genom att se styrkor hos varandra. (sid. 58 – 67).

Åk 7 Använd styrkorna för att växa och utvecklas. (sid. 68 – 86).

Medkänsla årskurs 2,5,8 Medkänsla (sid. 144 – 190)

Åk 2 God vänskap (sid. 148 – 159).

Åk 5 Vänlighet och tacksamhet samt hinkarna (sid. 160 – 163 + 175 – 190).

Åk 8 Lösa konflikter, vänligt men bestämt (sid. 164 – 174).

Resiliens årskurs 3,6,9 Resiliens (sid. 87 – 140)

Åk 3 Glädje – bygga känslspråk (sid. 92 – 114).

Åk 6 Positiva känslor i klassen (sid. 117 – 127).

Åk 9 Att öka sina positiva känslor (sid. 129 – 140).

Motorik och rörelse

Motorik och rörelse befrämjar inlärningen och bör därför vara en del av elevens skoldag. Medvetna rörelsepåuser under lektionstid blir en del av undervisningen.

Fortsatt implementering av nya läroplanen.

Vi planerar olika områden t ex att synliggöra lärandet, kompetenserna, mångsidiga arbetsätt och mångsidig bedömning som vi månadsvis lägger fokus på. Vi lär av varandra och delar med oss av goda exempel.

för en trygg lärmiljö) eller teman som formulerats av landskapsregeringen som ska genomsyra (Åland 100, fokusområden inom implementeringen av läroplanen)

2 Skolvisa uppgifter

2.1 Elevantal och klasser

<u>Klass:</u>	<u>Elevantal:</u>	<u>lägre+högre åk:</u>	<u>Klasslärare:</u>
1-2A	12 elever	(4+8)	Josephine Fellman
1-2B	12 elever	(7+5)	Jeanette Karlsson
3-4A	15 elever	(4+11)	Josephine Lönngren
3-4B	16 elever	(7+9)	Oskar Högström
5-6A	18 elever	(6+12)	Hanna Påvals
5-6B	15 elever	(7+8)	Malin Sundström
Totalt:	88 elever		

2.2 Ledning, lärare och personal

Kontaktuppgifter och ansvarsområden för ledning och lärare:

Utbildningschef	Mathias Eriksson	tel: 328 117
Rektor	Susanne Hellström	tel: 329 714
Biträdande rektor, platsansvarig	Carina Jansson	te.: 329 741

Speciallärare	Jennica Lundberg
Studiolärare	Lina Öhberg
Timlärare IDR/TN	Bengt Lindqvist
Timlärare AÄ	Ann-Britt Harberg-Lindroos
Timlärare MU	Kalliope Grammenos

E-postadress enligt principen: fornamn.efternamn@sahd.ax

Kanslist	Ann Sindén	tel: 329 740
Vaktmästare	Dan Holmqvist	tel: 0457 3427 911
Köket	Cecilia Jansson	tel: 329 743/0457 3453 301
	Mia Sandell	
Hälsovårdare	Annelie Karlsson	tel: 0457 530 2183
Skolkurator	Amanda Påvals	tel: 328 764
Södersunda Fritidshem, förest.	Marcus Ydebrink	tel: 329 750/0457 3434 315
Jomala bibliotek	Mervi Appel	tel: 329 770/329771
Fritidsledare	Gustav Mattsson	tel: 329 792/0457 569 2259

Psykolog, Åland har sedan 1.1.2021 en skolorganisation med ett team som jobbar på hela Åland med gemensamma riktlinjer. Varje skola får en kontaktpsycholog från lå 2023-24.

Ansvarsområden för ledning och lärare

Ledningsgrupper

Rektor och biträdande rektorer i Jomala träffas en gång per månad för att lyfta gemensamma frågor som rör lågstadieskolorna. En ledningsgrupp för skolan, bestående av biträdande rektor och vice platsansvarig kan mötas vid behov.

Kollegialt lärande

I Södersunda skola råder en delgivande kultur och vi lär av varandra för att utveckla skolan. Lärare som har deltagit i fortbildning delger kollegor.

Kompanjonlärarskap

Lärare träffas varje vecka och samarbetar i sitt arbetslag för att planera undervisningen och temaområden i årskurserna. Målsättningen är att lärarna ska hitta gemensamma arbetsätt och metoder som utvecklar och stöder det kollegiala lärande.

Samplanering

Lärare deltar i gemensamma kollegiemöten kring planering, information samt frågor om skolutveckling. Assistenterna deltar enligt överenskommelse och vid behov.

Lärarna i ett arbetslag träffas en gång i veckan för gemensam planering. Assistenterna deltar enligt överenskommelse vid behov.

Kollegiet kan samlas till pedagogiska träffar då mer tidskrävande frågor behandlas.

Samplaneringstid användas även till samarbete och kontakt mellan hem och skola samt utvecklingssamtal, elevvårdsarbete på olika plan och samarbete med andra skolor, barnomsorgen och högstadiet.

Ansvarsområden

Lärare ingår i en/två arbetsgrupper där gruppen arbetar specifikt med något ansvarsområde som berör skolans arbete under skolåret.

2.3 Läsårets och skoldagens arbetstider

Läsårets arbetstider:

Läsåret startar onsdagen den 16 augusti 2023 och avslutas fredagen den 7 juni 2024.

Höstlovet infaller torsdag och fredag den 19-20 oktober 2023.

Jullov är det mellan den 23 december 2023 och 8 januari 2024.

Vinterlovet infaller mellan den 19 och den 23 februari 2024.

Lovdag i samband med Kristi Himmelfärdsdag den 10 maj 2024.

Skoldagens arbetstider:

Lektionstiden är 45 minuter

Kl. 9.00 Skoldagen inleds

Kl. 9.45-10.00 Rast

Kl. 10.45 Lunch (matlag 1)

Kl. 10.45-11.00 Rast (matlag 2)

Kl. 11.05-11.15 Rast (matlag 1)

Kl. 11.45 Lunch (matlag 2)

Kl. 12.00-12.15 Rast

Kl. 13.00-13.15 Rast

Kl. 14.00-14.15 Mellanmål och rast

Kl. 15.00 Skoldagen avslutas

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.

Hänsyn och respekt

- *vi är ärliga, hjälpsamma och trevliga mot varandra*
- *vi kommer i tid till lektionen*
- *vi använder inte svordomar och kränkningar*
- *vi mobbar inte*
- *vi ger varandra arbetsro*
- *vi går tyst i korridorer*
- *vi är rädda om skolans utrustning*

Eget ansvar

- *var och en tar ansvar för sitt skolarbete, material och egna kläder*
- *saker som man är rädd om lämnas hemma*
- *mobiltelefonen är på ljudlöst läge i väskan under skoldagen*
- *godis och tuggummi lämnas hemma*
- *föremål som kan skada dig själv och andra tas inte med till skolan*

Lunch och mellanmål

- *vi smakar på maten och undviker att kasta bort mat*
- *vi äter med fint bordsskick*
- *vi pratar med låg röst*

Skolgården

- *alla raster är uteraster (undantag vid -15 grader och extremt oväder)*
- *vi vistas innanför skolans område*
- *det är förbjudet att kasta stenar, pinnar, snö, snöbollar och annat som kan skada någon*

Skolskjutsar och utfärder

- *vi väntar på skjuts inne på skolgården*
- *alla använder säkerhetsbälte i bussar och taxibilar*
- *vi pratar med låg röst*
- *chauffören bestämmer i sitt fordon*
- *vi använder hörlurar om vi lyssnar på något i mobiltelefonen*
- *att fotografera eller filma någon är inte tillåtet*

EXEMPEL på kriterier för ansvar och samarbete			
Kriterier för försvarligt	Kriterier nöjaktigt	Kriterier för bra	Kriterier för berömligt
Eleven kan inte uppföra sig i enlighet med skolans och klassens regler och uppvisar ett respektlöst beteende och har en negativ attityd.	Eleven känner till reglerna, men har ibland svårt att följa dem och uppvisar ibland ett respektlöst beteende.	Eleven uppför sig i enlighet med skolans och klassens regler och tar hänsyn och visar tolerans mot andra.	Eleven bidrar aktivt till att upprätthålla arbetsron och trivseln i skolmiljön och bryr sig om sitt eget och andras välmående
Eleven använder ett ovårdat språk.	Eleven använder ibland ett ovårdat språk.	Eleven använder ett sakligt språk	Eleven har ett gott språkbruk
Eleven stör arbetsron och samarbetar inte med andra.	Eleven stör ofta arbetsron och har svårt för att samarbeta.	Eleven ger arbetsro och kan samarbeta med andra.	Eleven bidrar till att upprätthålla arbetsron och tar ansvar för att samarbetet i gruppen fungerar.
Eleven missköter sina uppgifter och förströr material.	Eleven glömmer ofta att utföra sina uppgifter och tappar sitt material.	Eleven utför sina uppgifter och tar ansvar för sitt material.	Eleven tar ansvar för och värdesätter sina uppgifter och sitt material.
Eleven är upprepade gånger oärlig eller uppför sig våldsamt eller aggressivt.	Eleven visar för det mesta hänsyn.	Eleven är pålitlig och hjälpsam mot andra och uppför sig sakligt och vänligt.	Eleven är pålitlig, hjälpsam och trevlig mot andra.

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

Gemensamma friluftsdagar ordnas höst, vinter och vår och skollunchen intas då gärna utomhus. Inom ramen för skolans budget deltar eleverna i skolidrottsevenemang på Åland, besöker åländska museer och sevärdheter samt gör andra ändamålsenliga studiebesök och exkursioner på Åland.

Simundervisning ges i Mariebad, Godby simhall eller Folkhälsans allaktivitetshus. Skid- och skridskoundervisning ges efter vinterns förutsättningar på skolgården, alternativt på Skidcentret/Islandia. Åk 5-6 har sin idrottsundervisning på Vikingagården under inomhusperioden.

Eleverna får besöka kommunens bibliotek en gång per månad.

Då det gäller klassutfärder utgår vi från modellen:

<i>åk 1-2:</i>	<i>en skoldag i skolans närområde</i>
<i>åk 3-4:</i>	<i>en skoldag utanför skolan</i>
<i>åk 5-6:</i>	<i>en heldag inom Åland</i>

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 läroämnen 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.

Äppelträdgården

På skolgården växer äppelträd och varje höst dignar träden av äpplen som inte används. Åland är ett område där det odlas mycket äpplen och därför känns det relevant att ha en temavecka om äpplen. Vi väljer helhetsskapande undervisning för att fördjupa oss i ämnet, kombinera kunskaper och skapa en helhetsbild i ämnet

Målet är att eleverna får utveckla nyckelkompetenserna genom att läsa och skriva texter, lära sig begrepp, arbeta i grupper, kommunicera, använda digitala verktyg, arbeta kreativt, röra sig utanför skolans väggar samt få en förståelse för odling och förädling av äpplen.

Det helhetsskapande arbetet sker både som en gemensam tema-vecka i skolan och i arbetslagen.

Jomala kommun har tillsammans med Ålands natur & miljö utarbetat ett material för en Giftfri grundskola/Giftfri elev som kommer att användas.

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.

1. *Klasslärare diskuterar ärendet med elevens vårdnadshavare.*
2. *Ärendet tas upp och diskuteras i skolans elevhälsogrupp.*
3. *Elevens vårdnadshavare blir hörda.*
4. *Skolpsykolog konsulteras.*
5. *Rektor och klasslärare skriver ett underlag för beslut.*
6. *Utbildningschefen tar beslut i ärendet.*

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.

Undervisning i liten grupp/Studio finns på skolan. En lärare ansvarar för undervisningen i Studion. Denna undervisningsform möjliggör flexibla lösningar för elever med t ex NPF-problematik. EHG-gruppen beslutar om undervisning i Studion vilket dokumenteras i elevens åtgärdsprogram. Läraren i studion samarbetar med elevens klasslärare.

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.

1. *Diskussion mellan hemmet och skolan kring den uppkomna situationen.*
2. *Rektor kallar till nätverksmöte för att utreda elevens möjlighet att tillgodogöra sig undervisning samt hur den ska förverkligas.*
3. *Rektor tar beslut i ärendet på vårdnadshavarnas ansökan eller initiativ från skolan.*
4. *Ansvarspersoner utses och resurser sätts in.*
5. *Kontinuerlig uppföljning och utvärdering görs ifall ändringar i arrangemangen behöver göras.*

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 ges till elever som har rätt till distansundervisning i särskilda situationer t ex vid sjukhusvistelse, sjukskrivning av läkare eller om en elev är satt i karantän av smittskyddsläkare. Distansundervisning kan även ges i exceptionella situationer då landskapsregeringen eller någon annan myndighet hel eller delvis stängt skolan med stöd av lagen för smittsamma sjukdomar.

Struktur för distansundervisningen

- Skoldagen ska följa det vanliga schema i så stor utsträckning som möjligt.
Dagstruktur: 1. Morgonkontakt då klasslärare går igenom dagens innehåll
2. Dagen delas in i lektioner och raster
3. Klasslärare tillgänglig för handledning enskilt eller i grupp
- Klasslärare och ämneslärare kommer tillsammans överens om struktur och metod hur ämnen och lektioner planeras, genomförs, följs upp och utvärderas.
- Lärare har kontinuerlig digital interaktion med eleverna och strävar till att också upprätthålla interaktion eleverna emellan.

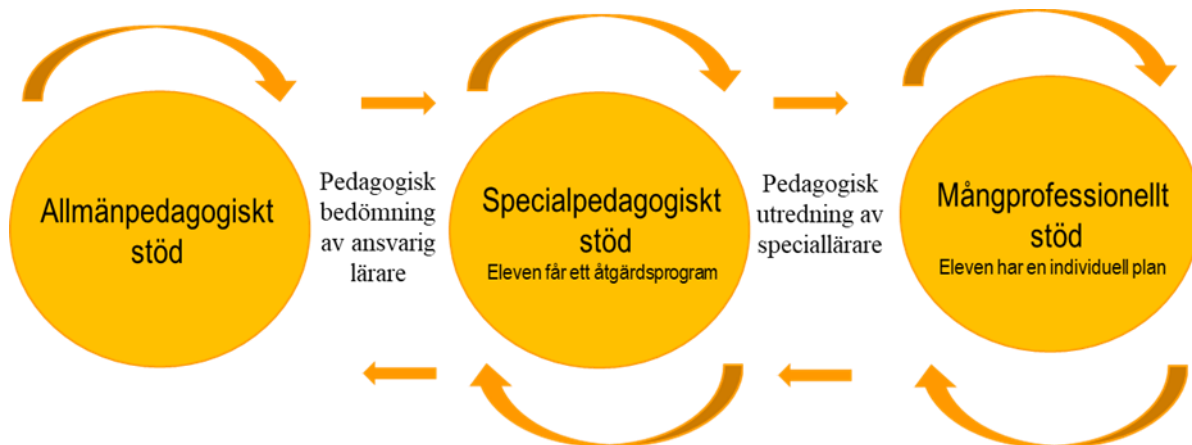
Kommunikation till elev och hemmet

- Allmän information som berör samtliga elever och vårdnadshavare sker via Wilma. Klasslärare ska ha kontakt med vårdnadshavare minst en gång/vecka.
- Undervisningen till eleverna sker via lärplattformen Itslearning, med tillhörande kanaler. Klasslärare ska ha daglig kontakt med samtliga elever.
- Vid behov tar klasslärare individuell kontakt med elev eller vårdnadshavare, genom t. ex. mail eller telefonsamtal.
- Lärare är anträffbar för elever och vårdnadshavare under angiven tid.

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.

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 Allmän pedagogiskt 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.

1. *Då eleven behöver tillfälligt stöd för lärande tar klassläraren kontakt med hemmet.*
2. *Om stödet ges av speciallärare kontaktar specialläraren vid behov hemmet.*
3. *Stödet noteras på Wilma av klassläraren*

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, samtida 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.

- 1. Klassläraren ansvarar för en pedagogisk bedömning som presenteras för EHG.*
- 2. Ett åtgärdsprogram upprättas, i samråd med vårdnadshavare och elev, på ett utvecklingssamtal*
- 3. Klassläraren ansvarar för åtgärdsprogrammet.*

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 stödjas 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.

- 1. Speciallärare tar initiativ till en pedagogisk utredning och kontaktar elevens vårdnadshavare.*
- 2. Ett utkast till en individuell plan tas vid behov fram.*
- 3. Rektor och speciallärare skriver en pedagogisk utredning och delger elevens vårdnadshavare.*
- 4. En individuell plan (IP) ska skrivas inom två månader efter att utbildningschefen tagit beslut om överföring till mångprofessionellt stöd.*

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. Eleverådsrepresentanter 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.

Elevrådet i Södersunda skola består av elever i åk 2-6 som om ansökt om att bli representant och känner till uppgiftens innebörd.

Två/tre lärare ansvarar för elevrådet och planerar mötena, som är en gång per månad. Mötes- teknik lärs ut av de ansvariga lärarna.

Elevrådets uppgift är att eleverna ska kunna påverka och komma till tals i viktiga frågor som rör deras skolvardag. Frågorna kommer från kollegiet och klassernas klassråd och tas upp i elevrådet, därefter kan frågorna gå tillbaka till klasserna för diskussion eller omröstning. Eller för att för att elevrådet behöver ta reda på mera fakta om ett ärende, t ex av vaktmästare, kock eller rektor. Elevrådet kan också samarbeta med Hem och skola.

Efter mötet skrivs ett protokoll, med handledning av lärarna. Protokollet skrivs ut och ges till samtliga klasser.

Skolan planerar att utöka delaktigheten för eleverna med sk "elevagenter" som kan ingå i olika grupper tillsammans med lärare.

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.

Tabellen fylls i enligt skolspecifik timfördelning

Ämne/ Årskurs	1	2	3	4	5	6	1-6	7	8	9	7-9	1-9
Svenska/svenska som andraspråk	7	7	5	5	6	6	34	3	3	3	9	43
Matematik	5	5	4	4	4	4	24	3	3	4	10	34
Miljö- och naturkunskap							18				17	35
Omgivningskunskap	2	2	4	3	-	-	11	-	-	-		
Biologi	-	-	-	-	1	1	2	2	1	2	5	
Geografi	-	-	-	-	1	1	2	1	1	1	3	
Fysik	-	-	-	-	1	1		1	1	1	3	
Kemi	-	-	-	-			2	1	1	1	3	
Hälsokunskap	-	-	-	-	1		1	1	1	1	3	
Samhällsorientering							10				11	21
Religion och livsåskådningskunskap	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1		
Historia	-	-	-	1	1	1	3	1	2	1		
Samhällskunskap	-	-	-	-		1	1	1	1	2		
Konst- och färdighetsämnen							42 (32+10)				19 (16+3)	61
Musik	1	1	1	1	1	1	6				2	
Bildkonst	1	1	2	2	2	2	6				2	
Slöjd	1	1	2	2	2	2	8				3	
Idrott	3	3	3	3	2	2	12				6	
Hemkunskap		-	-	-	-	-	-				3	
Engelska (A1)	-	-	2	2	2	2	8				7	15
Elevhandledning											2	2
TOTALT	21	21	24	24	25	25	136				75	211
Tillvalsämnen							4				11	11 (15)
Tillvalsämne 1												
Tillvalsämne 2												
Tillvalsämne 3												
Tillvalsämne 4												
A2 språk (finska, franska, ryska, spanska, tyska)	-	-	-	-	2	2		3	3	3	9	
B2 språk (finska, franska, ryska, spanska, tyska)	-	-	-	-	-	-		2	2	2	6	
TOTALT	21	21	24	24	27	27	136– 146/150				86– 90/96	222– 236/246

7.1 Kursplaner tillvalsämnen

Tillvalsämnen kan vara språk eller andra ämnen och ämneshelheter som skolan erbjuder. För varje tillvalsämne ska det göras upp en ämnesdel enligt samma struktur som de övriga läroämnena där syfte, centralt innehåll och mål samt kunskapskriterier ingår.

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.

I årskurserna 7–9 ska skolan erbjuda minst två främmande språk. Vilka språk som ingår i språkprogrammet fastställs i kommunens utbildningsstadga. Vid valet av språk och andra tillvalsämnen ska elev och vårdnadshavare erbjudas handledning och information. För att undervisning i tillvalsämnen ska kunna organiseras bör eleven endast byta eller hoppa av tillvalsämnen vid läsårsbyte. Vid vägande skäl kan undantag göras.

Gällande ämnet slöjd i årskurserna 7–9 ska eleven få undervisning i både teknisk slöjd och textilslöjd i både årskurs 7 och 8. Eleven ska därefter få möjlighet att välja en av slöjdformerna att fördjupa sig i under årskurs 9.

Mall för kursplan

NAMN på TILLVALSÄMNET

Läroämnets övergripande syfte

Beskrivning av syftet för tillvalsämnet

Riktlinjer och arbetsupplägg

Beskrivning av riktlinjer och arbetsupplägg för tillvalsämnet

Centralt innehåll

Beskrivning av vilket innehåll som tas upp

Mål, kompetenser och kunskapskriterier

I undervisningen ska bedömningen vara handledande och sporrande. Bedömningen och återkopplingen ska vara mångsidig, konkret och utveckla elevens förmåga att tro på sin egen förmåga att skapa. Genom formativa arbetssätt blir bedömningen en naturlig del av läroprocessen.

Bedömning av arbetet ingår som en del av bedömningen i alla läroämnen. Elevens arbete och inställning ska beaktas när vitsord bildas och kan till viss del påverka bedömningen både höjande och sänkande. Följande bör beaktas:

- aktivitet och deltagande vid genomgångar och diskussioner
- självständigt arbete enligt instruktioner
- ansvar för material.
-

Infogas rubrik från centralt innehåll

Undervisningsmål	Lärandemål	Kompetens	Kriterier för vitsord 5	Kriterier för vitsord 8	Kriterier för vitsord 10
Handleda eleven att...	Eleven utvecklar...				

Bilaga B - KST § 221



Vikingaåsens skola Jomala kommun

Arbetsplan
läsåret 2023-2024

Dnr: ÅLR2021/1926

Datum: 11.3.2021

Utbildnings- och kulturavdelningen

Innehåll

Förord.....	2
Inledning.....	2
1 Verksamhetsidé och värdegrund.....	3
1.1 Värdegrund	
2 Målsättningar för läsåret.....	4
2.1 Specifika målsättningar	4
3 Skolvisa uppgifter	5
3.1 Elevantal och klasser	5
3.2 Ledning, lärare och personal	5
3.3 Ansvarsområde för ledning och lärare	6
3.4 Läsårets och skoldagens arbetstider.....	7
4 Trivselstadga	8
5 Undervisningsarrangemang.....	10
5.1 Undervisning utanför skolan.....	10
5.2 Helhetsskapande undervisningsarrangemang	10
5.3 Särskilda undervisningsarrangemang	11
5.4 Flexibel undervisning	11
5.5 Undervisning i särskilda situationer	13
5.6 Distansundervisning.....	13
6 Stöd för lärande och skolgång	15
6.1 Allmän pedagogiskt stöd	15
6.2 Specialpedagogiskt stöd	15
6.3 Mångprofessionellt stöd.....	16
7 Elevrådsarbete och elevdelaktighet	18
8 Timfördelning	19
8.1 Kursplaner tillvalsämnen	20
Mall för kursplan	21

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 Vilma 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.

1.1 Värdegrund

Värdegrunden följs årligen upp och utvärderas i skolans kollegium och i skolans elev- och miljøråd.

Jämlikhet, jämställdhet och demokrati

Jämlikhet och alla människors lika värde är ett centralt mål i vår skola. Vår strävan är att följa FN:s barnkonventions grundläggande principer; att alla barn har samma rättigheter och lika värde, att barnet skyddas mot diskriminering, att barnets bästa ska beaktas vid alla beslut som rör barnet, att alla barn har rätt till skydd, omvårdnad och utveckling och att alla barn har rätt att uttrycka sin mening och få den respekterad.

Alla elever är unika och har rätt till god undervisning

Varje barn är unikt och värdefullt. Vuxna i skolan ska bemöta varje elev med respekt så att eleven känner sig hörd, sedd och uppskattad i skolgemenskapen, samt får stöd för sitt lärande och mående. Eleven ska få känna delaktighet och uppleva vikten av att vara i en större helhet. Varje elev har rätt att lyckas i sitt skolarbete enligt sina egna förutsättningar.

Åland och omvärlden

I skolan får eleven en relation till andra människor och samtidigt utvecklas elevens relation till sig själv, samhället och olika kulturer, Åland och omvärlden. Eleven ska få inblick i kulturtraditionen på Åland och den livsmiljö som ett självstyre landskap utgör. Eleven ska få kunskap om och förståelse för vad en åländska självstyrelsen och demilitariseringen innebär. Elevens ska lära sig att uppskatta det svenska språket och samhörighet med de övriga nordiska länderna samt att respektera andra befolknings- och språkgrupper.

Hållbar utveckling

Vi arbetar i enlighet med Utvecklings- och hållbarhetsagendan för Åland, Bärkraft.ax. Vår strävan är att eleven ska lära sig förstå betydelsen av sina val, levnadssätt och handlingar, inte bara för det egna livet, utan även för den närmaste omgivningen, samhället och

2 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)

2.1 Specifika målsättningar

Elevens lärande och en välmående skola

Vi arbetar utifrån ett **dynamiskt arbetssätt** och resiliens för elevernas välmående och lärande. Genom att välkomna utmaningar, vara uthållig när hinder uppstår och tro på ansträngningar banar vi vägen till kunskap.

Vi strävar till att främja förståelsen och empati för andra människor och arbetar aktivt för att motverka kränkande handlingar och intolerans hos eleven.

Vi arbetar enligt principerna för **positiv psykologi** och betonar **styrka, glädje och medkänsla**. Eleverna lär sig sätta ord på sina egna känslor samt identifiera sina egna styrkor. Eleverna lär sig använda ”styrkespråket” så mycket som möjligt i skolvardagen.

3 Skolvisa uppgifter

3.1 Elevantal och klasser

Förteckning över klasser, elevantal och klasslärare

klass	flickor	pojkar	totalt	klasslärare
1A	8	9	17	Erika Ståhlman
1B	8	8	16	Paméla Styrström
1C	9	8	17	Mikaela Holmström
2A	8	9	17	Ulrika Pahlman
2B	5	11	16	Susanne Fagerlund
2C	6	12	18	Sofie Björke
3A	9	8	17	Irma Wilenius
3B	7	8	15	Maria Granskog
3C	5	14	19	Ellen Mattsson
4A	8	7	15	Susanna Saku
4B	6	7	13	Åsa Rumander
4C	7	7	14	Monica Knahpe
5A	8	7	15	Anette Fagerlund
5B	6	7	13	Ulrika Diederichs
5C	6	10	16	Jana Lindholm
6A	15	9	24	Dan Movall
6B	8	11	19	Jessica Sundberg

3.2 Ledning, lärare och personal

För eleverna viktiga kontaktpersoner

E-post enligt principen: fornamn.efternamn@saud.ax

Utbildningschef Mathias Eriksson	tel: 328 717
Rektor Susanne Hellström	tel: 329 714
Biträdande rektor Pernilla Blomqvist	tel: 329 711
Kanslist Siv Forsbom Hjerpe	tel: 329 710
Lärarrum	tel: 32 970
Vaktmästare Niklas Pelin	tel: 040 7324859
Köket, ekonomiföreståndare Conny Wikstrand	tel: 329715
Hälsovårdare Gunilla Fagerlund-Urvas	tel: 0457 3799065
Skolkurator Alexandra Sundholm	tel: 04573451876
Fritidshemmet Humlan, föreståndare Sofia Rothberg	tel: 329730
Williams buss	tel: 31138
Jomala bibliotek	tel: 329770
Fritidsledare Gustav Mattsson	tel: 329792 eller 457 569 2259
Psykolog, Åland har sedan 1.1.2021 en skolorganisation med ett team som jobbar på hela Åland med gemensamma riktlinjer	

3.3 Ansvarsområden för ledning och lärare

Ledningsgrupp

Rektor, biträdande rektor och utsedda lärare ingår i skolans ledningsgrupp. Ledningsgruppen träffas varje vecka och behandlar frågeställningar och tar beslut som berör skolans vardag på olika plan.

Kollegialt lärande

Lärare samarbetar och förser sig med kunskaper i den dagliga verksamheten med målsättning att uppnå utveckling på klassrumsnivå. Lärare som har deltagit i fortbildning kompetensutbildar vidare kollegor.

Kompanjonlärarskap

Lärare träffas varje vecka och samarbetar i sitt arbetslag kring undervisningen i årskurs, klass och ämne. Målsättningen är att lärarna ska hitta gemensamma arbetssätt och metoder som utvecklar och stöder det kollegiala lärande. Tutorlärare kan delta som handledare.

Samplanering

Lärare deltar i gemensamt kollegiemöte kring planering, information samt frågor om skolutveckling. Assistenterna deltar enligt överenskommelse och vid behov.

Lärarna i ett arbetslag träffas en gång i veckan för gemensam planering. Assistenterna deltar enligt överenskommelse vid behov.

Kollegiet kan samlas till pedagogiska träffar då särskilt tidskrävande frågor behandlas. Samplaneringstid används därutöver till samarbete och kontakt mellan hem och skola samt utvecklingssamtal, elevvårdsarbete på olika plan och samarbete med andra skolor, barnomsorgen och högstadiet.

Ansvarsområden

Lärare ingår i en arbetsgrupp där gruppen arbetar specifikt med något ansvarsområde som berör skolans verksamhet under skolåret. Läsåret 2023-2024 finns grupperna:

1. KiVa-skola
2. Elev- och miljörådet
3. Hem och Skola
4. Framträdanden, samvaro och skoltrivsel
5. Idrott- och rastaktiviteter

3.4 Läsårets och skoldagens arbetstider

Läsårets arbetstider 2023-2024

Höstterminen inleds onsdag 16.8.2023 och avslutas fredag 22.12.2023.

Vårterminen inleds onsdag 10.1.2024 och avslutas fredag 7.6.2024.

Lovdagar:

Höstlov	to-fr 19-20.10.2023
Jullov	lö 23.12.2023-on 10.1.2024
Vinterlov	må-fr 19-23.2.2024
Lov i.s.m påsk	to 28.3.2024
Lov i.s.m kr.h.dagen	fr 10.5.2024

Arbetsdagens tidpunkter

Årskurs 1-3:

Lektion	8.55-9.45
Rast	9.45-10.00
Lektion	10.00-10.40
Lunch	10.40-10.55
Rast	10.55-11.15
Lektion	11.15-12.00
Rast	12.00-12.15
Lektion	12.15-13.00
Rast	13.00-13.15

Årskurs 4-6:

Lektion	8.55-9.45
Rast	9.45-10.00
Lektion	10.00-10.45
Rast	10.45-11.00
Lektion	11.00-11.40
Lunch	11.40-11.55
Rast	11.55-12.15
Lektion	12.15-13.00
Rast	13.00-13.15

4 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.

Trivselregler för Vikingaåsens skola

Skolan är vår arbetsplats. Därför tänker vi alltid på att:

- visa hänsyn
- vara artiga
- vara ärliga
- hjälpa till
- vänta på vår tur
- lyssna på andras åsikter
- använda ett vårdat språk
- hälsa på varandra

Regler för allas trivsel:

- Jag kommer förberedd och i god tid till lektionen.
- Jag tar ansvar för mina egna, andras och skolans saker.
- Jag följer regler och överenskommelser i klassen och på rasterna.
- Jag går och rör mig tyst och lugnt inomhus.
- Jag låter lugn och ro råda i matsalen och jag använder ett gott bordsskick.
- Jag tar alltid av mig mina ytterskor då jag kommer in i skolan och jag använder egen ingång.
- Jag klär mig med tanke på att det alltid är uterast.
- Jag tar av mig kepsen inomhus.
- Jag kastar aldrig snöbollar, stenar eller dylikt.
- Jag håller mig inom skolans område.
- Jag är ärlig och berättar för min lärare eller annan vuxen då jag gjort fel.
- Jag lämnar pengar och godis hemma.
- Min mobiltelefon har jag på ljudlöst läge i min skolväska under skoldagen.

Kriterier för ansvar och samarbete

Vid bedömning utgår vi från kriterier för bra, i enlighet med nya läroplanen. Beroende på elevens förhållning till skolans trivselregler finns också kriterier för försvarligt, nöjaktigt och berömligt.

Kriterier för ansvar och samarbete			
Kriterier för försvarligt	Kriterier nöjaktigt	Kriterier för bra	Kriterier för berömligt
Eleven kan inte uppföra sig i enlighet med skolans och klassens regler och uppvisar ett respektlöst beteende och har en negativ attityd.	Eleven känner till reglerna, men har ibland svårt att följa dem och uppvisar ibland ett respektlöst beteende.	Eleven uppför sig i enlighet med skolans och klassens regler och tar hänsyn och visar tolerans mot andra.	Eleven bidrar aktivt till att upprätthålla arbetsron och trivseln i skolmiljön och bryr sig om sitt eget och andras välmående
Eleven använder ett ovårdat språk.	Eleven använder ibland ett ovårdat språk.	Eleven använder ett sakligt språk	Eleven har ett gott språkbruk
Eleven stör arbetsron och samarbetar inte med andra.	Eleven stör ofta arbetsron och har svårt för att samarbeta.	Eleven ger arbetsro och kan samarbeta med andra.	Eleven bidrar till att upprätthålla arbetsron och tar ansvar för att samarbetet i gruppen fungerar.
Eleven missköter sina uppgifter och förströr material.	Eleven glömmer ofta att utföra sina uppgifter och tappar sitt material.	Eleven utför sina uppgifter och tar ansvar för sitt material.	Eleven tar ansvar för och värdesätter sina uppgifter och sitt material.
Eleven är upprepade gånger oärlig eller uppför sig våldsamt eller aggressivt.	Eleven visar för det mesta hänsyn.	Eleven är pålitlig och hjälpsam mot andra och uppför sig sakligt och vänligt.	Eleven är pålitlig, hjälpsam och trevlig mot andra.

5 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.

5.1 Undervisning utanför skolan

Planerad verksamhet utanför skolan

Gemensamma idrotts- och aktivitetsdagar ordnas under skolåret och skollunchen intas då gärna utomhus. På hösten ordnas en wm-dag på Vikingavallen. Eleverna gör klassutfärder med där lärandemål påvisas i en kontext utanför klassrumsundervisningen.

Simundervisning ges i Mariebad, Godby simhall eller Folkhälsans allaktivitetshus. Skid- och skridskoundervisning ges efter vinterns förutsättningar på skolgården, alternativt på Skidcentret och Islandia. Inom ramen för skolans budget deltar eleverna i skolidrottsevenemang, kulturella evenemang, besöker åländska museer och sevärdheter samt gör andra ändamålsenliga studiebesök och exkursioner på Åland.

5.2 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 läroämnen 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.

Hållbart arbete i skolan

Vi väljer gärna helhetsskapande undervisning, som ger eleven möjligheter att kombinera kunskaper och färdigheter från olika läroämnen till meningsfulla helheter.

Ämnesövergripande samarbete 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.

Arbetslagen planerar ett eget helhetsskapande lärområde med följande tema: Åk 1 – bilderböcker, åk 2 – svampar, åk 3 – Åland, åk 4 – välbefinnande i skolan, åk 5 – kroppen och åk 6 – demokrati.

5.3 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.

1. Klasslärare diskuterar ärendet med elevens vårdnadshavare.
2. Ärendet diskuteras i skolans elevhälsogrupp.
3. Elevens vårdnadshavare blir hörda.
4. Skolpsykolog konsulteras.
5. Rektor och klasslärare skriver ett underlag för beslut.
6. Utbildningschefen tar beslut i ärendet.

5.4 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.

Undervisning i liten grupp/studio finns på skolan. En lärare ansvarar för undervisningen i studion. Läraren i studion samarbetar med elevens klasslärare. Även andra lokaler är skolans utrymmen kan användas i den flexibla undervisningsformen. Undervisningsformen möjliggör flexibla lösningar för eleven, bl. a. kan eleven få förkortad arbetsdag.

5.5 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.

1. Diskussion mellan hemmet och skolan kring den uppkomna situationen.
2. Rektor kallar till ett nätverksmöte för att utreda elevens möjlighet att tillgodogöra sig undervisning samt hur den ska förverkligas.
3. Rektor tar beslut i ärendet på vårdnadshavares ansökan eller på initiativ från skolan.
4. Ansvarspersoner utses och resurser läggs in.
5. En kontinuerlig uppföljning och utvärdering görs ifall ändringar i arrangemangen behöver göras.

5.6 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 ges till elever som har rätt till distansundervisning i särskilda situationer t ex vid sjukhusvistelse, sjukskrivning av läkare eller om en elev är satt i karantän av smittskyddsläkare. Distansundervisning kan även ges i exceptionella situationer då landskapsregeringen eller någon annan myndighet hel eller delvis stängt skolan med stöd av lagen för smittsamma sjukdomar.

Struktur för distansundervisningen

- Skoldagen ska följa det vanliga schema i så stor utsträckning som möjligt.
Dagstruktur: 1. Morgonkontakt då klasslärare går igenom dagens innehåll
2. Dagen delas in i lektioner och raster
3. Klasslärare tillgänglig för handledning enskilt eller i grupp
- Klasslärare och ämneslärare kommer tillsammans överens om struktur och metod hur ämnen och lektioner planeras, genomförs, följs upp och utvärderas.
- Lärare har kontinuerlig digital interaktion med eleverna och strävar till att också upprätthålla interaktion eleverna emellan.

Kommunikation till elev och hemmet

- Allmän information som berör samtliga elever och vårdnadshavare sker via Wilma. Klasslärare ska ha kontakt med vårdnadshavare minst en gång/vecka.
- Undervisningen till eleverna sker via lärplattformen Itslearning, med tillhörande kanaler. Klasslärare ska ha daglig kontakt med samtliga elever.
- Vid behov tar klasslärare individuell kontakt med elev eller vårdnadshavare, genom t. ex. mail eller telefonsamtal.
- Lärare är anträffbar för elever och vårdnadshavare under angiven tid.

6 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.

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.



6.1 Allmän pedagogiskt 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.

1. Då eleven behöver tillfälligt stöd för lärande tar klassläraren kontakt med hemmet.
2. Om stödet ges av speciallärare kontakter specialläraren vid behov hemmet.
3. Stödet noteras på Wilma av klassläraren

6.2 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.

1. Klassläraren ansvarar för en pedagogisk bedömning som presenteras för EHG.
2. Ett åtgärdsprogram upprättas, i samråd med vårdnadshavare och elev, på ett utvecklingssamtal
3. Klassläraren ansvarar för åtgärdsprogrammet.

6.3 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 läroämnena 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 stödjas 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.

1. Speciallärare tar initiativ till en pedagogisk utredning och kontaktar elevens vårdnadshavare.
2. Ett utkast till en individuell plan tas vid behov fram.
3. Rektor och speciallärare skriver en pedagogisk utredning och delger elevens vårdnadshavare.
4. En individuell plan (IP) ska skrivas inom två månader efter att utbildningschefen tagit beslut om överföring till mångprofessionellt stöd.

7 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.

Elev och miljörådet i Vikingaåsen skola

Består av två elever per klass, från åk 2-6. En elev är ordinarie och en reserv och de byter plats till vårterminen. Två lärare håller i mötena som är ungefär var sjätte vecka.

I elev- och miljörådet kan eleverna prata om saker som kan förbättras i skolans verksamhet. Frågor kommer från klasserna och tas upp i rådet, därefter kan frågorna gå tillbaka till klasserna för diskussion eller omröstning.

Representanter kan också få i uppgift att ta reda på mera fakta om ett ärende, tex av vaktmästare, kökschef eller skolans ledning. Ibland bjuder vi in någon som kan svara på elevernas frågor. Eleverna lär sig den demokratiska strukturen för möten. En elev från åk 5 eller 6 skriver efter mötet ett protokoll, med handledning av lärarna. Protokollet delges på rådets anslagstavla i skolan och klassrepresentanterna delger det också muntligt till eleverna i den egna klassen. Representanter från åk 4 presenterar protokoll för åk 1.

Representanter från rådet ingår också i lärarbetsgrupperna. Skolans elever kan via sina representanter på det viset vara med och påverka, ur ett elevperspektiv olika aktiviteter som sker under skolåret.

8 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	1-6	7	8	9	7-9	1-9
Svenska/svenska som andraspråk	7	7	5	5	6	6	34	3	3	3	9	43
Matematik	5	5	4	4	4	4	24	3	3	4	10	34
Miljö- och naturkunskap							18				17	35
Omgivningskunskap	2	2	4	3	-	-	11	-	-	-		
Biologi	-	-	-	-	1	1	2	2	1	2	5	
Geografi	-	-	-	-	1	1	2	1	1	1	3	
Fysik	-	-	-	-	1	1		1	1	1	3	
Kemi	-	-	-	-			2	1	1	1	3	
Hälsokunskap	-	-	-	-	1		1	1	1	1	3	
Samhällsorientering							10				11	21
Religion och livsåskådningskunskap	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1		
Historia	-	-	-	1	1	1	3	1	2	1		
Samhällskunskap	-	-	-	-		1	1	1	1	2		
Konst- och färdighetsämnen							42 (32+10)				19 (16+3)	61
Musik	1	1	1	1	1	1	6				2	
Bildkonst	1	1	2	2	2	2	6				2	
Slöjd	1	1	2	2	2	2	8				3	
Idrott	3	3	3	3	2	2	12				6	
Hemkunskap		-	-	-	-	-	-				3	
Engelska (A1)	-	-	2	2	2	2	8				7	15
Elevhandledning											2	2
TOTALT							136				75	211
Tillvalsämnen							4				11	11 (15)
Tillvalsämne 1												
Tillvalsämne 2												
Tillvalsämne 3												
Tillvalsämne 4												
A2 språk (finska, franska, ryska, spanska, tyska)	-	-	-	-	2	2		3	3	3	9	
B2 språk (finska, franska, ryska, spanska, tyska)	-	-	-	-	-	-		2	2	2	6	
TOTALT	21	21	24	24	27	27	136– 146/150				86– 90/96	222– 236/246

8.1 Kursplaner tillvalsämnen

Tillvalsämnen kan vara språk eller andra ämnen och ämneshelheter som skolan erbjuder. För varje tillvalsämne ska det göras upp en ämnesdel enligt samma struktur som de övriga läroämnena där syfte, centralt innehåll och mål samt kunskapskriterier ingår.

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.

Enligt Utbildningsstadga för Jomala kommun erbjuds möjligheten för eleverna att som valfritt A2-språk välja finska och tyska från och med årskurs 5.

Mall för kursplan

A2 Finska och tyska

Läroämnets övergripande syfte

Beskrivning av syftet för tillvalsämnet

Riktlinjer och arbetsupplägg

Beskrivning av riktlinjer och arbetsupplägg för tillvalsämnet

Centralt innehåll

Beskrivning av vilket innehåll som tas upp

Mål, kompetenser och kunskapskriterier

I undervisningen ska bedömningen vara handledande och sporrande. Bedömningen och återkopplingen ska vara mångsidig, konkret och utveckla elevens förmåga att tro på sin egen förmåga att skapa. Genom formativa arbetssätt blir bedömningen en naturlig del av läroprocessen.

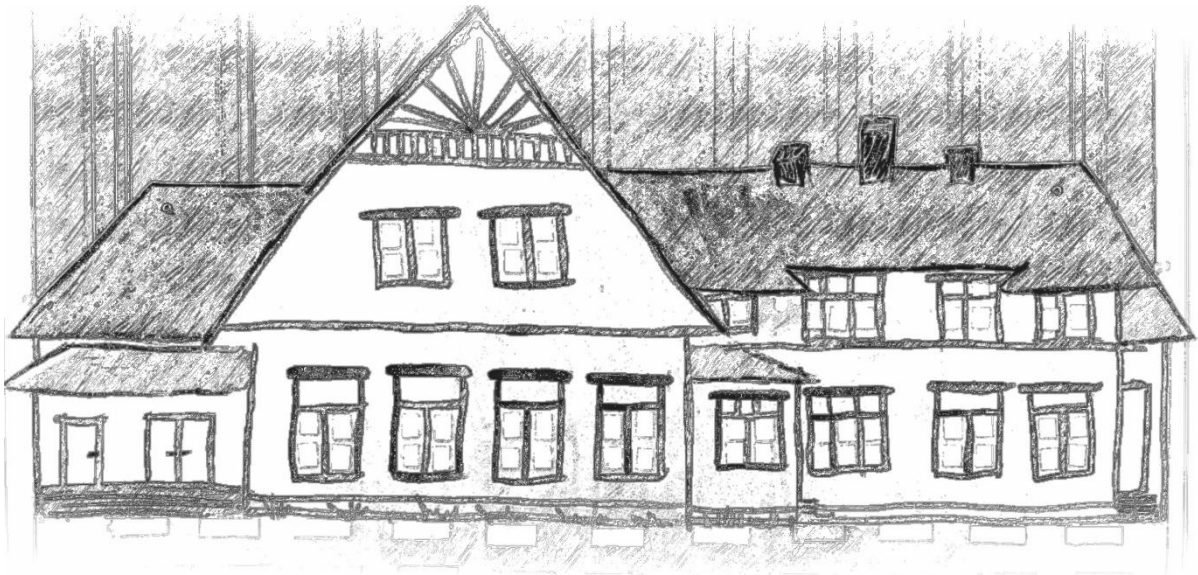
Bedömning av arbetet ingår som en del av bedömningen i alla läroämnen. Elevens arbete och inställning ska beaktas när vitsord bildas och kan till viss del påverka bedömningen både höjande och sänkande. Följande bör beaktas:

- aktivitet och deltagande vid genomgångar och diskussioner
- självständigt arbete enligt instruktioner
- ansvar för hemuppgifter och material.
-

Infogas rubrik från centralt innehåll

Undervisningsmål	Lärandemål	Kompetens	Kriterier för vitsord 5	Kriterier för vitsord 8	Kriterier för vitsord 10
Handleda eleven att...	Eleven utvecklar...				

Arbetsplan för Gottby daghem 2023-2024



Innehåll

Förord.....	2
Inledning.....	2
1 Barnomsorgens uppdrag och värdegrund.....	2
1.1 Målsättningar för verksamhetsåret	3
2 Enhetens kontaktuppgifter och uppgifter om tjänster	4
2.1 Barnantal och avdelningar	4
2.2 Ledning och personal	4
2.3 Verksamhetsårets kalendarium och hålltider	4
3 Jämlikhet och jämställdhet.....	6
4 Hållbar utveckling.....	6
5 Arbetet med barns delaktighet och inflytande	7
6 Välbefinnande.....	7
7 Leken.....	8
8 Arbetssätt och lärmiljöer	9
8.1 Mångsidiga arbetssätt.....	9
8.2 Lärmiljö	10
8.3 Språkutvecklande arbetssätt	10
8.4 Pedagogisk dokumentation och planering	11
8.5 Digitala arbetssätt och digital kompetens	12
9 Omsorg kost och vila	12
9.1 Omsorg	12
9.2 Kost.....	13
9.3 Vila.....	13
10 Arbetet med förverkligande av lärområdena inom barnomsorgen.....	14
11 Förundervisningen.....	15
12 Stöd för utveckling och lärande.....	16
12.1 Allmänpedagogiskt stöd.....	17
12.2 Specialbarnomsorg	17
13 Samarbete med vårdnadshavare.....	19
14 Rutiner för övergångar inom barnomsorgen	20
15 Arbetet med utvärdering av verksamheten	20
16 Beskrivning av religiösa evenemang och verksamhet med inslag av religionsutövning	21

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.



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.

Under detta verksamhetsår är vår målsättning inom personalgruppen att fortsätta implementera den nya läroplanen.

Samt att utifrån barnens nyfikenhet upptäcka "från jord till bord" vad äter vi och varifrån kommer det som vi sätter på bordet?

Utifrån barnets ålder har vi därtill några uppsatta mål att nå:



2 Enhetens kontaktuppgifter och uppgifter om tjänster

2.1 Barnantal och avdelningar

Vi har en avdelning på Gottby daghem och detta år (2023-24) är det 23 barn inskrivna på vår enhet. I vår grupp har vi barn från 3 år upp till skolålder.

Södersundavägen 765

tel 329178

22130 Gottby

0457 3447227

2.2 Ledning och personal

Hos oss jobbar;

1 föreståndare/ lärare i barnomsorg, Ann Skogberg

1 vice föreståndare/lärare i barnomsorg, Erika Nylund

2 barnskötare

1 kock

1 städare

2.3 Verksamhetsårets kalendarium och hålltider

Vi öppnar kl 7,30 och stänger 16,30.

Vårt dagsschema:

7,30-8 morgonmål
8,00 utelek
9,00 grupp aktiviteter i mindre grupper
10,15 gemensam samling
11 lunch
12 gruppaktivitet
13 fri lek
14 mellanmål
14,30 utelek fram till hemgång

Under detta år är följande tidpunkter viktiga att notera:

Vi har 4 planeringsdagar/ verksamhetsår; 1 september, 24 november, 12 januari, 3 maj

Under sommaren v 27-30 är vi sammanslagna med kommunens övriga daghem, detta år är det Trollsländan som kommer att ha öppet.

Under övriga lov/ veckor om barnantalet är lågt slås vi samman med andra daghem i kommunen.

Under höstens första planeringsdag (2/9) planerar vi in flera av årets händelser så som "aktivitet tillsammans med familjen", fotografering, föräldramöte mm.

Oktober utvecklingssamtal för "nybörjare och blåklockor"

Februari utvecklingssamtal gullvivor o smultron

Maj gemensam aktivitet samt uppträdande med familjerna

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.

Inom vår verksamhet eftersträvar vi att ha en könsneutral miljö samt att vi pedagoger som förebilder erbjuder samtliga barn lika möjligheter till att ta del av all vår verksamhet. Att tillsammans skapa en trivsamt atmosfär där glädje och mångfald värderas högt. Vi strävar efter att lyfta varandras styrkor och aktivt jobba för likabehandling och motverkande mot mobbing. Där personal fungerar som förebilder och handleder barnen i konflikthantering.

Vi använder oss regelbundet av bland annat "Kanin och Igelkott" kompisböckerna som utgår ifrån barnkonventionen samt program via UR om kamratskap, känslor och likabehandling.

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.

Daghemmen i Jomala arbetar med "Operation giftfritt daghem" enligt Ålands Natur och Miljöns handlingsplan. Daghemmen är i största möjliga utsträckning rensade på giftiga material och vid nya inköp prioriteras hållbara och giftfria produkter.

För att nå en hållbar utveckling försöker vi på vårt daghem att spara på våra resurser genom att återanvända material vid tex skapande. Därtill tar vi gärna emot material från "donatorer" och utifrån gåvorna är barnen kreativa och skapar pyssel från "skräp". Vi förmedlar vikten att vara sparsam på vatten vid tex handtvätt samt att man inte har belysningen på i de utrymmen vi inte använder. Då vi rör oss i naturen samtalar vi om vikten av att hålla naturen ren och att vi skall vara rädda om den ekologiska mångfalden.

Därtill sorterar vi våra sopor med våra barn, kompost används vid matsituationen och tex papper

sätts skilt. Vi för även samtal vid matsituationen om hur stor mängd man har på sin tallrik och att man inte ska ha mer än att man orkar äta upp. Det är bättre att hämta en gång till än att slänga det man inte orkar äta upp.

Vi diskuterar med våra barn om våra saker vi använder på daghemmet, att vi skall sköta om

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 arbetsätt och strukturer som främjar delaktighet.

För att barnen skall få större möjlighet till att vara delaktig i vår verksamhet så har vi valt att ha dem i mindre grupper under fler tillfällen under veckan. Detta av den orsaken att 23 barn i ett åldersspann 3 år till 7 år är stort och deras utvecklingsnivåer skiljs åt.

I de mindre grupperna är det lättare för barnen att uttrycka sina åsikter, ta beslut samt att utrymme för reflektion ges. Då vi tidigare är upptäckt att våra barn tycker att det är svårt att bestämma då det gäller att påverka upplägget för verksamheten kommer vi detta år att ge dem extra tid till att träna "medbestämmande".

Utifrån årets tema kommer vi att göra intervjuer med barnen för att se deras förståelse och intresse. Utifrån barnens svar och idéer bildas mindre grupper där vi sedan jobbar vidare med olika frågeställningar kring maten och dess ursprung.

Barnens tankar och idéer lyfts och genomförs i mån av möjlighet sedan under årets gång.

6 Välbefinnande

I all barnomsorg ska barnets behov av lek, trygga människorelationer samt positiva erfarenheter som stärker självkänslan tillgodose. 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.

På vår enhet har vi tydliga regler om vad som är okej att göra och inte göra vilket ger en struktur och trygghet till samtliga.

Vi har tre grundregler som alla följer för att få en trivsamt arbetsmiljö:

- vi går inne,
- vi pratar med samtalston
- vi plockar/städar undan efter oss.

Vi eftersträvar en trivsamt arbetsmiljö för barn och personal med en positiv samtalston där vi stärker varandra genom att lyfta varandras styrkor. Vi fokuserar på problemlösning samt handleder barnen dagligen i konfliktlösning.

Vi har BHG möten på vår enhet med jämna mellanrum där vi fångar upp funderingar kring våra barn och hur vi kan göra deras vardag på daghemmet så bra som möjligt.

7 Leken

Leken har ett egenvärde inom barnomsorgen och goda lekmöjligheter är en del av barnomsorgens målsättning. Lekens 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.

På vårt daghem delar vi barngruppen så att en del är inne under den fria lekstunden och andra är utomhus och leker. Därtill har vi tillgång till Frideborg två förmiddagar i veckan som möjliggör ytterligare en plats att vara på.

Vi har olika lekstationer och varje station har tärningsprickar som visar hur många som kan vara där och leka samtidigt. På så vis har alla utrymme vid de olika stationerna att delta aktivt i leken samt att personalen har bättre uppsikt och miljön känns trygg. Dessa lekstationer byts efter 1 månad och då kommer det andra saker fram att upptäcka och leka med. På så sätt skapar vi inspirerande och föränderliga lekmiljöer utifrån barnens åldrar och intressen.

För att alla barn ska ha möjlighet att upptäcka alla kamrater så har vi stunder då vi styr ihop mindre grupper som sedan leker tillsammans. Under leken ges observationstillfällen för pedagogerna bl.a. det sociala samspelet mellan barnen. Vi strävar efter att barnen i de mindre lekgrupperna ska få tid att leka utan avbrott.

Barnen får även delta i vuxenledda grupplekar, koncentrations-, matte-, sång-, språk-, rörelse och musiklekar.

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. 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.

Vi försöker att arbeta på ett mångsidigt sätt för att på så vis få med så många barn som möjligt på våra aktiviteter. Detta för att barn lär sig genom lek och alla sina sinnen (se, höra, känna osv). Vi experimenterar och dokumenterar utifrån barnens intressen och behov.

Tex då vi jobbar med sagor så kan vi läsa dem ur bok/ lyssna via cd/ gestalta berättelsen/ spela upp den som teater/ ha barnen att rita och återberätta/ bygga upp miljöer ur sagan som barnen får besöka/ göra någon aktivitet ur berättelsen tex cykla som Mamma Mu gjorde

För att aktivera barnen fysiskt hos oss använder vi oss av olika inslag i verksamheten:

- För att stärka grundkonditionen springer våra barn "varv" runt dagisgården dagligen
- Vi har en "motorikbana" som återkommande aktivitet på dagisgården
- Vi besöker "dagisskogen" för att röra på oss i terräng, stärker balansen
- Ledd regellek utomhus regelbundet
- Frideborg, där vi har möjlighet till gymna två dagar i veckan
- Promenader, på gång och cykelbanan, till och från Frideborg, runt Ödanböle
- Därtill miniröris och pausgymna inne på dagis

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.

Hos oss finns olika lärmiljöer som byts varje månad utifrån årstidsväxlingar samt utifrån barnens intresseområde och behov. Vi har många stationer med olika lärområden bl.a logiskt tänkande, finmotorik, konstruktion/ byggande, skapande i många olika material, socialt samspel.

Under detta läseår har vi som målsättning att utöka vårt utbud på lärområden för att utmana de äldre barnen med nya "upptäcker-möjligheter". Detta håller lärmiljöer både inom och

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 systematisk, 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.

På vårt daghem jobbar vi med språkmedvetenheten. Vi ger möjlighet och tid till alla våra barn att reflektera och samspela med pedagog och andra barn. Vi läser och lyssnar dagligen på sagor och har tillgång till fysiska böcker på avdelningen som byts ut en gång i månaden. Vi har även bibliotekets bokkassar i vår hall som familjerna har möjlighet till att låna hem.

Vi leker med ord, ramsor med klapp, ljud från att barnet börjar hos oss men arbetet intensifieras under förskoleåret. Pedagogerna är goda förebilder, sätter ord på vardagshändelser och uppmuntrar till samtal som leder till reflekterande barn.

För att förstärka språket använder vi oss av bildstöd och tecken som stöd i verksamheten. Barnet får på så vis möjlighet att ta del av två sätt till att kommunicera. Ibland kan det även finnas representation av andra språk på vårt daghem.

Vi har gemensamma samlingar på vårt daghem med samtliga barn någon gång i veckan. Då har alla möjlighet att se varandra, lyssna in kamrater och träna på det kommunikation i "storgrupp". Då vi har "jobbster" så ritar vi upp dagens uppgifter tillika som vi muntligt ger instruktioner om vad som kommer att hända.

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.

Vi utgår bland annat från intervjuer för att få en förförståelse av barnets kunnande och intressen och utifrån dessa jobbar vi vidare med olika områden.

Start för en lärprocess kan även vara upptäckten av tex en nyckelpiga som vi sedan fotar, tittar på filmer/ kikar i faktaböcker och lär oss nya saker som vi sedan kan återge genom bilder, texter mm.

Under detta verksamhetsår kommer lärloggen att vara vårt utvecklingsdokument tillsammans med ett material som kallas "Jag kan" som tydliggör för barnet sitt eget lärande inom bl a språk, matematik, motorik mm.

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 möjliggör 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.

Det pågår nu ett arbete i kommunen kring digitaliseringen inom barnomsorgen, där enheterna ska utrustas med fler digitala verktyg. Man håller även på att ta fram en digitaliseringsplan för barnomsorgen.

På vår enhet finns en lärplatta för personal och barn samt en bärbar dator som vi kan använda med barnen, därtill har vi en skärm på vår ena vägg där vi kan dela lärplattans skärm och på så vis visa fler barn samtidigt.

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

Under höstens första veckor då inskolningar sker och hela gruppen blir bekanta har vi fokus på att skapa relationer till barn-personal och barn-barn. Vi ger extra tid till "rutinerna" så som hallen/ toa / måltid så att barnen känner sig trygga i den nya miljön samt att vi därtill försöker ge mer utrymmen åt de yngre i vår grupp genom att ha de äldre barnen mer ute vid ingång/ fri lek inne.

Vi strävar efter att vara en lugn miljö då dagens samhälle ofta har ett högt tempo. En rofylld miljö ger förutsättningar till eftertanke och reflektioner som möjliggör varje individs

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.

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.

Hos oss serveras husmanskost som är näringsrik och sockerminimerad. Måltiden dukas upp till buffe´ som barnen går till för att få valbara grönsaker/ rotsaker dagligen och den tillredda maten smakar vi alltid på. Vi sitter i två rum och i varje rum finns det två bord dukade där barnen sitter åldersblandat tillsammans med en personal. Vi äter med bestick och låter måltiden ta tid. Vi samtalar om vad vi har på tallriken, hur det smakar (sött, salt, saftigt) /känns (mjukt, hårt, strävt, halt) i munnen och varifrån de olika sakerna kommer ifrån (från djur/ skogen/ åkern).

Under detta läsår kommer barnen få upptäcka varifrån vi får maten som vi har på vår tallrik i och med att årets grundtema är "från jord till bord"

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, smultronplantor o storsmultron har dagligen 45 minuters sagovila efter lunchen.

Därtill finns även utrymme under dagen att dra sig åt sidan för återhämtning för samtliga barn,

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. Utifrån 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 jobbar utifrån olika TEMAN som kan sträcka sig över veckor, månader, terminer och år. Vi ser, med hjälp av pedagogisk dokumentation, hur barnens intressen och behov utvecklas och planerar verksamheten utifrån de fem lärområdena.

SPRÅK OCH KOMMUNIKATION är en stor del av vardagen på daghemmen. Vi samtalar med barnen och sätter ord på saker och företeelser som barnen möter i verksamheten. Vi kommunicerar med tecken och bild stöd, kroppsspråk och ansiktsuttryck. Vi läser dagligen tillsammans med barnen.

SKAPANDE, KULTUR OCH ESTETISKA UTTRYCKSFORMER

Barnen får prova på skapande med olika material. Vi sjunger dagligen och provar på olika former av dramatisering, dans och rörelse. Vi gör studiebesök på muséer och besöker kulturellt intressanta miljöer.

MÅNGFALD, GEMENSKAP OCH SAMHÄLLE

Representation av mångfald finns i böcker och lärmiljöer. Vi jobbar i mindre och större grupper, varierar arbetssätten utifrån barnens intressen och behov. Vi gör olika studiebesök kopplade till verksamheten.

MATEMATISKT TÄNKANDE, HÅLLBARHET OCH UTFORSKANDE

I den dagliga verksamheten finns oändliga möjligheter att lyfta det matematiska tänkandet. Vi väger, mäter, sorterar, jämför, räknar, adderar och subtraherar. Vi anammar ett utforskande förhållningssätt och fångar upp barnens intressen, är nyfikna och uppmuntrande och söker tillsammans med barnen svar på frågor som uppstår. Hållbarhetstänket finns alltid närvarande och lyfts när tillfälle uppstår.

KROPP, HÄLSA OCH UTVECKLING lyfts dagligen. Barnen erbjuds möjlighet till fysiska aktiviteter. En allsidig kost serveras, med utökat inslag av vegetarisk mat. Vi samtalar med barnen om vikten av att äta bra och ta hand om sig. Det finns utrymme för vila och återhämtning i dagsrutinerna.

11 Förundervisningen

Syftet med förundervisningen är att förbereda barnet för livet och fortsatt lärande och utbildning. Förundervisningen kan bedrivas ihop med övrig barnomsorgsverksamhet 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.

Under förundervisningsåret intensifieras det skolförberedande arbetet. Barnen har då Blålockestund måndag till torsdag i 45 minuter i sin egen grupp då vi fördjupar oss i språk och matematiska medvetenheten.

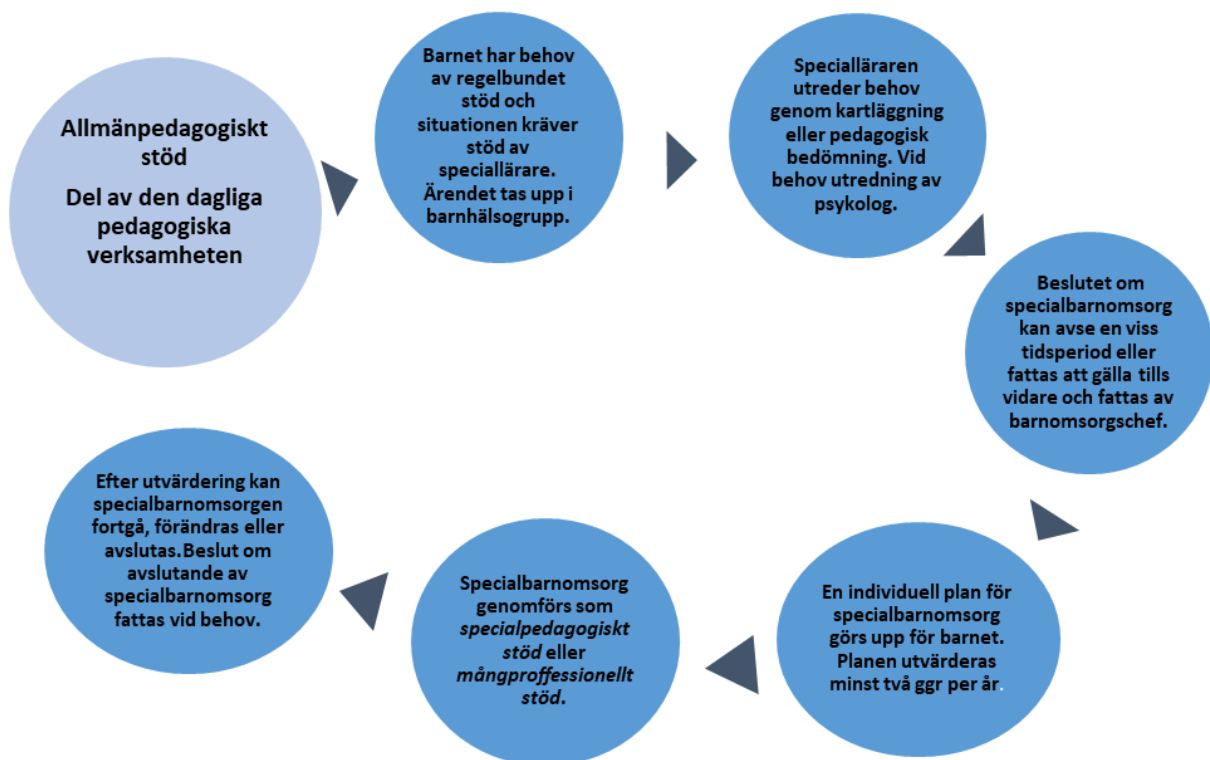
Utöver den stunden så innebär skolmognad mycket mer, att vara självständig i mat, toa och hallsituationer, ha ett arbetstempo dvs en insikt i hur lång tid man har på sig för att färdigställa ett uppdrag. Att ha den sociala förmågan att samtala och koda av kamrater är av stor vikt. Vilket barnen tränar på dagligen från sin dagisstart.

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.

I bilden beskrivs arbetsgången för stöd för barnets utveckling och lärande:



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
- arbetsätten 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

Arbetsgången

Personalen vid daghemmet eller vårdnadshavare uppmärksammar barn i behov av mer stöd. Vårdnadshavare informeras.

Personalen för ärendet till daghemmets BHG vid behov.

Vid behov kontaktar personalen specialläraren för konsultation och handledning.

Ansvarsfördelningen:

Allmänpedagogiskt stöd ges av personalen genom att de anpassar och individualiserar arbetet i verksamheten.

Kontakten med hemmet

Vid planering av tillfälliga stödinsatser ska barnet och vårdnadshavare inkluderas och informeras.

Personalen håller kontakten med vårdnadshavare gällande planering och genomförandet av allmänpedagogiska stödinsatser.

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

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

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

Arbetsgången vid specialpedagogiskt stöd:

Arbetsgången är illustrerad under kapitel Stöd för utveckling och lärande.

Ansvarsfördelningen mellan lärare inom barnomsorg, speciallärare och beslutsfattare:

Det enskilda barnets behov av stöd tas upp i BHG av personalen. Speciallärare gör en utredning i form av kartläggning eller pedagogisk bedömning och på basis av den fattas det beslut om specialbarnomsorg.

Speciallärare tar i samråd med vårdnadshavare och lärare i barnomsorg fram en individuell plan för barnets utveckling och lärande där barnets åsikter ska beaktas enligt ålder och mognad.

Personalen ansvarar för dokumentationen och stödåtgärder som gynnar barnets utveckling både i gruppen och individuellt samt att den individuella planen följs.

Specialläraren träffar barnet regelbundet eller enligt överenskommelse.

Kontakten med hemmet gällande specialbarnomsorgen:

Stödinsatserna planeras i samråd med vårdnadshavaren som alltid ska ha tillgång till den individuella planen.

Specialläraren fungerar som kontaktperson mellan hemmet och olika aktörer inom det mångprofessionella stödet (skolpsykolog, talterapi, ergo/fysioterapi) och sammankallar till nätverksmöten.

Specialläraren fyller vid behov i samtyckesblankett tillsammans med pedagogisk personal

att: Mångprofessionellt stöd kan innebära att

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 vårdnadshavarens 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.

För att uppnå ett bra samarbete med vårdnadshavarna är inskolningsveckan av stor vikt. Då får man lära känna varandra och en bild av den blivande gemensamma vardagen. På hösten har vi sedan föräldramöte (september) då föräldrar har möjlighet att träffa oss i personalen men även andra föräldrar på daghemmet.

Vi håller utvecklingssamtal 1 gång per år och om det uppstår behov så har vi fler.

Aktuell information om vad som är på gång hos oss sätter vi upp i våra "anslagsfönster", där kan man läsa vad vi har för program för veckan och annat av vikt

Samarbetet med vårdnadshavare förutsätter även att deras engagemang genom att ta del av den information som ges ut samt att delge information av vikt för barnet till personalen.

Under läsåret är planen att kommunen ska ta i bruk "Wilma" vilket förhoppningsvis blir ett bra komplement i kommunikationen hem-dagis

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.

Då det är dags att byta daghem överför personal nödvändig information till den nya enheten samt barnets lärlogg. På det nya daghemmet blir det ny inskolning av barnet utifrån enhetens rutiner.

Med skolan har vi på våren före skolstart ett överföringsmöte där läraren överför väsentlig information för barnets bästa sedan på hösten är det ett uppföljningsmöte då skolan informerar oss om hur läget är nu för våra tidigare barn.

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

Terminsvis utvärderar vi i personalen "helheten över verksamheten" vad vi har gjort tillsammans med barnen. Utifrån detta kan vi lyfta vad som varit bra/ mindre bra? Hur vi kan göra nästa gång så att det kan bli bättre.

Att reflektera över terminen påminner oss om de små framstegen som skett som man annars lätt glömmer då man är "så inne i verksamheten"

hur arbetet ska fortsätta och utvecklas.

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.

Vi på vårt daghem får besök av Jomala församlings musiker en gång i månaden som spelar på sin gitarr och sjunger med oss i halvgrupp i vår skog.

Vi besöker även julkyrkan i december.

Vi informerar i vår kalender när församlingen hälsar på och vårdnadshavare har då möjlighet att meddela att de inte vill delta i dessa aktiviteter och då gör barnet något annat under aktuell tidpunkt.

Personalen har som ansvar att informera, svara på eventuella frågor och se till att barn som deltar/inte deltar i de religiösa evenemangen inte utsätts för någon form av stämpling eller utsatthet.

Arbetsplan för Sviby daghem

2023-2024



Innehåll

Förord.....	2
Inledning.....	2
1 Barnomsorgens uppdrag och värdegrund.....	2
1.1 Målsättningar för verksamhetsåret	3
2 Enhetens kontaktuppgifter och uppgifter om tjänster	4
2.1 Barnantal och avdelningar	4
2.2 Ledning och personal	4
2.3 Verksamhetsårets kalendarium och hålltider	4
3 Jämlikhet och jämställdhet.....	6
4 Hållbar utveckling.....	6
5 Arbetet med barns delaktighet och inflytande	7
6 Välbefinnande.....	8
7 Leken.....	8
8 Arbetssätt och lärmiljöer	9
8.1 Mångsidiga arbetssätt.....	9
8.2 Lärmiljö	10
8.3 Språkutvecklande arbetssätt	11
8.4 Pedagogisk dokumentation och planering	12
8.5 Digitala arbetssätt och digital kompetens	12
9 Omsorg kost och vila	13
9.1 Omsorg	13
9.2 Kost.....	14
9.3 Vila.....	14
10 Arbetet med förverkligande av lärområdena inom barnomsorgen	15
11 Förundervisningen.....	16
12 Stöd för utveckling och lärande.....	18
12.1 Allmänpedagogiskt stöd.....	19
12.2 Specialbarnomsorg	20
13 Samarbete med vårdnadshavare.....	22
14 Rutiner för övergångar inom barnomsorgen	23
15 Arbetet med utvärdering av verksamheten	24
16 Beskrivning av religiösa evenemang och verksamhet med inslag av religionsutövning	24

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.

Sviby daghems värdegrund

Positivt bemötande

På vårt daghem har vi roligt tillsammans och hjälper varandra. En dag här ska kännas meningsfull och vi väljer att fokusera på det positiva och på varje persons styrkor. Personalen tänker på att alltid bemöta barn och vuxna med vänlighet och professionalitet.

Trygghet

Betyder hos oss en välkomnande, trygg och positiv miljö. Alla på daghemmet blir sedda och ges utrymme att vara sig själva. Vi har en bra gemenskap och en god kommunikation.

Respekt

Betyder hos oss att vi ser och accepterar varandras olikheter. Vi lyssnar på varandra och bemöter andra så som vi själva vill bli bemötta.

Delaktighet

Betyder att alla, barn, personal och föräldrar, genom god kommunikation ska få möjlighet att känna sig delaktiga. Att personal och barn känner att de har inflytande och kan påverka och vidareutveckla verksamheten. Barnens intressen ska vara utgångspunkten för verksamheten.

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

Sviby daghem jobbar under året vidare med implementeringen av den nya läroplanen och lärloggen. Vi vidareutvecklar vår organisation, struktur och skapar rutiner för utvärderings- och utvecklingsarbete och kollegialt lärande.

I arbetet tillsammans med barnen, som utgår från ett temabaserat arbetssätt, är målsättningen att vi fokuserar extra på att vara närvarande pedagoger.

TEMA under de kommande två åren:

1. Vårt närsamhälle – samhällsfunktioner omkring oss
2. Vår värld - ur ett globalt perspektiv

Målsättning inom detta område under 2023-2024:

Att vidareutveckla arbetet med pedagogisk dokumentation för personalen. Vi strävar efter att all personal under detta läsår ska få en större kunskap i pedagogisk dokumentation och att alla avdelningar ska ha påbörjat detta arbetssätt.

utvärdering

2 Enhetens kontaktuppgifter och uppgifter om tjänster

2.1 Barnantal och avdelningar

Topasen: 14 platser 1-3 år. Tel.nr: 018-329193

Rubinen: 16 platser 1-3 år. Tel. nr: 018-329194

Smaragden: 21 platser 3-5 år. Tel.nr: 018-329195

Safiren: 21 platser 3-5 år. Tel. nr: 018-329196

Diamanten: 21 platser 6-7 år Tel.nr: 018-329197

2.2 Ledning och personal

2.3 Verksamhetsårets kalendarium och hålltider

Föreståndare, Maria Stenberg-Haug Tel.nr: 018-329191

Vice föreståndare, Jeanette Andersson

svibydaghem@jomala.ax

Topasen

1 lärare i barnomsorg

2,5 barnskötare

Rubinen

1 lärare i barnomsorg

3 barnskötare

Smaragden

2 lärare i barnomsorg

1,5 barnskötare

1 assistent

Safiren

2 lärare i barnomsorg

1 barnskötare

1 assistent

Diamanten

2 lärare i barnomsorg

2,5 barnskötare

1 assistent

Köket:

1 kock

2 köksbiträden

Städare:

1 städare i stora huset

1 städare på Diamanten/Rubinen

Daghemmet har öppet: 07.00-17.30. Tider mellan 07 – 07.30 samt 17 – 17.30 ska bokas 2 vardagar på förhand.

Dagsrutinerna kan se lite olika ut beroende på avdelning, dag och den pedagogiska planeringen, men i stora drag ser en dag ut så här:

07.30-08.15 Frukost

08.15-11.00 Utelek/pedagogisk verksamhet

10.45-11.45 Lunch

11.45-13.45 Vila/lek

13.45-14.15 Mellanmål

14.15-17.30 Pedagogisk verksamhet och lek inne och ute.

Verksamhetsårets kalendarium:

Augusti: Inskolningsperiod

September: Planeringsdag 15.09, Informationsmöten för vårdnadshavare

Oktober: Utrymningsövning, Fotografering, Kompisintervjuer genomförs

November: Planeringsdag 17.11

December: Julfirande på avdelningarna, Någon form av trivselkväll med vårdnadshavare

Januari: Uppstart efter jullovet

Februari: Planeringsdag 19.1, Kompisintervjuer genomförs, Skolberedskapsobservationer genomförs (om ej i februari görs detta i mars)

Mars: Utvecklingssamtal erbjuds

April: Skolbesök inleds

Maj: Vårfest, Planeringsdag 24.05, Vårutflykter, Informationsmöte för nya familjer

Juni: Midsommarfirande

Juli: Sommarverksamhet vecka 27-30 på Trollsländan, Sviby daghem håller stängt

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

Vi ser till att ha en mångkulturell representation i våra bokhyllor och lärmiljöer. Ett av våra mål är att skapa en trivsamt atmosfär där glädje och mångfald värderas högt. Vi tänker på att skapa en könsneutral verksamhetsmiljö, tillgänglig för alla och som ger likvärdiga möjligheter för alla barn.

Personalen har fått fortbildning i positiv psykologi och vi jobbar aktivt med att lyfta barnens och personalens styrkor. Vi har även ett aktivt arbete kring likabehandling och motverkande av mobbning, där personalen fungerar som goda förebilder och handleder barnen i konflikthantering.

Jomala kommuns daghem har ett aktivt och regelbundet återkommande arbete med barnkonventionen med tillhörande arbetsmaterial, Kanin och Igelkotts kompisböcker och -kort. Vi använder oss även av Rädda Barnens "Stopp min Kropp"- om barns personliga integritet, "Polyglutt" – en digital sagoapp, "Djuren på Djuris" – UR's program om känslor och likabehandling.

Målsättning inom detta område under 2023-2024:

Påbörja implementeringen av den nya likabehandlingsplanen.

vårdnadshavare.

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.

Daghemmen i Jomala arbetar med "Operation giftfritt daghem" enligt Ålands Natur och Miljös handlingsplan. Daghemmen är i största möjliga utsträckning rensade på giftiga material och vid nya inköp prioriteras hållbara och giftfria produkter.

Barnen ges möjlighet att utveckla sin kunskap om ekonomisk, social och ekologisk hållbar utveckling. Vi läser böcker, gör skogsbesök, samtalar om vikten av att hålla naturen ren och vara rädda om den ekologiska mångfalden. Vi samtalar om hur vi skapar och använder energi, om konsumtion och återbruk av material. Vi sorterar sopor och jobbar på att minska matsvinn. Vi lyfter även vikten av en god hälsa med hållbara sömn- och matvanor.

Vi delar leksaker och spel mellan avdelningarna, sparar på vatten och hushållar med papper. Vi släcker lampor när vi lämnar ett rum.

Målsättning inom detta område under 2023-2024:

Minimering av pappersanvändning (barn och personal)

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.

Känslan av att bli sedd och hörd på ett positivt sätt stärker barnets delaktighet. Samtal mellan vuxna och barn sker dagligen, enskilt och i mindre och större grupper. Vi intervjuar barnen kontinuerligt och följer upp barnens trivsel och utveckling. Barnen ges olika valmöjligheter i verksamhetens aktiviteter, de får vara delaktiga i planering av vilken mat som serveras och ge förslag på aktiviteter och utvecklande av inomhusmiljön och daghemmets gård. Barnens idéer och tankar lyfts och diskuteras och genomförs i mån av möjlighet. Barnen är delaktiga i skapande av vissa rutiner och våra trivselregler och vi ser till att våra yngre barn med hjälp t.ex. bilder kan vara delaktiga om inte språket räcker till. Med de äldre barnen förekommer röstning, då i samband med samtal kring demokrati.

I vårt temaarbete utgår vi från barnens idéer, intressen och behov och deras frågeställningar. När barnen får vara delaktiga blir verksamheten mer meningsfull och ett större lärande sker.

Målsättning inom detta område under 2023-2024:

Att för barnen och oss själva synliggöra barnens delaktighet och förståelse av densamma.

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.

Välbefinnande hos barn och personal stärks med bra rutiner, en trivsamt miljö, lek och positiva relationer. Vi tar tillsammans med barnen fram gemensamma trivselregler och jobbar med Positiv Psykologi där vi lyfter varandras styrkor. Personalen agerar som goda förebilder och anammar ett positivt förhållningssätt med fokus på problemlösning. Barnen får dagligen handledning i konfliktlösning.

Vi försöker dela in barngrupperna i mindre grupper så att alla barn blir sedda och hörda i ett litet sammanhang och där alla kan få möjlighet till en lugnare stund.

Barnens och personalens välbefinnande följs upp i olika forum som avdelningsmöten, BHG-möten, utvecklingssamtal, planeringsdagar och inte minst i dagliga samtal. Vi gör relationsobservationer för att säkerställa att alla barn har goda relationer på daghemmet.

Målsättning inom detta område under 2023-2024:

All personal ska aktivt jobba på att vara närvarande pedagoger, se vår likabehandlingsplan.

7. Leken

Leken har ett egenvärde inom barnomsorgen och goda lekmöjligheter är en del av barnomsorgens målsättning. Lekens 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.

Vi skapar inspirerande och föränderliga lekmiljöer utifrån barnens ålder och intressen. Vi kan ha gemensamma "lekstationer" som byts mellan avdelningar för att hålla barnens intresse uppe. Här finns även ett hållbarhetstänk. Vi får mer om vi delar med oss. Vi har ofta mindre lekgrupper inom- och utomhus och ser till att erbjuda lekstunder utan avbrott. Barnen får delta i vuxenledda grupplekar, koncentrations-, matte-, sång-, språk-, rörelse- och musiklekar.

Vi erbjuder barnen stunder av styrd och fri lek, där pedagogerna styr val av lek och lekkamrater en del av tiden. Detta för att uppmuntra till nya lekkonstellationer och nya lekval. Personalen är delaktig i leken för att kunna observera det sociala samspelet och handleda i lekens utveckling och vid eventuella konflikter. Personalen finns närvarande vid alla former av lek för att säkerställa en trygg lekmiljö.

Målsättning inom detta område under 2023-2024:

All personal ska aktivt jobba på att vara närvarande pedagoger, se vår likabehandlingsplan.

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. 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.

Barnen lär genom lek, genom att se, höra och uppleva. Vi läser och tittar i böcker, såväl fysiska som digitala, provar på, experimenterar och skapar med hjälp av olika material. Vi försöker alltid utgå från barnens egna intressen och behov. Vi använder oss av iPads och projektorer för att bland annat skapa spännande miljöer, fotografera, dokumentera, göra och titta på filmer mm. Vi skapar tillfällen för fysisk aktivitet genom daglig utevistelse, skogs promenader, gymnastik, rörelselekar och dans, såväl inom- som utomhus. Genom att vi arbetar tematiskt kan vi integrera flera arbetssätt och få med våra lärområden.

Leken är vårt viktigaste redskap och barnen behöver få mycket tid för lek av olika slag.

Målsättning inom detta område under 2023-2024:

Att vi blir mer närvarande pedagoger i leken **utomhus** och erbjuder barnen styrda lekar och aktiviteter som ett komplement till den fria leken.

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.

Vi utgår i planerandet av lärmiljöerna från barnens intressen och behov. Miljöerna ska vara inspirerande och föränderliga. Med hjälp av pedagogisk dokumentation kan vi se hur barnens intressen utvecklas och göra förändringar i den fysiska miljön. I skapandet av lärmiljöerna ska vi utgå ifrån barnens perspektiv och material ska vara mångfacetterat och lättillgängligt.

I lärmiljön ingår även det sociala samspelet och att personalen är nyfikna och uppmuntrande i sin kommunikation med barnen.

Målsättning inom detta område under 2023-2024:

All personal ska aktivt jobba på att vara närvarande pedagoger, se vår likabehandlingsplan.

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

Vi arbetar i alla åldersgrupper med systematisk språkträning bestående av fonologiska övningar med rim, ramsor, rytm, stavelser och sortering av ord och enligt Bornholmsmetoden. Vi ger synlighet åt olika språk som finns i barngruppen eller hos personalen.

Personalen är goda förebilder, sätter ord på vardagshändelser och uppmuntrar till samtal. Böcker finns alltid tillgängliga i lärmiljöerna. Vi håller dagliga sagostunder, gör biblioteksbesök och har bibliotekets bokkassar för utlån på våra daghem. Vi har sagovila med lyssnande och använder oss av tjänsten Polyglutt – sagor digitalt med möjlighet att lyssna på olika språk och se bilder på storbildsskärm.

Vi använder oss av bild- och teckenstöd i verksamheten. Vi observerar och lär om symboler som finns i vår omgivning.

Vi uppmärksammar även Nordiska Litteraturveckan årligen och ordnar kura gryningsstunder med sagoläsning. Språkstöd ges till barn med annat modersmål.

Målsättning inom detta område under 2023-2024:

Utöka barnens ordförståelse och kommunikationsförmåga genom att pedagogerna lägger mer fokus på att sätta ord på vardagshändelser i stunden.

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.

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

Personalen har nyligen deltagit i fortbildning i pedagogisk dokumentation och utvecklar som bäst rutiner för att börja arbeta med detta, något som tar tid och utrymme i anspråk. Genom arbete med pedagogisk dokumentation kan vi synliggöra barnets utveckling och läroprocesser. Vi kan även observera oss själva och utveckla vårt sätt att skapa goda lärandestunder i vår verksamhet. När vi dokumenterar använder vi oss av intervjuer, barnets skapande, observationer, foto, film- och ljudinspelningar som verktyg. Dokumentationerna som vi gör blir pedagogiska genom att vi reflekterar kring dem med barnen och med våra kollegor och reflektionerna leder till ett lärande, en förändring eller en ny process.

Målsättning inom detta område under 2023-2024: Påbörja ett systematiskt arbete med kollegialt lärande genom att skapa fler reflektionstillfällen.

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

Under detta läsår kommer vi att fortsätta att arbeta i och med lärloggen som kommit ut i reviderad upplaga. Den är fortfarande ny för personalen så det är en pågående process att få alla att känna sig trygga i att fylla i detta underlag och känna att man som personal "äger" det.

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.

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.

Delar av personalen har under hösten 2022 fått fortbildning i ämnet och det pågår just nu ett arbete i kommunen kring digitaliseringen inom barnomsorgen där enheterna ska utrustas med fler digitala verktyg. Man håller även på att ta fram en digitaliseringsplan för barnomsorgen.

Vi ökar under tiden den digitala kompetensen hos personal och barn, bland annat genom att prova på arbete med olika digitala verktyg. Vi använder oss av olika appar, projektorer och iPads, provar på greenscreen och forskar nyfiket på olika former av programmering.

[Målsättning inom detta område under 2023-2024: Vi saknar ännu verktyg för att kunna sätta mål.](#)

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

Vi skapar trygga relationer genom närvarande personal som hjälper och stödjer barnen på de sätt de behöver. Barns behov av omsorg ser olika ut och personalen behöver observera och se varje barns individuella behov.

Genom att ha samma rutiner varje dag som stöds med bildscheman på avdelningarna får barnen en trygghet i vad som kommer att hända under dagen.

Vardagsrutiner används som lärandesituationer genom att personalen utmanar och stödjer barnen i deras självständighet, men även genom att använda dessa situationer till samtal och reflektion. I de dagliga rutinerna t.ex. på- och avklädning och matstund kan lärande inom alla lärområden tas med när vi som personal t.ex. räknar klyftorna i mandarinerna tillsammans med barnen och samtalar om färgen på allas jackor.

Vi lär hela tiden, hela dagen i mötet och interaktionen mellan varandra.

[Målsättning inom detta område under 2023-2024:](#)

[All personal ska aktivt jobba på att vara närvarande pedagoger, se vår likabehandlingsplan.](#)

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.

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.

Barnen erbjuds en varierad och mångsidig kost på daghemmet utgående från Livsmedelsverkets rekommendationer. Vår kökspersonal tillreder närproducerad, näringsrik och sockerminimerad frukost, lunch och mellanmål varje dag. Ekologiskt när det är möjligt, med tanke på utbud och kostnad.

Barnen uppmuntras till att smaka på det som erbjuds på daghemmet, men personalen tar hänsyn till varje barns individuella behov. Vid måltiderna kan personalen och barnen diskutera tillsammans kring kosten och hur mat påverkar kroppen men även kring hållbarhet när det gäller matsvinn. Ett trevligt bordsskick och att tacka för maten hör till och vi går till köket och visar vår uppskattning mellan varven. Personalen är förebilder för barnen under måltidssituationer. Barnen är utgående från ålder och förmåga delaktiga i dukning samt avdukning och får ta mat själva.

Målsättning inom detta område under 2023-2024:

Att minska på matsvinnet.

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 barnomsorgs verksamheten. 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.

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

Vilan utformas på olika sätt utifrån barnens individuella behov. För några kan vilan innebära att man sover, medan för andra en stund med sagoläsning eller en lugn aktivitet. Vilan kan även innebära avslappningsövningar eller massage. Vi ordnar dagligen vila för samtliga barn så att de kan komma ner i varv och få återhämtning.

Målsättning inom detta område under 2023-2024:

Öka barnens förståelse för och vikten av återhämtning.

lyhördhet inför barnets signaler och behov är viktigt

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. Utifrån 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

Vi jobbar på Sviby daghem utifrån olika TEMAN som kan sträcka sig över veckor, månader, terminer och år. Vi utgår från barnens intressen och behov och därefter utvecklas och planerar vi verksamheten så att vi får med de fem lärområdena i temaarbetet. Vi använder oss bland annat av lotusschema för att se att vi får med alla lärområden i vår verksamhet.

Tema under 2023-2024:

Vårt närsamhälle – samhällsfunktioner omkring oss

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.

SPRÅK OCH KOMMUNIKATION är en stor del av vardagen på daghemmen. Vi samtalar med barnen och sätter ord på saker och företeelser som barnen möter i verksamheten. Vi kommunicerar med tecken och bildstöd, kroppsspråk och ansiktsuttryck. Vi läser dagligen tillsammans med barnen. Vi har ett systematiskt och medvetet språkutvecklande arbete utgående från den nya Bornholmsmodellen på alla avdelningar.

SKAPANDE, KULTUR OCH ESTETISKA UTTRYCKSFORMER

Barnen får prova på skapande med olika material och tekniker. Vi sjunger dagligen och provar på olika former av dramatisering, dans och rörelse. Vi gör studiebesök på muséer och besöker kulturellt intressanta miljöer. Vi går som regel på teater en gång per termin.

MÅNGFALD, GEMENSKAP OCH SAMHÄLLE

Representation av mångfald finns i böcker och lärmiljöer. Vi jobbar i mindre och större grupper, varierar arbetssätten utifrån barnens intressen och behov. Vi gör studiebesök till räddningsverket, biblioteket, 4H-gården, olika muséer och andra samhällsfunktioner.

MATEMATISKT TÄNKANDE, HÅLLBARHET OCH UTFORSKANDE

I den dagliga verksamheten finns oändliga möjligheter att lyfta det matematiska tänkandet. Vi väger, mäter, sorterar, jämför, räknar, adderar och subtraherar. Vi anammar ett utforskande förhållningssätt och fångar upp barnens intressen, är nyfikna och uppmuntrande och söker tillsammans med barnen svar på frågor som uppstår. Hållbarhetstänket finns alltid närvarande och lyfts när tillfälle uppstår.

KROPP, HÄLSA OCH UTVECKLING lyfts dagligen. Barnen erbjuds möjlighet till fysiska aktiviteter. En allsidig kost serveras, med utökat inslag av vegetarisk mat. Vi samtalar med barnen om vikten av att äta bra och ta hand om sig. Det finns utrymme för vila och återhämtning i dagsrutinerna.

11 Förundervisningen

Syftet med förundervisningen är att förbereda barnet för livet och fortsatt lärande och utbildning. Förundervisningen kan bedrivas ihop med övrig barnomsorgsverksamhet 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.

Hela vår verksamhet är inriktad på förskola och förberedande arbete inför skolan då vi har en renodlad förundervisningsgrupp på Sviby daghem.

Vi arbetar aktivt med att stöda barnen i deras lärande och utveckling med huvudfokus på social kompetens, språkutveckling och styrkor. Vårt mål är att skapa en verksamhet som väcker nyfikenhet och lust att lära, en miljö där barnen är delaktiga, samt förbereda barnen inför skolstart genom att de får träna på att bli mer självständiga.

Måndagsförmiddagarna är vi i skogen, där vi även äter vår lunch så länge som vädret tillåter.

Tisdag till torsdag har vi under förmiddagen "förskolestunder" i mindre grupper där vi jobbar med livkunskap, matematik och temaarbete.

Fredagarna har vi verksamhet som planeras utifrån de barn som är närvarande, deras intressen och behov styr planeringen.

Dagligen hålls språkträningsstunder i olika gruppkonstellationer. Vi har även daglig högläsning med barnen i mindre/större grupper.

I november startar vi upp innegymnastiken i halvgrupp efter lunch på onsdagar och torsdagar.

Under förskoleåret på Diamanten intensifieras samarbetet med specialläraren i barnomsorg, som gör observationer i gruppen och ger personalen stöd i planeringen av eventuella stödinsatser.

Målsättning inom detta område under 2023-2024:

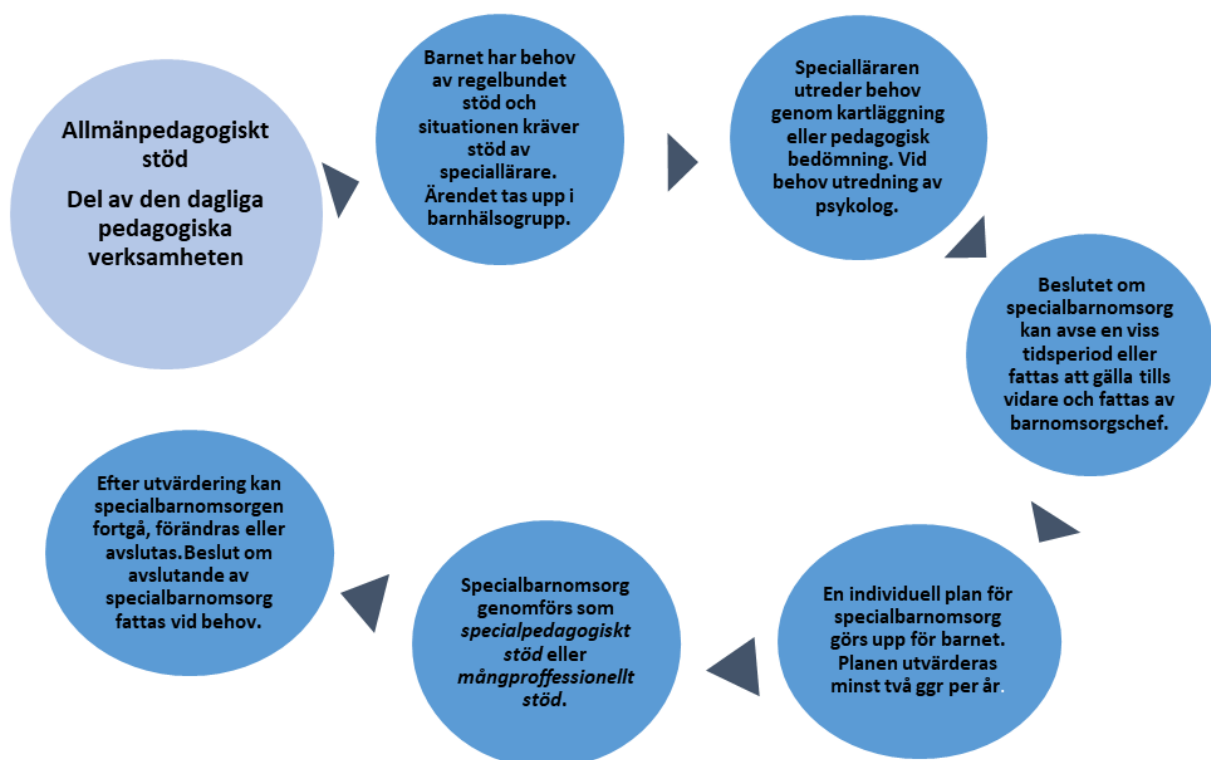
Att påbörja stationsarbete som undervisnings och kartläggningsmetod i

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.

I bilden beskrivs arbetsgången för stöd för barnets utveckling och lärande:



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
- arbetsätten 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

Arbetsgången:

Lärare vid daghemmet eller vårdnadshavare uppmärksammar barn i behov av mer stöd. Konsultation med speciallärare vid behov.

Allmänpedagogiskt stöd ges utifrån barnets individuella behov inom ramen för det allmänpedagogiska arbetet.

Vid behov av intensifierat stöd ska ärendet föras till Barnhälsogruppen BHG.

Ansvarsfördelningen:

Allmänpedagogiskt stöd ges av personalen genom att de anpassar och individualiserar arbetet i verksamheten.

Kontakten med hemmet: Vid planering av tillfälliga stödinsatser ska barn och vårdnadshavare inkluderas och informeras. Läraren håller kontakten med vårdnadshavare gällande planering och genomförandet av allmänpedagogiska stödinsatser.

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

Arbetsgången gällande stöd för utveckling och lärande:

Arbetsgången är illustrerad under kapitel Stöd för utveckling och lärande.

Ansvarsfördelningen mellan lärare inom barnomsorg, speciallärare och beslutsfattare:

Det enskilda barnets behov av stöd tas upp i BHG i samråd med vårdnadshavaren.

Speciallärare gör en utredning i form av observation, kartläggning eller en annan pedagogisk bedömning och på basis av den fattas det beslut om specialbarnomsorg.

Speciallärare tar i samråd med vårdnadshavare och lärare i barnomsorgen fram en individuell plan för barnets utveckling och lärande, där barnets åsikter beaktas enligt ålder och mognad.

Läraren ansvarar för dokumentationen och stödåtgärder som gynnar barnets utveckling både i grupp och individuellt samt att den individuella planen följs. Specialläraren träffar barnet regelbundet eller enligt överenskommelse.

Kontakten med hemmet gällande specialbarnomsorgen:

Stödinsatserna planeras i samråd med vårdnadshavaren som alltid ska ha tillgång till den individuella planen.

Specialläraren fungerar som kontaktperson mellan hemmet och olika aktörer inom det mångprofessionella stödet (skolpsykolog, talterapi, ergo/fysioterapi) och sammankallar till nätverksmöten.

Specialläraren fyller vid behov i samtyckesblankett tillsammans med läraren gällande psykologbedömning och ansvarar att vårdnadshavare får ta del av den och godkänna den.

Rutinerna kring uppgörande att barnets individuella plan för stöd för lärande och utveckling (SUL):

Specialläraren kartlägger stödbehovet utifrån observationer, kartläggning och annan viktig information kring barnet.

Plan för utveckling och lärande utformas i samråd med vårdnadshavare. I planen framkommer tydliga ansvarsområden. Vårdnadshavare får ge sina synpunkter om den. Planen utvärderas och uppdateras två gånger per år eller vid behov.

Specialpedagogiskt stöd kan innebära

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

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

att: **Mångprofessionellt stöd kan innebära att**

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 vårdnadshavarens 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.

Vi håller infomöten för nya vårdnadshavare, alternativt ÖPPET HUS-dagar, då nya familjer är välkomna att besöka daghemmet. Här informeras om daghemmets verksamhet och rutiner och det finns tillfälle att bekanta sig med miljö och personal och att ställa frågor.

Den dagliga kontakten är oerhört viktig. Där får vårdnadshavarna vid lämning och hämtning information om barnets dagisdag. Vi skickar månadsbrev där man informerar om kalendarium, temaarbete och annat som vårdnadshavarna behöver veta och har Instagramkonton där vi visar på aktiviteter som sker under dagarna, lägger upp matsedel, dagsscheman och påminnelser. Utvecklingssamtal hålls på regelbunden basis och efter önskemål. Vi kan även erbjuda tillfällen med föreläsningar, infomöten, aktivitetskvällar och vårfest där vårdnadshavare bjuds in.

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.

Inskolningen lägger grunden till trygga relationer mellan personal, vårdnadshavare och barn. I slutet av maj har vi ett informationsmöte på Sviby daghem för de nya familjerna som fått plats till hösten. Avdelningarna skickar även ut information kring inskolningen och en inbjudan till det enskilda barnet så att alla ska känna sig välkomna. Varje inskolning är individuell och tar så lång tid som behövs, utifrån barnets och vårdnadshavarnas behov.

Innan barnen byter avdelningar har vi i personalen överföringssamtal så att barnens behov och styrkor blir dokumenterade på den nya avdelningen. Barnen får tillsammans med sin nuvarande personal komma och hälsa på vid tre överinskolningsbesök under maj månad så att det ska kännas bekant och tryggt att börja på den nya avdelningen efter sommaren.

Under förundervisningsåret på Diamanten intensifieras samarbetet med specialläraren i barnomsorg, som även deltar i överföringsmöten tillsammans med lärare i barnomsorg, rektorer, speciallärare och lärarna, i de fall klasslärarna är bestämda, från respektive skola. Barnen får besöka sina skolor vid två till tre tillfällen under slutet av vårterminen. Barnen från Sviby daghem blir placerade på Södersunda skola eller Vikingaåsen beroende på vilket område de bor i. Avvikelse kan förekomma.

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.

Då barnomsorgen har nya styrdokument pågår just nu ett uppbyggande av rutiner och organisation för att bättre kunna arbeta med uppföljning och utveckling av verksamheten.

Tills vidare ser vi till att lärarna regelbundet träffas och tillsammans utvärderar och reflekterar över sitt uppdrag och verksamheten. Arbetslagen utvärderar och utvecklar verksamheten på avdelningsmöten. Barnen är delaktiga i utvärderingen av verksamheten tillsammans med personalen i samtal i mindre eller större grupper, genom intervjuer och observationer. Vårdnadshavarna involveras i utvärderingen genom utvecklingssamtal och infomöten, där olika frågor diskuteras, och med hjälp av enkätundersökningar.

Resultaten av utvärderingarna lyfts inom avdelningarnas arbetslag, hela daghemmets personalgrupp, inom daghemsföreståndargruppen och med kommunens barnomsorgsledare och vid behov lyfts frågor till politisk nivå.

Målsättning inom detta område under 2023-2024:

Ta fram ett uppföljnings- och utvärderingsunderlag för att kunna utvärdera våra

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.

En gång i månaden får vi besök av Jomala kommuns församlingsmusiker som sjunger med barnen. Avdelningen Diamanten har valt att sköta musicerandet själva.

Vi informerar vårdnadshavarna i våra kalendarier om när församlingsmusikern kommer på besök och de har på så sätt möjlighet att i god tid välja om barnet ska delta eller ej.

Likvärdig verksamhet, t.ex. sagostund eller en alternativ sångsamling, ordnas för de barn som inte deltar i församlingsmusikerns sångstunder.

Personalen har som ansvar att informera, svara på eventuella frågor och se till att de barn som deltar/inte deltar i de religiösa evenemangen inte utsätts för någon form av stämpling eller utsatthet.

Jomala  kommun

ARBETSPLAN I BARNOMSORGEN, DAGHEMMET TROLLSLÄNDAN 2023-2024



Innehåll

Förord.....	2
Inledning.....	2
1 Barnomsorgens uppdrag och värdegrund.....	2
1.1 Målsättningar för verksamhetsåret	3
2 Enhetens kontaktuppgifter och uppgifter om tjänster	4
2.1 Barnantal och avdelningar	4
2.2 Ledning och personal	4
2.3 Verksamhetsårets kalendarium och hålltider	4
3 Jämlikhet och jämställdhet.....	6
4 Hållbar utveckling.....	7
5 Arbetet med barns delaktighet och inflytande	7
6 Välbefinnande.....	8
7 Leken.....	8
8 Arbetssätt och lärmiljöer	9
8.1 Mångsidiga arbetssätt.....	9
8.2 Lärmiljö	9
8.3 Språkutvecklande arbetssätt	10
8.4 Pedagogisk dokumentation och planering	11
8.5 Digitala arbetssätt och digital kompetens	11
9 Omsorg, kost och vila	12
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.....	16
12.1 Allmänpedagogiskt stöd.....	16
12.2 Specialbarnomsorg	17
13 Samarbete med vårdnadshavare.....	19
14 Rutiner för övergångar inom barnomsorgen	19
15 Arbetet med utvärdering av verksamheten	20
16 Beskrivning av religiösa evenemang och verksamhet med inslag av religionsutövning	21

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. Daghemsförståndaren ansvarar över att arbetsplanen sammanställs i samråd med personalen. Vårdnadshavarna ska informeras om innehållet i arbetsplanen. Arbetsplanen ska godkännas av kommunen och *sändas till Landskapsregeringen för kännedom i samband med att verksamhetsåret inleds.*

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.*

Det viktiga i arbetsplanen är dock att på ett konkret sätt beskriva HUR man på enheten arbetar inom de olika områden som beskrivs så att läsaren får en uppfattning om hur verksamheten bedrivs.

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.

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.

Värdegrunden för barnomsorgen baserar sig på FN:s konvention om barns rättigheter.

För oss på daghemmet Trollsländan är det viktigt att vi ser alla barn som unika och värdefulla precis som de är och att vi möter deras behov på bästa möjliga sätt. Vi jobbar för att utveckla barnets färdigheter och förmågor för att lägga grunden till ett livslångt lärande.

Tillsammans med vårdnadshavare skapar vi förutsättningar för att barnen skall känna sig trygga med oss. Vi jobbar för att lyfta och förstärka det positiva hos varje barn, att de skall kunna visa empati, respektera olikheter, samt att se allas lika värde. Detta genom att vi vuxna fungerar som goda förebilder, visar ett gott beteende och omtanke om alla på daghemmet och i vår omgivning.

I vårt värdegrundsarbete i barngrupperna använder vi oss av Kompismaterialet-, tio Kompisböcker, baserade på FN:S Barnkonvention, Folkhälsans Dagisfredmaterial, Stegvis- samt Babblarnamaterialet. Värdegrundsarbetet pågår konstant under verksamhetsåret.

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 arbetsättet för att främja barnens språkutveckling) eller teman som formulerats av landskapsregeringen som ska genomsyra (Åland 100, fokusområden inom implementeringen av läroplanen) verksamheten.

Vi kommer under detta verksamhetsår att fokusera på *fortsatt implementering* av den nya läroplanen, samt Lärloggen. Vårt specifika fokusområde under verksamhetsåret kommer att vara **Skapande, kultur och estetiska uttrycksformer**.

2 Enhetens kontaktuppgifter och uppgifter om tjänster

2.1 Barnantal och avdelningar

Mulle 0-3 år 14 platser, tel: **018- 329156/ 0457 3453384**

Kotten 0-3 år 12 platser tel: **018-329157 / 0457 3470001**

Knyttet 2-4 år 14 platser, tel: **018 -329155/ 0457 345335**

Skrållan 3-7 år 21 platser tel: **018 -329153/ 0457 3453383**

Trulsa 3-7 år 21 platser, tel: **018 -329154 / 0457 3453382**

2.2 Ledning och personal

Daghemsföreståndare Kerstin Engström **tel: 018 -329151**

Viceföreståndare Maria Ström **tel: 018-329154**

Speciallärare i barnomsorg **tel: 018-329139**

Köket **tel: 018-329152**

På daghemmet jobbar :

1 Föreståndare administrativ

7 lärare i barnomsorg

13 barnskötare

2 Assistenten

1 Kock

1 Köksbiträde

1 Städare

1 Köksbiträde/Städare

2.3 Verksamhetsårets kalendarium och hålltider

Öppethållningstider: 7.30-17.00 (tidigare/senare vid behov enligt överenskommelse).

Planeringsdagar för personalen 2gg/termin, höstterminen **22.09.2023** och **24.11.2023** och vårterminen **09.02.2024** och **24.05.2024**.

Möte för vårdnadshavare på höstterminen.

Utvecklingssamtal med vårdnadshavare erbjuds minst en gång i året.

Julfest avdelningsvis i slutet av höstterminen

Vårfest i slutet av vårterminen

Sommarverksamhet v.27-30. Trollsländan har öppet denna sommar.

Information om övriga aktiviteter och händelser meddelas i infobrev från respektive avdelning samt på anslagstavla.

Hålltider för dagen:

Frukost kl.8-8.30

Utevistelse, fri lek och smågruppsarbete kl.8.30-11

Lunch kl.11

Vila och smågruppsarbete, fri lek kl.12-14

Mellanmål kl.14

Utevistelse från kl.14.30

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.

Skyldighet att främja jämställdhet och förebygga diskriminering på grund av könsidentitet eller könsuttryck stadgas sedan tidigare i jämställdhetslagen (FFS 1986/609) som tillämpas på Åland genom landskapslag (1989:27) om tillämpning i landskapet Åland av lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män. Från 1.6.2023 omfattas även barnomsorgen. Den 1.1.2023 har landskapslag (2022:43) om tillämpning av diskrimineringslagen trätt i kraft på Åland. Generellt gäller att planmässigt arbete för att främja likabehandling och jämställdhet ska göras i relation till situationen och behoven på varje enskilt verksamhetsställe. Vidare ska barnen/eleverna och deras vårdnadshavare ges möjlighet att bli hörda kring de främjande åtgärder som föreslås vidtas. Det är utbildningsanordnaren som ska se till att varje läroanstalt eller verksamhetsställe har en plan för de åtgärder som behövs för att främja likabehandling. Detsamma gäller plan för jämställdhetsfrämjande åtgärder.

Planerna för likabehandling och främjande av jämställdhet kan upprättas separat, tillsammans, eller införlivas i någon annan plan som finns vid läroanstalten eller verksamhetsstället. För jämställdhetsplaner gäller att de ska göras upp årligen eller högst tre år i sänder. För likabehandlingsplaner stipuleras inga formella tidsangivelser i lag, men eftersom planerna är att betrakta som verktyg i arbetet att främja jämställdhet och likabehandling är det rimligt att de följer liknande cykler. Arbetet med planerna ska påbörjas inom 1.6.2023.

Vi ser till att ha en mångkulturell representation i våra bokhyllor och lärmiljöer. Ett av våra mål är att skapa en trivsamt atmosfär där glädje, lek och mångfald värderas högt. Vi tänker på att skapa en könsneutral verksamhetsmiljö, tillgänglig för alla och som ger likvärdiga möjligheter för alla barn.

Många i personalen har fått fortbildning i Positiv Psykologi och vi jobbar aktivt med att lyfta barnens och personalens styrkor bland annat genom uppmuntran till eget försökande. Vi har även ett aktivt arbete kring likabehandling och motverkande av mobbning, där personalen fungerar som goda förebilder och handleder barnen i konflikthantering. Arbetet med Plan för likabehandling och främjande av jämställdhet påbörjas under 2023.

Vi har ett aktivt och regelbundet återkommande arbete med barnkonventionen med tillhörande arbetsmaterial, Kanin och Igelkotts kompisböcker och -kort. Vi använder oss även av Rädda Barnens "Stopp min Kropp"-om barns personliga integritet, "Polyglutt"-en digital sagoapp, Dagisfredsmaterialet, Djuren på Djuris-URs program om känslor och lika behandling.

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 arbetar med "Operation giftfritt daghem" enligt Ålands Natur och Miljö's handlingsplan. Daghemmen är i största möjliga utsträckning rensade på giftiga material och vid nya inköp prioriteras hållbara och giftfria produkter.

Barnen ges möjlighet att utveckla sin kunskap om ekonomisk, social och ekologisk hållbar utveckling. Vi läser böcker, gör skogsbesök, samtalar om vikten av att hålla naturen ren och vara rädda om den ekologiska mångfalden. Vi samtalar om hur vi skapar och använder energi, om konsumtion och återbruk av material. Vi sopsorterar och jobbar på att minska matsvinn. Vi lyfter även vikten av en god hälsa med hållbara återhämtningsmöjligheter- och matvanor, samt rörelseglädje.

Vi delar leksaker och spel mellan avdelningarna, sparar på vatten och hushållar med papper. Vi

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.

Känslan av att bli sedd och hörd på ett positivt sätt stärker barnets delaktighet. Samtal mellan vuxna och barn sker dagligen, enskilt och i mindre och större grupper. Vi intervjuar och observerar barnen kontinuerligt och följer upp barnens trivsel och utveckling. Barnen ges olika valmöjligheter i verksamhetens aktiviteter, de får vara delaktiga i planering av vilken mat som serveras och ge förslag på aktiviteter och utvecklande av inomhusmiljön och daghemmets gård. Barnens idéer och tankar lyfts och diskuteras och genomförs i mån av möjlighet. Barnen är delaktiga i skapande av vissa rutiner och våra trivselregler och vi ser till att våra yngre barn med hjälp av bilder, tecken som stöd kan vara delaktiga om inte språket räcker till. Med de äldre barnen förekommer röstning, då i samband med samtal kring demokrati

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.

Välbefinnande hos barn och personal stärks med bra rutiner, en trivsamt miljö, indelning av barn i smågrupper, lek och positiva relationer. Vi tar tillsammans med barnen fram gemensamma trivselregler och jobbar med Positiv Psykologi där vi lyfter varandras styrkor. Personalen agerar som goda förebilder och anammar ett positivt förhållningssätt med fokus på problemlösning. Barnen får dagligen handledning i konfliktlösning. Barnens och personalens välbefinnande följs upp i olika forum som avdelningsmöten, BHG-möten, utvecklingssamtal, planeringsdagar och inte minst i dagliga samtal.

7 Leken

Leken har ett egenvärde inom barnomsorgen och goda lekmöjligheter är en del av barnomsorgens målsättning. Lekens 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.

Vi skapar inspirerande och föränderliga lekmiljöer utifrån barnens ålder och intressen. Vi kan ha gemensamma "lekstationer" som byts mellan avdelningar för att hålla barnens intresse uppe. Här finns även ett hållbarhetstänk. Vi får mer om vi delar med oss. Vi har ofta mindre lekgrupper inom- och utomhus och strävar efter att erbjuda lekstunder utan avbrott. Barnen får delta i vuxenledda grupplekar, koncentrations-, matte-, sång-, språk-, rörelse-, musiklekar, samt skapande stunder. Vi erbjuder barnen stunder av styrd och fri lek, där personalen styr val av lek och lekkamrater en del av tiden. Detta för att uppmuntra till nya lekstellationer och nya lekval. Personalen är delaktiga i leken för att kunna observera det sociala samspelet och handleda i lekens utveckling och vid eventuella konflikter. Personalen strävar efter att vara närvarande vid alla former av lek för att säkerställa en trygg lekmiljö.

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.

Barnen lär genom lek, genom att se, höra och uppleva. Vi läser och tittar i böcker, såväl fysiska som digitala, provar på och skapar med hjälp av olika material. Vi experimenterar och dokumenterar, allt utifrån barnens egna intressen och behov. Vi använder oss av iPads och projektorer för att bland annat skapa spännande miljöer, fotografera, göra och titta på filmer mm. Vi skapar tillfällen för fysisk aktivitet genom daglig utevistelse, skogspromenader, gymnastik, rörelselekar och dans, såväl inom- som utomhus.

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.

Vi utgår i planerandet av lärmiljöerna från barnens intressen och behov. Miljöerna ska vara inspirerande och föränderliga. Med hjälp av pedagogisk dokumentation kan vi se hur barnens intressen utvecklas och göra förändringar i den fysiska miljön. I skapandet av lärmiljöerna ska vi utgå ifrån barnens perspektiv och material ska vara mångfacetterat och lättillgängligt, där de kan utvecklas tillsammans och utmanas i sina lärprocesser.

I lärmiljön ingår även det sociala samspelet och personalen är nyfikna och uppmuntrande i sin kommunikation med barnen.

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 systematisk, strukturerat och kontinuerligt sätt ger en god grund för barnets fortsatta utveckling mot litteracitet.

Vi arbetar i alla åldersgrupper med systematisk språkträning bestående av fonologiska övningar med rim, ramsor, rytm, stavelser och sortering av ord och enligt Bornholmsmodellen. Vi ger synlighet åt olika språk som finns i världen, barngruppen eller i personalen.

Personalen agerar som goda förebilder, använder ett rikt språk, sätter ord på vardagshändelser och uppmuntrar till samtal. Böcker finns alltid tillgängliga i lärmiljöerna. Vi håller dagliga sagostunder, gör biblioteksbesök och har bokkassar på våra daghem. Vi har sagovila med lyssnande och använder oss av tjänsten Polyglutt – sagor digitalt med möjlighet att lyssna på olika språk och se bilder på storbildsskärm. Vi observerar och lär om symboler som finns i vår omgivning.

Vi använder oss av bild- och teckenstöd i verksamheten. Vi uppmärksammar Läsveckan, Internationella högläsningdagen, Nordiska Litteraturveckan då vi ordnar kura grynings-stunder

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.

Genom arbete med pedagogisk dokumentation kan vi synliggöra barnets utveckling och läroprocesser. Vi kan även observera oss själva och utveckla vårt sätt att skapa goda lärandestunder i vår verksamhet. Personalen har nyligen deltagit i fortbildning i ämnet och utvecklar som bäst rutiner för att börja arbeta med pedagogisk dokumentation, som tar tid och utrymme i anspråk. I den pedagogiska dokumentationen använder vi oss av intervjuer, barnets skapande, observationer, foto, film och ljudinspelningar.

Ålands landskapsregering har under hösten 2022 givit ut en anvisning för ibruktandet av barnets Lärlogg. Vi fortsätter med implementeringen av densamma. I barnets lärlogg ska barnets läroprocess synliggöras, styrkor lyftas och behov av stöd uppmärksammas.

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 möjliggör 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.

Delar av personalen har under hösten 2022 fått fortbildning i ämnet och det pågår just nu ett arbete i kommunen kring digitaliseringen inom barnomsorgen där enheterna ska utrustas med fler digitala verktyg. Man håller även på att ta fram en digitaliseringsplan för barnomsorgen.

Vi ökar under tiden den digitala kompetensen hos personal och barn, bland annat genom att prova på arbete med olika digitala verktyg. Vi använder oss av olika appar, projektorer och iPads, provar på greenscreen och forskar nyfiket på olika former av programmering.

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.

Vi jobbar för att göra inskolningen så bra som möjligt så att trygga relationer skapas från första början och barnet kan knyta an till någon i personalen. Vårdnadshavarna är med hela dagar under inskolningsperioden. En trygg miljö, återkommande dagliga rutiner samt att kunna erbjuda en trygg famn, är viktigt för oss.

Lärande sker i alla vardagssituationer, där personalen finns med och stöder och uppmuntrar barnet till självständighet.

9.2 Kost

Barn i barnomsorgen ska erbjudas en hälsosam och lämplig kost som fyller barnets näringsbehov. 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 erbjuder näringsrik, varierad kost lagad från grunden av i mån av möjlighet närproducerade råvaror. Vi uppmuntrar till nya smakupplevelser och även vegetarisk kost finns på menyn regelbundet.

Vi samtalar med barnen om matens ursprung, färg, form, smak, antal, dess betydelse för vårt välmående, samt betonar vikten av att minimera matsvinnet.

Personalen fungerar som förebilder vid måltidssituationer, vi tränar på bordsskick, att ta hänsyn till varandra. De äldre barnen tränar på att själv servera sig en lagom portion. Barnen är delaktiga i dukning och avdukning, samt får vara med och påverka menyn.

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.

Vi strävar efter att tillgodose alla barns behov av en stunds daglig återhämtning.

För de yngre barnen på Mulle, Kotten och Knyttet vila där man har möjlighet att sova och för de äldre barnen på Trulsa och Skrållan sagoläsning eller annan lugn aktivitet. Vi strävar efter att under dagen skapa lugna platser.

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. Utifrån 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 jobbar utifrån olika TEMAN som kan sträcka sig över veckor, månader, terminer och år. Vi ser, med hjälp av pedagogisk dokumentation, hur barnens intressen och behov utvecklas och planerar verksamheten utifrån de fem lärområdena. Vi använder oss av exempelvis lotusscheman eller mindmaps för att se att vi får med alla lärområden i vår verksamhet.

SPRÅK OCH KOMMUNIKATION är en stor del av vardagen på daghemmen. Vi samtalar med barnen och sätter ord på saker och företeelser som barnen möter i verksamheten. Vi kommunicerar med tecken och bildstöd, kroppsspråk och ansiktsuttryck. Vi har dagligen högläsningstunder tillsammans med barnen.

SKAPANDE, KULTUR OCH ESTETISKA UTTRYCKSFORMER

Barnen får prova på skapande med olika material. Vi sjunger dagligen, har gemensamma sång och dansstunder för hela Trollsländan och provar på olika former av dramatisering, dans och rörelse. Vi gör studiebesök på muséer och besöker kulturellt intressanta miljöer samt deltar i teaterföreställningar som erbjuds.

MÅNGFALD, GEMENSKAP OCH SAMHÄLLE

Representation av mångfald finns i böcker och lärmiljöer. Vi jobbar i mindre och större grupper, varierar arbetssätten utifrån barnens intressen och behov. Vi gör olika studiebesök kopplade till verksamheten. Ser närmare på olika kulturella dagar under året.

MATEMATISKT TÄNKANDE, HÅLLBARHET OCH UTFORSKANDE

I den dagliga verksamheten finns oändliga möjligheter att lyfta det matematiska tänkandet. Vi väger, mäter, sorterar, jämför, räknar, adderar och subtraherar. Vi anammar ett utforskande förhållningssätt och fångar upp barnens intressen, är nyfikna och uppmuntrande och söker tillsammans med barnen svar på frågor som uppstår. Hållbarhetstänket finns alltid närvarande och lyfts när tillfälle uppstår.

KROPP, HÄLSA OCH UTVECKLING

lyfts dagligen. Barnen erbjuds möjlighet till fysiska aktiviteter. En allsidig kost serveras, med utökat inslag av vegetarisk mat. Vi samtalar med barnen om vikten av att äta bra och ta hand om sig. Det finns utrymme för vila och återhämtning i dagsrutinerna.

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 arbetsätt, med konkret och visuellt material och genom ett gemensamt utforskande.

Förundervisning sker integrerat under hela dagen på den egna avdelningen Trulsa eller Skrållan, samt med fokus på skolförberedande innehåll en stund dagligen före eller efter lunch med förundervisningsbarnen från den egna avdelningen. Ökat samarbete för förundervisningsbarnen från båda avdelningarna under vårterminen. Våra fokusområden under förundervisningsåret :

Att uppmuntra och stöda barnen till självständighet, som att ta hand om sig själv och sina egna och daghemmets saker.

Stöda barnen i det sociala samspelet, hur man är en bra kompis.

Systematiska språklekar enligt bl.a Bornholmmodellen, högläsning,

Testar på och bekantar oss med olika material och tekniker- skapande.

Fysisk aktivitet inomhus och utomhus i fri lek samt i ledda rörelsestunder och övningar som främjar finmotoriken.

Vi laborerar med matematiska begrepp, mäter, jämför, räknar och konstruerar, siffror-antal.

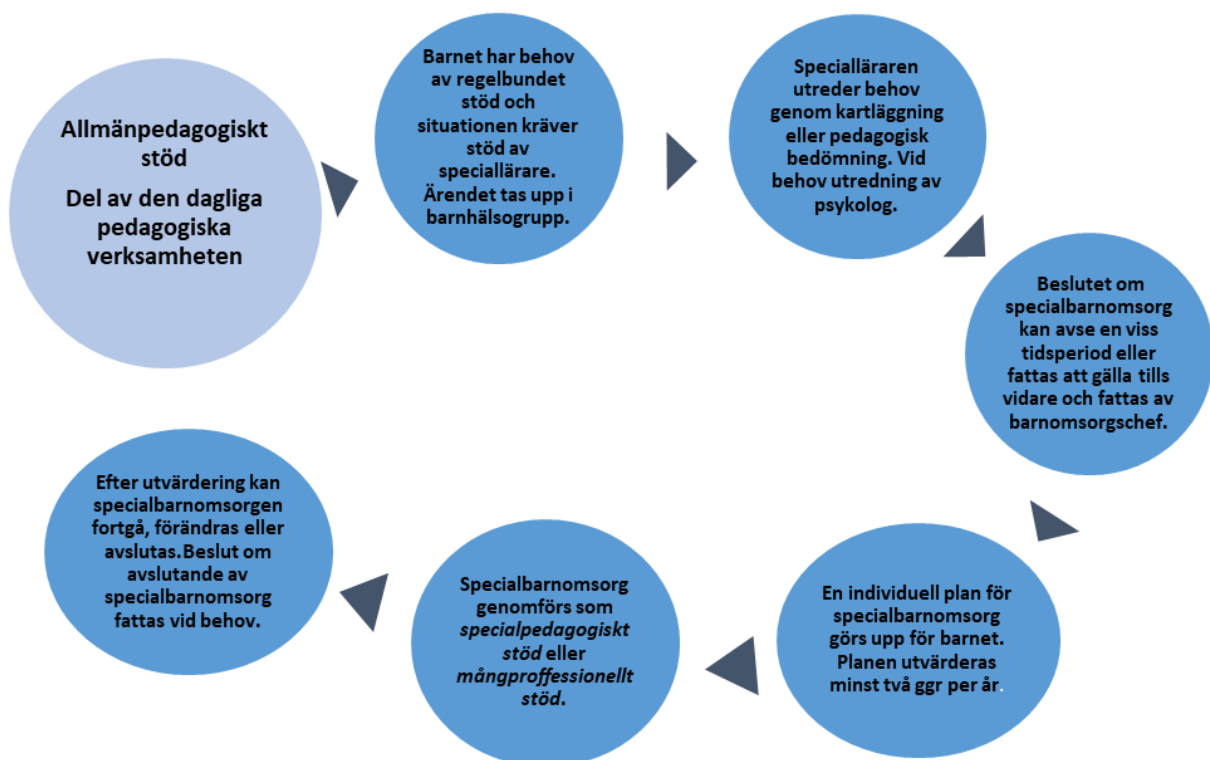
I förundervisningen använder vi materialet Språk- och mattelekar med Mamma Mu, Trulles ABC.

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.

I bilden beskrivs arbetsgången för stöd för barnets utveckling och lärande:



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
- arbetsätten 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

Arbetsgången

Personalen vid daghemmet eller vårdnadshavare uppmärksammar barn i behov av mer stöd. Vårdnadshavare informeras.

Personalen för ärendet till daghemmets BHG vid behov.

Vid behov kontaktar personalen specialläraren för konsultation och handledning.

Ansvarsfördelningen:

Allmänpedagogiskt stöd ges av personalen genom att de anpassar och individualiserar arbetet i verksamheten.

Kontakten med hemmet

Vid planering av tillfälliga stödinsatser ska barnet och vårdnadshavare inkluderas och informeras.

Personalen håller kontakten med vårdnadshavare gällande planering och genomförandet av allmänpedagogiska stödinsatser

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.

Specialpedagogiskt stöd kan innebära

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

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

innebära att

att: Mångprofessionellt stöd kan

Arbetsgången vid specialpedagogiskt stöd:

Arbetsgången är illustrerad under kapitel Stöd för utveckling och lärande.

Ansvarsfördelningen mellan lärare inom barnomsorg, speciallärare och beslutsfattare:

Det enskilda barnets behov av stöd tas upp i BHG av personalen. Speciallärare gör en utredning i form av kartläggning eller pedagogisk bedömning och på basis av den fattas det beslut om specialbarnomsorg.

Speciallärare tar i samråd med vårdnadshavare och lärare i barnomsorg fram en individuell plan för barnets utveckling och lärande där barnets åsikter ska beaktas enligt ålder och mognad.

Personalen ansvarar för dokumentationen och stödåtgärder som gynnar barnets utveckling både i gruppen och individuellt samt att den individuella planen följs.

Specialläraren träffar barnet regelbundet eller enligt överenskommelse.

Kontakten med hemmet gällande specialbarnomsorgen:

Stödinsatserna planeras i samråd med vårdnadshavaren som alltid ska ha tillgång till den individuella planen.

Specialläraren fungerar som kontaktperson mellan hemmet och olika aktörer inom det mångprofessionella stödet (skolpsykolog, talterapi, ergo/fysioterapi) och sammankallar till nätverksmöten.

Specialläraren fyller vid behov i samtyckesblankett tillsammans med pedagogisk personal gällande psykologbedömning och ansvarar att vårdnadshavare får ta del av den och godkänna den.

Rutinerna för uppgörande av barnets individuella plan för stöd för lärande och utveckling SUL:

Specialläraren kartlägger stödbehovet utifrån observationer, kartläggning och annan viktig information kring barnet.

Därefter tar man fram planen för utveckling och lärande i samråd med vårdnadshavare och lärare i barnomsorg och uppställs mål för stödinsatser. Mål och ansvarsområden delges vårdnadshavare som får ge sina synpunkter om den.

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.

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. 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.

Vi bjuder in till ÖPPET HUS-dagar då nya familjer är välkomna att besöka daghemmet. Här informeras om daghemmets verksamhet och rutiner och det finns tillfälle att bekanta sig med miljö och personal och att ställa frågor.

Den dagliga kontakten är oerhört viktig. Där får vårdnadshavarna vid lämning och hämtning information om barnets dagisdag. Vi skickar/delar ut informationsbrev där vi informerar om kalendarium, temaarbete och annat som vårdnadshavarna behöver veta. Utvecklingssamtal hålls på regelbunden basis och efter önskemål. Vi har även infomöten, aktivitetskvällar och vårfest där vårdnadshavare bjuds in.

Samarbete med vårdnadshavarna förutsätter även vårdnadshavarnas engagemang genom att aktivt ta del av den information som ges och i sin tur delge viktig information till personalen.

14 Rutiner för övergångar inom barnomsorgen

Övergången från hemmet, från den tidigare barnomsorgen till förundervisningen och övergångar under dagen är viktiga för att skapa trygghet för barnet. En smidig övergång främjar barnens känsla av trygghet och välbefinnande samt deras förutsättningar för tillväxt och för att lära sig. I lärloggen för utveckling och lärande kan övergångarna dokumenteras, diskuteras och utvärderas och i kommunens plan för övergång från barnomsorg till grundskola beskrivs hur denna övergång ordnas. (Se ÅLR 2023/2578)

Inskolningen skall vara en trygg övergång från hemmet till barnomsorgen där vårdnadshavarna är delaktiga och närvarande under några heldagar och då man bekantar sig med personal, barn och miljö samt daghemmets rutiner.

Vid övergång mellan avdelningarna, besöker barnet den nya avdelningen tillsammans med personal vid några tillfällen.

Viktigt med tid för inskolning tillsammans med vårdnadshavare även vid övergång mellan daghem.

Vid övergång från förundervisning till skola görs skolbesök i april-maj, ett besök där man träffar sina blivande klasskamrater. Ett överföringssamtal med information om barnets utveckling, styrkor och eventuella stödbehov hålls med läraren i barnomsorg med mottagande skola.

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.

Då barnomsorgen har nya styrdokument pågår just nu ett uppbyggande av rutiner och organisation för att bättre kunna arbeta med uppföljning och utveckling av verksamheten.

Tills vidare ser vi till att lärarna regelbundet träffas och tillsammans utvärderar och reflekterar över sitt uppdrag och verksamheten. Arbetslagen utvärderar och utvecklar verksamheten på avdelningsmöten. Barnen är delaktiga i utvärderingen av verksamheten tillsammans med personalen i samtal i mindre eller större grupper, genom intervjuer och observationer. Vårdnadshavarna involveras i utvärderingen genom utvecklingssamtal och infomöten, där olika frågor diskuteras, och med hjälp av enkätundersökningar.

Resultaten av utvärderingarna lyfts inom avdelningarnas arbetslag, hela daghemmets personalgrupp, inom daghemsföreståndargruppen och med kommunens barnomsorgsledare och vid behov lyfts frågor till politisk nivå.

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.

- Daghemmet får någon gång i månaden besök av Jomalas församlingsmusiker som sjunger med barnen, eller så besöker vi Församlingshemmet
- Vi besöker julkyrkan i samband med att adventstiden infaller.
- Likvärdig verksamhet, t.ex. sagostund eller en alternativ sångsamling, ordnas för de barn som inte deltar i sångstunderna.
- Vi informerar vårdnadshavarna i våra kalendarier om när församlingsmusikern kommer på besök eller om andra religiösa evenemang sker och de har på så sätt möjlighet att i god tid välja om barnet ska delta eller ej. Personalen har som ansvar att kommunicera med vårdnadshavarna vilka evenemang som de enskilda barnen ska delta i.
- Personalen informerar, svarar på eventuella frågor och ser till att de barn som deltar/inte deltar i de evenemangen inte utsätts för någon form av stämpling eller utsatthet.

Bilaga D - KST § 222

Arbetsplan för daghemmet Vikingen 2023-2024



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	3
2.2 Ledning och personal.....	4
2.3 Verksamhetsårets kalendarium och hålltider	5
3 Jämlikhet och jämställdhet	5
4 Hållbar utveckling	6
5 Arbetet med barns delaktighet och inflytande	7
6 Välbefinnande.....	7
7 Leken	8
8 Arbetsätt och lärmiljöer	8
8.1 Mångsidiga arbetsätt	8
8.2 Lärmiljö	9
8.3 Språkutvecklande arbetsätt.....	10
8.4 Pedagogisk dokumentation och planering.....	11
8.5 Digitala arbetsätt och digital kompetens.....	11
9 Omsorg, kost och vila.....	12
9.1 Omsorg	12
9.2 Kost.....	13
9.3 Vila	13
10 Arbetet med förverkligande av lärområdena inom barnomsorgen.....	13
11 Förundervisningen.....	16
12 Stöd för utveckling och lärande	16
12.1 Allmänpedagogiskt stöd.....	17
12.2 Specialbarnomsorg	18
13 Samarbete med vårdnadshavare.....	19
14 Rutiner för övergångar inom barnomsorgen.....	21
15 Arbetet med utvärdering av verksamheten.....	22
16 Beskrivning av religiösa evenemang och verksamhet med inslag av religionsutövning ...	22

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.

Vikingen har arbetat fram en vision som lyder:

En trygg och nyfiken Viking på väg att upptäcka nya saker.

Vår värdegrund bygger på att se varje barn som unikt och värdefullt precis som det är. Vi vill skapa en trivsamt och trygg miljö där barnet, vårdnadshavarna och personalen har roligt tillsammans.

Genom god omsorg där personalen hjälper, stöttar och uppmuntrar barnet till lärande som stärker barnets självkänsla och jaguppfattning.

Barnets bästa kommer alltid i första hand, där positivt tänkande och barnets styrkor tas fram.

I alla vardagsituationer är barnets välmående och lärande utifrån egna förutsättningar, erfarenheter och upplevelser det som personalen arbetar utifrån.

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.

Daghemmet Vikingens gemensamma mål för detta läsår är att stärka barnets intresse och nyfikenhet för matematik och motorik.

Östans mål är att barnen ges möjlighet att utveckla förmågan att bygga, skapa och konstruera med hjälp av olika tekniker, material och redskap. Vårt motoriska mål är att barnen ska inspireras att röra på sig på många olika sätt och känna glädje över att röra på sig.

Västans mål är att barnen ges möjlighet att upptäcka former, antal, mönster och öva sig benämna dem. Samt att utveckla sin förmåga att sortera, klassificera och jämföra. Vårt motoriska mål är att inspirera till att röra på sig. Samt att träna sig i att bli medveten.

Sunnans mål inom matematiken är att på ett lustfyllt sätt stärka barnets matematiska tänkande i vardagen. Vi vill jobba med matematiken genom att utforska, undersöka och experimentera. Vårt motoriska mål är att inspirera till rörelseglädje, att ge barnen möjlighet att utveckla sina motoriska färdigheter både inomhus och utomhus. Vi vill även ge dem möjlighet till reflektion och återhämtning.

2 Enhetens kontaktuppgifter och uppgifter om tjänster

2.1 Barnantal och avdelningar

Daghemmet Vikingen har tre avdelningar.

På **ÖSTAN** är det plats för 16 barn i åldern 1 - 3 år.

På **VÄSTAN** är det plats 22 barn i åldern 3 - 5 år.

På **SUNNAN** (modulen) är det plats för 19 barn i ålder 5–7 år.

2.2 Ledning och personal

Föreståndare: Marika Kalm

Vice föreståndare: Eva Fogner

Telefon: 329171

Mailadress: vikingen@jomala.ax

Personal på Östan:

1 Lärare i Barnomsorg

1 Barnskötare heltid

3 Barnskötare deltid

Telefon: 329172

Mobiltelefon: 04573442177

Mailadress: ostan.vikingen@jomala.ax

Personal på Västan:

1 Lärare i barnomsorgen

2 Barnskötare heltid

1 Barnskötare deltid

2 Assistent deltid/heltid

Telefon: 329173

Mobiltelefon: 04573442178

Mailadress: vastan.vikingen@jomala.ax

Personalen på Sunnan:

2 Lärare i Barnomsorgen

1 Barnskötare heltid

1 Barnskötare deltid

1 Assistent deltid/heltid

Telefon: 329174

Mobiltelefon: 04573470005

Mailadress: sunnan.vikingen@jomala.ax

Övrig personal:

1 köksbiträde

Mobiltelefon: 04573460536

2.2 Verksamhetsårets kalendarium och hålltider

Alla avdelningarna på daghemmet samarbetar vid öppning och stängning samt vid olika aktiviteter och festligheter.

- Öppnar klockan 7:30 (vid behov tidigare.)
- Frukost serveras mellan klockan 7:30-8:15.
- Lunch äter vi klockan 11:00
- Efter lunch är det vila på Östan och Västan
- 5-årsverksamhet sker efter lunch
- Förundervisning sker på förmiddagen
- Mellanmål serveras klockan 14:00.
- Daghemmet stänger klockan 16:45 (efter vid behov senare)

Utevistelse både på förmiddagen och eftermiddagen eftersträvar vi alla dagar. Samling, skapande och rörelse är återkommande aktiviteter i vår verksamhet.

Högtider så som jul och påsk brukar vi uppmärksamma med olika aktiviteter.

I Jomala har alla daghem 2 planeringsdagar för personalen per termin, då har daghemmet stängt. Vid behov av dagvård under dessa dagar får barnen vara på ett annat daghem i kommunen.

Under sommaren slår kommunen ihop alla daghem under en 4 veckors period (i juli) då håller endast ett daghem öppet.

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 olika språk, kulturer, åskådningar och religioner, traditioner samt syn på fostran. Detta ger också goda förutsättningar för ett bra samarbete kring barnets vårdnadshavare.

Vi ser till att ha en mångkulturell representation i våra bokhyllor och lärmiljöer. Ett av våra mål är att skapa en trivsamt atmosfär där glädje och mångfald värderas högt. Vi tänker på att skapa en könsneutral verksamhetsmiljö, tillgänglig för alla och som ger likvärdiga möjligheter för alla barn.

Många i personalen har fått fortbildning i Positiv Psykologi och vi jobbar aktivt med att lyfta barnens och personalens styrkor. Vi har även ett aktivt arbete kring likabehandling och motverkande av mobbing, där personalen fungerar som goda förebilder och handleder barnen i konflikthantering. Vi har ett aktivt och regelbundet återkommande arbete med barnkonventionen med tillhörande arbetsmaterial, Kanin och Igelkotts kompisböcker och -kort. Vi använder oss även av Rädda Barnens "Stopp min Kropp"- om barns personliga integritet, "Polyglutt" – en digital sagoapp, "Djuren på Djuris" – UR's program om känslor och likabehandling.

Vi har en likabehandlingsplan och jämställdhetsplan som revideras en gång per år inför nytt läsår. Den finns som bilaga i arbetsplanen.

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.

Daghemmet strävar efter att vid nyinköp prioritera hållbarhet och giftfria produkter.

Vi vårdar våra relationer, är positiva förebilder och ger framtidstro. Barnen ges möjlighet att utveckla sin kunskap om ekonomisk, social och ekologisk hållbar utveckling. Vi läser böcker, gör skogsbesök, samtalar om vikten av att hålla naturen ren och vara rädda om den ekologiska mångfalden. Vi samtalar om hur vi skapar och använder energi, om konsumtion och återbruk av material. Vi sopsorterar och jobbar på att minska matsvinn. Vi lyfter även vikten av en god hälsa med hållbara sömn- och matvanor.

Vi delar leksaker och spel mellan avdelningarna. Personalen lär barnen att vara måna om daghemmets material, sparar på vatten och hushåller med papper. Vi släcker lampor när vi lämnar ett rum.

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.

Känslan av att bli sedd och hörd på ett positivt sätt stärker barnets delaktighet. Samtal mellan vuxna och barn sker dagligen, enskilt och i olika grupper.

Vi intervjuar barnen kontinuerligt och följer upp barnens trivsel och utveckling. Barnen ges olika valmöjligheter i verksamhetens aktiviteter, de får vara delaktiga och ge förslag på inomhusmiljön och daghemmets gård. Barnens idéer och tankar ligger till grund för temarbeten och lyfts, diskuteras och genomförs i mån av möjlighet.

Barnen är delaktiga i skapande av vissa rutiner och våra trivselregler och vi ser till att våra yngre barn med hjälp av t.ex. bildstöd kan vara delaktiga om inte språket räcker till. Med de äldre barnen förekommer röstning, då i samband med samtal kring demokrati.

Vi jobbar med barnen i mindre grupper under dagen, då är det lättare för barnen att uttrycka sina åsikter, vara med och påverka, ta beslut och reflektera tillsammans.

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

Välbefinnande hos barn och personal stärks med bra rutiner, en trivsam miljö, lek och positiva relationer.

Vi tar tillsammans med barnen fram gemensamma trivselregler och jobbar med Positiv Psykologi där vi lyfter varandras styrkor. Personalen agerar som goda förebilder och anammar ett positivt förhållningssätt med fokus på problemlösning.

Barnen får dagligen handledning i konfliktlösning. Vi tränar på att kunna ta motgångar och besvikelser på ett bra sätt.

Barnens och personalens välbefinnande följs upp i olika forum som avdelningsmöten, utvecklingssamtal, planeringsdagar och inte minst i dagliga samtal.

Barnhälsoplansmöte sker en gång per månad mellan specialläraren och lärarna från avdelningarna. Då diskuteras barnens välbefinnande och var stöd kan behövas sätts in.

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.

7 Leken

Leken har ett egenvärde inom barnomsorgen och goda lekmöjligheter är en del av barnomsorgens målsättning. Lekens 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.

Vi skapar inspirerande och föränderliga lekmiljöer utifrån barnens ålder och intressen. Vi kan ha gemensamma "lekstationer" som byts mellan avdelningar för att hålla barnens intresse uppe. Här finns även ett hållbarhetstänk. Vi får mer om vi delar med oss. Vi har ofta mindre lekgrupper inom- och utomhus och strävar efter att erbjuda lektider utan avbrott. Barnen får delta i vuxenledda grupplekar, koncentrations-, matte-, sång-, språk-, rörelse- och musiklekar. Vi erbjuder barnen stunder av styrd och fri lek, där personalen styr val av lek och lekkamrater. Detta för att uppmuntra till nya lekstellationer och nya lekval. Personalen är delaktiga i leken för att kunna observera det sociala samspelet och handleda i lekens utveckling och vid eventuella konflikter. Personalen finns närvarande vid alla former av lek för att säkerställa en trygg lekmiljö.

8 Arbetsätt 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 arbetsätt 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 arbetsätt som bygger på ett gemensamt experimenterande och undersökande som inkluderar både barn och personal. Ett språkutvecklande arbetsätt 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 arbetsätt

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. Pedagogiskt 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.

Barnen lär genom lek, genom att se, höra och uppleva. Vi läser och tittar i böcker, såväl fysiska som digitala, provar på och skapar med hjälp av olika material. Vi experimenterar och dokumenterar, allt utifrån barnens egna intressen och behov. Vi använder oss av iPads och projektorer för att bland annat skapa spännande miljöer, fotografera, göra och titta på filmer mm.

Vi skapar tillfällen för fysisk aktivitet genom daglig utevistelse, skogspromenader, gymnastik, rörelselekar och dans, såväl inom- som utomhus.

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.

Vi utgår från barnens intressen och behov vid planerandet av lärmiljöerna. Miljöerna ska vara inspirerande och föränderliga. Med hjälp av pedagogisk dokumentation kan vi se hur barnens intressen utvecklas och göra förändringar i den fysiska miljön. I skapandet av lärmiljöerna ska vi utgå ifrån barnens perspektiv och material ska vara mångfacetterat och lättillgängligt, där de kan utvecklas tillsammans och utmanas i sina läroprocesser.

I lärmiljön ingår även det sociala samspelet och personalen är nyfikna och uppmuntrande i sin kommunikation med barnen.

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.

Vi arbetar i alla åldersgrupper med systematisk språkträning bestående av fonologiska övningar med rim, ramsor, rytm, stavelser och sortering av ord och enligt Bornholmsmodellen. Vi ger synlighet åt olika språk som finns i barngruppen eller i personalen.

Personalen agerar som goda förebilder, använder ett rikt språk, sätter ord på vardagshändelser och uppmuntrar till samtal. Böcker finns alltid tillgängliga i lärmiljöerna. Vi håller dagliga sagostunder, gör biblioteksbesök och har bokkassar på vårt daghem. Vi har sagovila med lyssnande och använder oss av tjänsten Polyglutt – sagor digitalt med möjlighet att lyssna på olika språk och se bilder på storbildsskärm. Vi observerar och lär om symboler som finns i vår omgivning.

Vi använder oss av bild- och teckenstöd i verksamheten. Vi uppmärksammar även Nordiska Litteraturveckan och ordnar kura grynings-stunder med sagoläsning.

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.

Genom arbete med pedagogisk dokumentation kan vi synliggöra barnets utveckling och läroprocesser. Vi kan även observera oss själva och utveckla vårt sätt att skapa goda lärandestunder i vår verksamhet. Personalen har deltagit i fortbildning i ämnet och utvecklar kontinuerligt rutiner för pedagogisk dokumentation, som tar tid och utrymme i anspråk. I den pedagogiska dokumentationen, som är under arbete, kan vi använda oss av intervjuer, barnets skapande, observationer, foto, film och ljudinspelningar.

I barnets lärlogg synliggörs barnets läroprocess, styrkor lyfts och behov av stöd uppmärksammas.

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 möjliggör 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

Delar av personalen har under hösten 2022 fått fortbildning i ämnet och det pågår just nu ett arbete i kommunen kring digitaliseringen inom barnomsorgen där enheterna ska utrustas med fler digitala verktyg. Man håller även på att ta fram en digitaliseringsplan för barnomsorgen.

Vi arbetar med den digitala kompetensen hos personal och barn, bland annat genom att prova på arbete med olika digitala verktyg. Vi använder oss av olika appar, projektorer och iPads, provar på greenscreen och forskar nyfiket på olika former av programmering.

Våra digitala verktyg ska ge ett mervärde till det vi gör, fokusera på barnens delaktighet och vara ett av alla verktyg vi arbetar med. Fokus ska ligga på att våga försöka och misslyckas, problemlösning och källkritik.

lärande.

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.

God omsorg är en trygg, trivsamt och stimulerande miljö, där dagliga återkommande rutiner samt ansvarstagande och närvarande personal arbetar. Barnet ska få utvecklas och lära sig utifrån sina egna förutsättningar och behov. Personalen stöttar, uppmuntrar och fokuserar på barnets styrkor, hjälper dem att bli självständiga, att tro på sig själva och erbjuder en trygg famn om barnet så önskar.

Barnen erbjuds att få vara med och påverka sin situation på daghemmet och de ska känna sig delaktiga i verksamheten. En miljö där egna åsikter respekteras och där vi visar hänsyn till varandra.

Olika vardagsrutiner ser vi som olika lärandesituationer:

- På morgonen hälsas barnen välkomna av personalen
- Vid olika hallsituationer så som på- och avklädning strävar vi efter att barnen skall bli självständiga genom att träna, visa, prata med barnet hur man gör.
- Efter lekstunder hjälps alla åt att städa
- Hittar gemensamma lösningar på olika problem
- Födelsedagar uppmärksammas
- Barnen deltar genom att få bestämma sagor, sånger, ramsor, lekar
- Vid maten strävar vi efter att ge varandra matro.
- Personalen är goda förbilder.
- På eftermiddagen när barnet går hem säger vi "Hejdå" till varandra.

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.

Vikingaåsens skolkök tillreder daghemmet Vikingens lunch. Under skolloven får vi lunch från något av kommunens andra daghem. Skola och barnomsorg följer Livsmedelsverkets näringsrekommendationer.

Frukost och mellanmål tillreds på daghemmet. Barnet erbjuds en hälsosam och lämplig kost som fyller barnets näringsbehov under dagen.

De gemensamma måltiderna ses som en pedagogisk situation där barnet lär sig äta hälsosamt, social samvaro, gott bordsskick och att ta hänsyn till varandra.

Barnets personlighet och individuella behov respekteras. Personalen uppmuntrar till att smaka och uttrycka känslor av hunger eller mättnad.

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.

På avdelningarna Östan och Västan sker vila på en madrass på golvet med kudde och filt. Personalen vilar tillsammans med barnen. Ett eget kramdjur får tas med. Barnets behov respekteras.

På Sunnan erbjuds barnen en lugn stund med högläsning alla dagar. Ett rum är utformat för lugn lek och återhämtning.

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. Utifrån 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 lämplig utmaningar i lärandet. Barnets olika behov av stöd ska beaktas i verksamheten och barnet ska ges tillräckligt stöd genast när behov uppstår.

Vi jobbar utifrån olika teman som kan sträcka sig över veckor, månader, terminer och år. Vi ser, med hjälp av pedagogisk dokumentation, hur barnens intressen och behov utvecklas och planerar verksamheten utifrån de fem lärområdena. Vi använder oss av exempelvis mindmaps för att se att vi får med alla lärområden i vår verksamhet.

SPRÅK OCH KOMMUNIKATION är en stor del av vardagen på daghemmen. Vi samtalar med barnen och sätter ord på saker och företeelser som barnen möter i verksamheten. Vi kommunicerar med tecken och bildstöd, kroppsspråk och ansiktsuttryck. Vi läser dagligen tillsammans med barnen.

SKAPANDE, KULTUR OCH ESTETISKA UTTRYCKSFORMER

Barnen får prova på skapande med olika material. Vi sjunger regelbundet och provar på olika former av dramatisering, dans och rörelse. Vi gör studiebesök på muséer och besöker kulturellt intressanta miljöer.

MÅNGFALD, GEMENSKAP OCH SAMHÄLLE

Representation av mångfald finns i böcker och lärmiljöer. Vi jobbar i mindre och större grupper, varierar arbetssätten utifrån barnens intressen och behov. Vi gör olika studiebesök kopplade till verksamheten.

MATEMATISKT TÄNKANDE, HÅLLBARHET OCH UTFORSKANDE

I den dagliga verksamheten finns oändliga möjligheter att lyfta det matematiska tänkandet. Vi väger, mäter, sorterar, jämför, räknar, adderar och subtraherar. Vi anammar ett utforskande förhållningssätt och fångar upp barnens intressen, är nyfikna och uppmuntrande och söker tillsammans med barnen svar på frågor som uppstår. Hållbarhetstänket finns alltid närvarande och lyfts när tillfälle uppstår.

KROPP, HÄLSA OCH UTVECKLING lyfts dagligen. Barnen erbjuds möjlighet till fysiska aktiviteter. En allsidig kost serveras, med utökat inslag av vegetarisk mat. Vi samtalar med barnen om vikten av att äta bra och ta hand om sig. Det finns utrymme för vila och återhämtning i dagsrutinerna. Vi går regelbundet till sporthallen som finns i samma

11 Förundervisningen

Syftet med förundervisningen är att förbereda barnet för livet och fortsatt lärande och utbildning. Förundervisningen kan bedrivas ihop med övrig barnomsorgsverksamhet 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.

På avdelningen Sunnan sker förundervisning integrerat under hela dagen. Under ca 45 minuter på förmiddagen, fyra dagar i veckan, arbetar förundervisningsbarnen med bland annat språklekar enligt Bornholmsmodellen, laborerar med matematiska begrepp, testar enklare programmering och bekantar sig med skapande i olika former.

Under förundervisningsåret fokuserar vi speciellt på dessa områden:

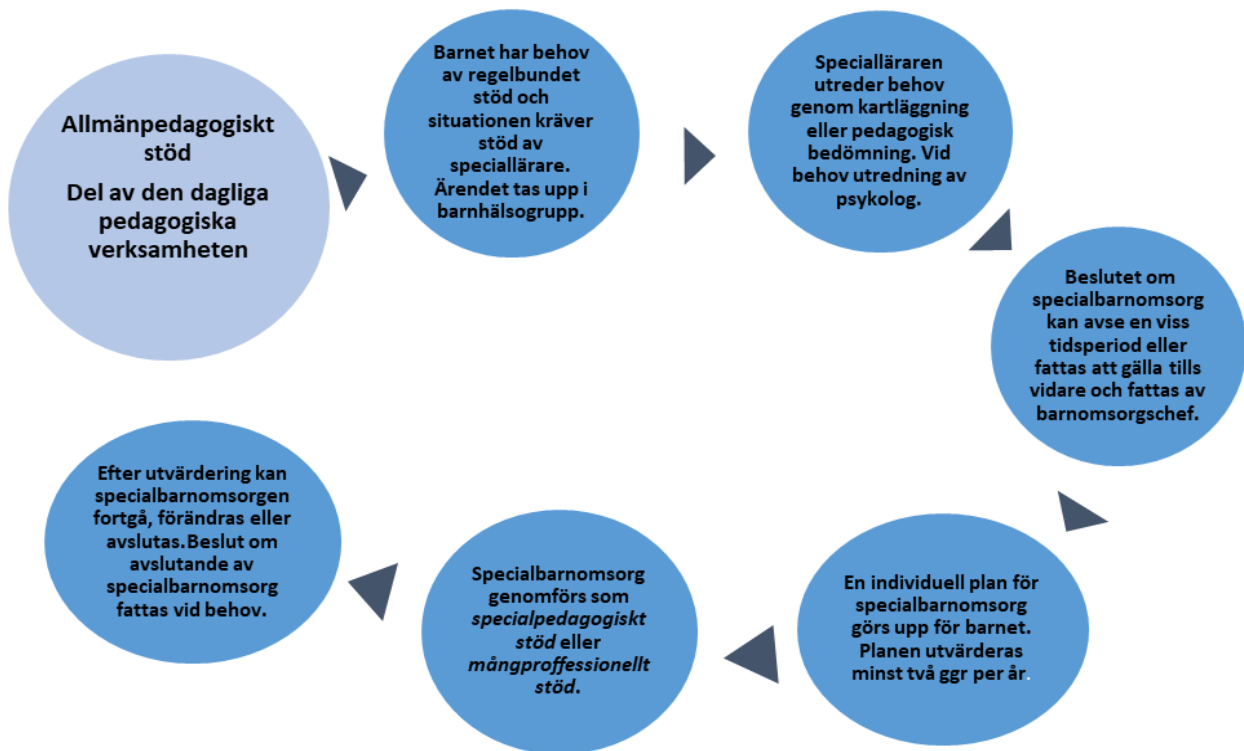
- Att uppmuntra och stöda barnet till att bli självständiga skolbarn.
- Att stöda barnet i sociala samspelet.
- Att fördjupa barnens språkliga utveckling genom språklekar, högläsning mm.
- Att stöda och uppmuntra barnen i deras matematiska tänkande.
- Att ge barnen möjlighet att utforska, experimentera och lära sig söka information.
- Skapa i olika former och tekniker.
- Fysisk aktivitet både inom- och utomhus.

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.

I bilden beskrivs arbetsgången för stöd för barnets utveckling och lärande:



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.

Arbetsgången

Personalen vid daghemmet eller vårdnadshavare uppmärksammar barn i behov av mer stöd. Vårdnadshavare informeras.

Personalen för ärendet till daghemmets BHG vid behov.

Vid behov kontaktar personalen specialläraren för konsultation och handledning.

Ansvarsfördelningen:

Allmänpedagogiskt stöd ges av personalen genom att de anpassar och individualiserar arbetet i verksamheten.

Kontakten med hemmet

Vid planerande av tillfälliga stödinsatser ska barnet och vårdnadshavare inkluderas och informeras.

Personalen håller kontakten med vårdnadshavare gällande planering och genomförandet av allmänpedagogiska stödinsatser.

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 handleder 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

Arbetsgången vid specialpedagogiskt stöd:

Arbetsgången är illustrerad under kapitel Stöd för utveckling och lärande.

Ansvarsfördelningen mellan lärare inom barnomsorg, speciallärare och beslutsfattare:

Det enskilda barnets behov av stöd tas upp i BHG av personalen. Speciallärare gör en utredning i form av kartläggning eller pedagogisk bedömning och på basis av den fattas det beslut om specialbarnomsorg.

Speciallärare tar i samråd med vårdnadshavare och lärare i barnomsorg fram en individuell plan för barnets utveckling och lärande där barnets åsikter ska beaktas enligt ålder och mognad.

Personalen ansvarar för dokumentationen och stödåtgärder som gynnar barnets utveckling både i gruppen och individuellt samt att den individuella planen följs.

Specialläraren träffar barnet regelbundet eller enligt överenskommelse.

Kontakten med hemmet gällande specialbarnomsorgen:

Stödinsatserna planeras i samråd med vårdnadshavaren som alltid ska ha tillgång till den individuella planen.

Specialläraren fungerar som kontaktperson mellan hemmet och olika aktörer inom det mångprofessionella stödet (skolpsykolog, talterapi, ergo/fysioterapi) och sammankallar till nätverksmöten.

Specialläraren fyller vid behov i samtyckesblankett tillsammans med pedagogisk personal gällande psykologbedömning och ansvarar att vårdnadshavare får ta del av den och godkänna den.

Rutinerna för uppgörande av barnets individuella plan för stöd för lärande och utveckling SUL:

Specialläraren kartlägger stödbehovet utifrån observationer, kartläggning och annan viktig information kring barnet.

Därefter tar man fram planen för utveckling och lärande i samråd med vårdnadshavare och lärare i barnomsorg och uppställs mål för stödinsatser. Mål och ansvarsområden delges vårdnadshavare som får ge sina synpunkter om den.

Planen utvärderas och uppdateras två gånger per år eller då barnets behov kräver det.

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.

Vi håller infomöten för nya vårdnadshavare, alternativt ÖPPET HUS-dagar då nya familjer är välkomna att besöka daghemmet. Här informeras om daghemmets verksamhet och rutiner och det finns tillfälle att bekanta sig med miljö och personal och att ställa frågor.

Den dagliga kontakten är oerhört viktig. Vid lämning och hämtning sker ett informationsutbyte om barnets dagisdag mellan personal och vårdnadshavarna. Vi skickar/delar ut informationsbrev där vi informerar om kalendarium, temaarbete och annat som vårdnadshavarna behöver veta.

Vikingens avdelningar har Instagramkonton där vi visar olik aktiviteter som sker under dagarna, lägger upp matsedel, dagsschema och påminnelser. Utvecklingssamtal erbjuds på regelbundet basis och efter önskemål. Vi har även tillfällen med föreläsningar, infomöten, aktivitetkvällar och vårfest där vårdnadshavare bjuds in.

Samarbete med vårdnadshavarna förutsätter även vårdnadshavarnas engagemang genom att aktivt ta del av den information som ges och i sin tur delge viktig information till personalen.

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 smidig övergång från hemmet främjar barnets känsla av trygghet och välbefinnande. Personalen är aktiv, välkomnande och lyhörd i kommunikationen till vårdnadshavarna.

Inskolningen är 3 - 5 dagar där vårdnadshavaren är närvarande under de tre första dagarna. Därefter lämnas barnet kortare dagar. Då ges barnet möjlighet att i egen takt få bekanta sig med daghemmets rutiner och personal. Inskolningen utformas efter barnets behov.

Då barnet byter grupp inom daghemmet beaktar vi barnets bästa. Personalen på avdelningarna planerar, för att skapa en så trygg övergång som möjligt. Barnet kommer att besöka den nya avdelningen cirka 5 gånger, från kortare stunder som utökas i tid tills alla viktiga rutiner känns bra för barnet.

Vid byte av daghem kommer det att ske en inskolning på det nya daghemmet som utgår från barnets behov. Nödvändig information om barnet överförs mellan daghemmen.

I slutet på vårterminen ordnar vi öppet hus för de nya barnen och vårdnadshavarna som skall börja på höstterminen. Då frågar vi vårdnadshavarna om tidpunkt för inskolning av barnet och utbyter annan viktig information.

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 arbetsätt, 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

Då barnomsorgen har nya styrdokument pågår just nu ett uppbyggande av rutiner och organisation för att bättre kunna arbeta med uppföljning och utveckling av verksamheten.

Tills vidare ser vi till att lärarna regelbundet träffas och tillsammans utvärderar och reflekterar över sitt uppdrag och verksamheten. Arbetslagen utvärderar och utvecklar verksamheten på avdelningsmöten. Barnen är delaktiga i utvärderingen av verksamheten tillsammans med personalen i samtal i mindre eller större grupper, genom intervjuer och observationer. Vårdnadshavarna involveras i utvärderingen genom utvecklingssamtal och infomöten, där olika frågor diskuteras, och med hjälp av enkätundersökningar.

Resultaten av utvärderingarna lyfts inom avdelningarnas arbetslag, hela daghemmets personalgrupp, inom daghemsföreståndargruppen och med kommunens barnomsorgsledare och vid behov lyfts frågor till politisk nivå.

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.

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.

Ibland har vi samarbete med församlingen t.ex besök i julkyrkan eller sångstund med församlingsmusikern.

Vi informerar vårdnadshavarna i våra kalendarier om när församlingsmusikern kommer på besök eller om andra religiösa evenemang sker. Vårdnadshavarna bör då säga till personalen om deras barn inte kan/får delta.

Vi stävar efter att erbjuda likvärdig verksamhet utifrån aktivitet och barnens intresse för de barn som inte kan delta i församlingens verksamhet.

ARBETSPLAN FÖR ÖSTERKULLA DAGHEM 2023-2024



Innehåll

Förord.....	2
Inledning.....	2
1 Barnomsorgens uppdrag och värdegrund.....	2
1.1 Målsättningar för verksamhetsåret	3
2 Enhetens kontaktuppgifter och uppgifter om tjänster	4
2.1 Barnantal och avdelningar	4
2.2 Ledning och personal	4
2.3 Verksamhetsårets kalendarium och hålltider	5
3 Jämlikhet och jämställdhet.....	5
4 Hållbar utveckling.....	6
5 Arbetet med barns delaktighet och inflytande	7
6 Välbefinnande.....	7
7 Leken.....	8
8 Arbetssätt och lärmiljöer	8
8.1 Mångsidiga arbetssätt.....	9
8.2 Lärmiljö	9
8.3 Språkutvecklande arbetssätt	10
8.4 Pedagogisk dokumentation och planering	10
8.5 Digitala arbetssätt och digital kompetens	11
9 Omsorg kost och vila	12
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.....	16
12.1 Allmänpedagogiskt stöd.....	16
12.2 Specialbarnomsorg	17
13 Samarbete med vårdnadshavare.....	19
14 Rutiner för övergångar inom barnomsorgen	20
15 Arbetet med utvärdering av verksamheten	20
16 Beskrivning av religiösa evenemang och verksamhet med inslag av religionsutövning	21

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.

Barnet kommer alltid i första hand i Österkullas verksamhet; att se barnet som individ och som en del av en grupp. Vi vill se det unika barnet.

Verksamheten ska ordnas i ett nära och fint samarbete med vårdnadshavarna och vi ska stöda dem i deras ansvar för barnets fostran.

Vi strävar efter att varje barn ska må bra och trivas på vårt daghem. Vi vill ge god omvårdnad som bygger på att barn, vårdnadshavare och personal har god tillit till varandra.

Barnets ålder, individuella behov, intressen och förutsättningar ska beaktas när verksamheten planeras. Barn i behov av särskilt stöd ska beaktas i all omsorg och pedagogik.

Värdegrunden i praktiken:

- ❖ ordna trivsam arbetsmiljö för barn och personal
- ❖ personalen ska vara goda förebilder och ansvarstagande trygga vuxna
- ❖ tillgodose bra omsorg till barnen både fysiskt och emotionellt
- ❖ se och höra alla barn
- ❖ i lärandet ska personalen ge stärkande och uppmuntrande respons

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 under året:

Småbarnsavdelningarna: Lärande genom omsorgssituationerna och genom alla sinnen. Språkutvecklande arbetssätt genom att benämna, upprepa och beskriva. Årstider och högtider.

Stora avdelningarna: Språkutvecklande arbetssätt/språk och kommunikation. Årstider och högtider. Empati, känslor och kamratskap.

Projekt- och forskningsbaserat arbetssätt.

Implementering av läroplanen.

2 Enhetens kontaktuppgifter och uppgifter om tjänster

2.1 Barnantal och avdelningar

Österkulla Daghem består av 5 avdelningar med 92 st. barn i åldrarna 1 - 7 år.

Minikulla: tel: 04573460544 e-mail: minikulla.osterkulla@jomala.ax

Blåkulla: tel: 04573460541 e-mail: blakulla.osterkulla@jomala.ax

Lilkulla: tel: 04573460542 e-mail: lilikulla.osterkulla@jomala.ax

Grönkulla: tel: 04573460543 e-mail: gronkulla.osterkulla@jomala.ax

Gulkulla: tel: 04573441540 e-mail: gulkulla.osterkulla@jomala.ax

2.2 Ledning och personal

På Österkulla Daghem jobbar för närvarande 28 st. personer och vi har fem arbetslag. Arbetslaget är ett team som arbetar över avdelningsgränserna, främst på morgonen och eftermiddagen.

Marina Grönlund Tf. administrativ föreståndare
Camilla Nylund lärare i Bo. och vice föreståndare
tel: 04573460540
e-mail: osterkulla@jomala.ax

Adress:
Daghemmet Österkulla
Österkullagatan 1
22 140 Mariehamn

2.3 Verksamhetsårets kalendarium och hålltider

HT-23	Vt-24
Inskolningar	Årstid: Vinter
Årstid: Höst	Representant från församlingen kommer
Representant från församlingen kommer och sjunger med oss 1g./månad.	och sjunger med oss 1g./månad.
och sjunger med oss 1g./månad.	2 st. planeringsdagar 26/1 och 17/5
2 st. planeringsdagar 22/9 och 24/11	Skolans sportlov 19-23/2
Skolans höstlov 19-20/10	Högtid: Påsk/traditioner
Fotografering	Årstid: Vår
Högtid: Jul/traditioner	Avtackning av förundervisningsbarnen
	Årstid: Sommar

Våra mattider:

Frukost: 07.30-08.15

Lunch: 10.45-11.30

Mellanmål: 13.45-14.15

Österkulla Daghems öppettider: kl.07.15-17.00, tidigare och senare vid behov.

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

Ett av våra mål är att skapa en trivsamt atmosfär där glädje och mångfald värderas högt. Vi tänker på att skapa en könsneutral verksamhetsmiljö, tillgänglig för alla och som ger likvärdiga möjligheter för alla barn.

Många i personalen har fått fortbildning i Positiv Psykologi och vi jobbar aktivt med att lyfta barnens och personalens styrkor. Vi har även ett aktivt arbete kring likabehandling och motverkande av mobbning. Personalen handleder barnen i konflikthantering.

Vi arbetar med barnkonventionen med tillhörande arbetsmaterial. Vi använder oss av Kanin och Igelkotts kompisböcker och -kort. Vi har Rädda Barnens "Stopp min Kropp"- om barns personliga integritet tillgängligt. "Polyglutt" – en digital sagoapp, "Djuren på Djuris" – UR's program om känslor och likabehandling.

vårdnadshavare.

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 strävar efter "Ett giftfritt daghem" enligt Ålands Natur och Miljöns handlingsplan. Daghemmen är i största möjliga utsträckning rensade på giftigt material och vid nya inköp prioriteras hållbara och giftfria produkter.

Vi vårdar våra relationer, är positiva förebilder och ger framtidstro. Barnen ges möjlighet att utveckla sin kunskap om ekonomisk, social och ekologisk hållbar utveckling. Vi läser böcker, gör skogsbesök, samtalar om vikten av att hålla naturen ren och vara rädda om den ekologiska mångfalden. Vi samtalar om hur vi skapar och använder energi, om konsumtion och återbruk av material. Vi sopsorterar och jobbar på att minska matsvinn. Vi lyfter även vikten av en god hälsa med hållbara sömn- och matvanor.

Vi delar leksaker och spel mellan avdelningarna. Personalen lär barnen att vara måna om daghemmets material, sparar på vatten och hushållar med papper. Vi släcker lampor när vi lämnar ett rum.

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 arbetsätt och strukturer som främjar delaktighet.

Känslan av att bli sedd och hörd på ett positivt sätt stärker barnets delaktighet. Samtal mellan vuxna och barn sker dagligen, enskilt och i mindre och större grupper. Ibland intervjuar vi barnen och följer upp barnens trivsel och utveckling. Barnen ges olika valmöjligheter i verksamhetens aktiviteter. Ibland får de vara delaktiga i planering av vilken mat som serveras och de får ge förslag på aktiviteter och utvecklande av inomhusmiljön och daghemmets gård. Barnens idéer och tankar ligger till grund för projekt- och forskningsbaserat arbete som diskuteras och genomförs i mån av möjlighet. Barnen är delaktiga i skapande av vissa rutiner och våra trivselregler och vi ser till att våra yngre barn med hjälp av t.ex. bildstöd kan vara delaktiga om inte språket räcker till. Med de äldre barnen förekommer röstning, då i samband med samtal kring demokrati. Vi jobbar med barnen i mindre grupper under dagen, då är det lättare för barnen att uttrycka sina åsikter, vara med och påverka, ta besluta och reflektera tillsammans.

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.

Välbefinnande hos barn och personal stärks med bra rutiner, en trivsamt miljö, lek och positiva relationer. Vi tar tillsammans med barnen fram gemensamma trivselregler och jobbar med Positiv Psykologi där vi lyfter varandras styrkor. Personalen agerar som goda förebilder och anammar ett positivt förhållningssätt med fokus på problemlösning. Barnen får dagligen handledning i konfliktlösning. Vi tränar på att kunna ta motgångar och besvikelser på ett bra sätt. Barnens och personalens välbefinnande följs upp i olika forum som avdelningsmöten, BHG-möten(barnhälsogrupp), utvecklingssamtal, planeringsdagar och inte minst i dagliga samtal.

7 Leken

Leken har ett egenvärde inom barnomsorgen och goda lekmöjligheter är en del av barnomsorgens målsättning. Lekens 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.

Vi skapar inspirerande och föränderliga lekmiljöer utifrån barnens ålder och intressen. Vi kan ha gemensamma "lekstationer" som byts mellan avdelningar för att hålla barnens intresse uppe. Vi strävar efter att erbjuda lektider utan avbrott. Barnen får delta i vuxenledda grupplekar, koncentrations-, matte-, sång-, språk-, rörelse- och musiklekar. Vi erbjuder barnen stunder av styrd och fri lek, där personalen styr val av lek och lekamrater en del av tiden. Detta för att uppmuntra till nya lekstellationer och nya lek val. Personalen är delaktiga i leken för att kunna observera det sociala samspelet och handleda i lekens utveckling och vid eventuella konflikter. Personalen finns närvarande vid alla former av lek för att säkerställa en trygg lekmiljö.

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. 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.

Barnen lär genom lek, med alla sina sinnen. Vi läser och tittar i böcker, såväl fysiska som digitala, provar på och skapar med hjälp av olika material. Vi experimenterar och dokumenterar, allt utifrån barnens egna intressen och behov. Vi använder oss av digitala hjälpmedel som verktyg.

Vi skapar tillfällen för fysisk aktivitet genom daglig utevistelse, skogspromenader, gymnastik, rörelselekar och dans, såväl inom- som utomhus.

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

Vi utgår i planerandet av lärmiljöerna från barnens intressen och behov. Miljöerna ska vara inspirerande och föränderliga. Med hjälp av pedagogisk dokumentation kan vi se hur barnens intressen utvecklas och göra förändringar i den fysiska miljön. I skapandet av lärmiljöerna ska vi utgå ifrån barnens perspektiv och material ska vara mångfacetterat och lättillgängligt, där de kan utvecklas tillsammans och utmanas i sina lärprocesser.

I lärmiljön ingår även det sociala samspelet och personalen är nyfikna och uppmuntrande i sin kommunikation med barnen.

också centralt för att skapa en bra lärmiljö.

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 systematisk, 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.

Vi arbetar i alla åldersgrupper med systematisk språkräning bestående av fonologiska övningar med rim, ramsor, rytm, stavelser och sortering av ord och t.ex. Bornholmsmodellen. Vi ger synlighet åt olika språk som finns i barngruppen eller i personalen.

Personalen agerar som goda förebilder, använder ett rikt språk, sätter ord på vardagshändelser och uppmuntrar till samtal. Böcker finns alltid tillgängliga i lärmiljöerna, vi håller sagostunder och gör biblioteksbesök. Vi har sagovila med lyssnande och använder oss av tjänsten Polyglutt – sagor digitalt med möjlighet att lyssna på olika språk och se bilder på storbildsskärm. Vi observerar och lär om symboler som finns i vår omgivning.

Vi använder oss av bild- och teckenstöd i verksamheten.

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.

Genom arbete med pedagogisk dokumentation kan vi synliggöra barnets utveckling och läroprocesser. Vi kan även observera oss själva och utveckla vårt sätt att skapa goda lärandestunder i vår verksamhet. Personalen har nyligen deltagit i fortbildning i ämnet och utvecklar som bäst rutiner för att börja arbeta med pedagogisk dokumentation, som tar tid och utrymme i anspråk. I den pedagogiska dokumentationen använder vi oss av intervjuer, barnets skapande, observationer, foto, film och ljudinspelningar.

Ålands landskapsregering har under hösten 2022 givit ut en anvisning för ibrukttagandet av barnets lärlogg. Vi jobbar som bäst med implementeringen av densamma. I barnets lärlogg ska barnets läroprocess synliggöras, styrkor lyftas och behov av stöd uppmärksammas.

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 möjliggör 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.

Delar av personalen har under hösten 2022 fått fortbildning i ämnet och det pågår just nu ett arbete i kommunen kring digitaliseringen inom barnomsorgen där enheterna ska utrustas med fler digitala verktyg. Man håller även på att ta fram en digitaliseringsplan för barnomsorgen.

Vi ökar under tiden den digitala kompetensen hos personal och barn, bland annat genom att prova på arbete med olika digitala verktyg. Vi använder oss av olika appar, projektorer och iPads, provar på, och forskar nyfiket på olika former av analog programmering.

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.

Vår verksamhet bygger på att utgå från barnets/barnens behov där omsorg är en del av grundstenarna.

Vid inskolningen av nya barn på Österkulla utser vi en eller flera i personalen som är ansvariga för inskolningen och som oftast blir en trygghet för barnet, speciellt viktigt för de yngre barnen.

Vi strävar efter att skapa en naturlig och varm miljö på daghemmet där barn, vårdnadshavare och personal skall trivas tillsammans och att vi kan hålla en öppen dialog.

Personalen skall vara närvarande och finnas tillhands i alla olika situationer, se och höra alla barn och vara goda förebilder så att barnen ska känna sig trygga med oss.

Vardagsrutinerna och en tydlig dagsrytm är bra för alla barn, särskilt de yngre barnen.

Barnen lär sig bl.a. att kommunicera, bli självständiga, strukturera tid och lära sig goda vanor i de olika omsorgsrutinerna.

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.

Maten som serveras på Österkulla är gjord från grunden där ekologiska och närproducerade råvaror utgör majoriteten av ingredienserna i måltiderna. Vi har en näringsrik varierande kost och ibland helt vegetariska måltider. Daghemmet strävar till att ha en sockerminimerad kost och följer livsmedelsverkets rekommendationer.

Vid matsituationerna strävar vi efter lugna och trevliga stunder och har gemensamma regler. Personalen är viktiga förebilder för att barnen ska lära sig goda matvanor och bra bordsskick. Genom att prata positivt kring mat skapar vi matglädje. Barnen uppmuntras till att smaka på olika maträtter/råvaror. Personalen pratar om matsvinn och hur det påverkar hållbar utveckling.

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

På Österkulla ordnas vilan efter det enskilda barnets behov. De yngre barnen (1-3år) har vila i egen vagn, i resesäng eller på madrass och de äldre barnen vilar på madrass. Något som kan tas hemifrån att ha med på vilan kan t.ex. vara napp, kramdjur eller snuttefilt.

Vilan för de äldre (4 år och uppåt) varierar efter sömnbehov och längd på daghemsdagen, vilket beaktas då dagen planeras för balans mellan aktivitet och vila. Lugn stund/vila för de äldre barnen kan vara sagostund, lyssna till musik, lugn egen tid m.m.

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. Utifrån 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 jobbar utifrån olika projekt som kan sträcka sig över veckor, månader, terminer och år. Vi ser, med hjälp av pedagogisk dokumentation, hur barnens intressen och behov utvecklas och planerar verksamheten utifrån de fem lärområdena.

SPRÅK OCH KOMMUNIKATION är en stor del av vardagen på daghemmen. Vi samtalar med barnen och sätter ord på saker och företeelser som barnen möter i verksamheten. Vi kommunicerar med tecken och bildstöd, kroppsspråk och ansiktsuttryck. Vi läser regelbundet tillsammans med barnen.

SKAPANDE, KULTUR OCH ESTETISKA UTTRYCKSFORMER

Barnen får prova på skapande med olika material. Vi sjunger och provar på olika former av dramatisering, dans och rörelse. Vi gör studiebesök på muséer och besöker kulturellt intressanta miljöer.

MÅNGFALD, GEMENSKAP OCH SAMHÄLLE

Representation av mångfald finns i böcker och lärmiljöer. Vi jobbar i mindre och större grupper, varierar arbetssätten utifrån barnens intressen och behov. Vi gör olika studiebesök kopplade till verksamheten.

MATEMATISKT TÄNKANDE, HÅLLBARHET OCH UTFORSKANDE

I den dagliga verksamheten finns oändliga möjligheter att lyfta det matematiska tänkandet. Vi väger, mäter, sorterar, jämför, räknar, adderar och subtraherar. Vi anammar ett utforskande förhållningssätt och fångar upp barnens intressen, är nyfikna och uppmuntrande och söker tillsammans med barnen svar på frågor som uppstår. Hållbarhetstänket finns alltid närvarande och lyfts när tillfälle uppstår.

KROPP, HÄLSA OCH UTVECKLING lyfts dagligen. Barnen erbjuds möjlighet till fysiska aktiviteter. En allsidig kost serveras, med utökat inslag av vegetarisk mat. Vi samtalar med barnen om vikten av att äta bra och ta hand om sig. Det finns utrymme för vila och återhämtning i dagsrutinerna.

11 Förundervisningen

Syftet med förundervisningen är att förbereda barnet för livet och fortsatt lärande och utbildning. Förundervisningen kan bedrivas ihop med övrig barnomsorgsverksamhet 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 sker under hela barnets dag på Österkulla samt förstärks under vissa lärandestunder under förundervisningsåret.

Vi använder oss av lärområdena som grund, men använder leken som vårt främsta verktyg.

Undervisningen anpassas enligt det enskilda barnets och gruppens förutsättningar.

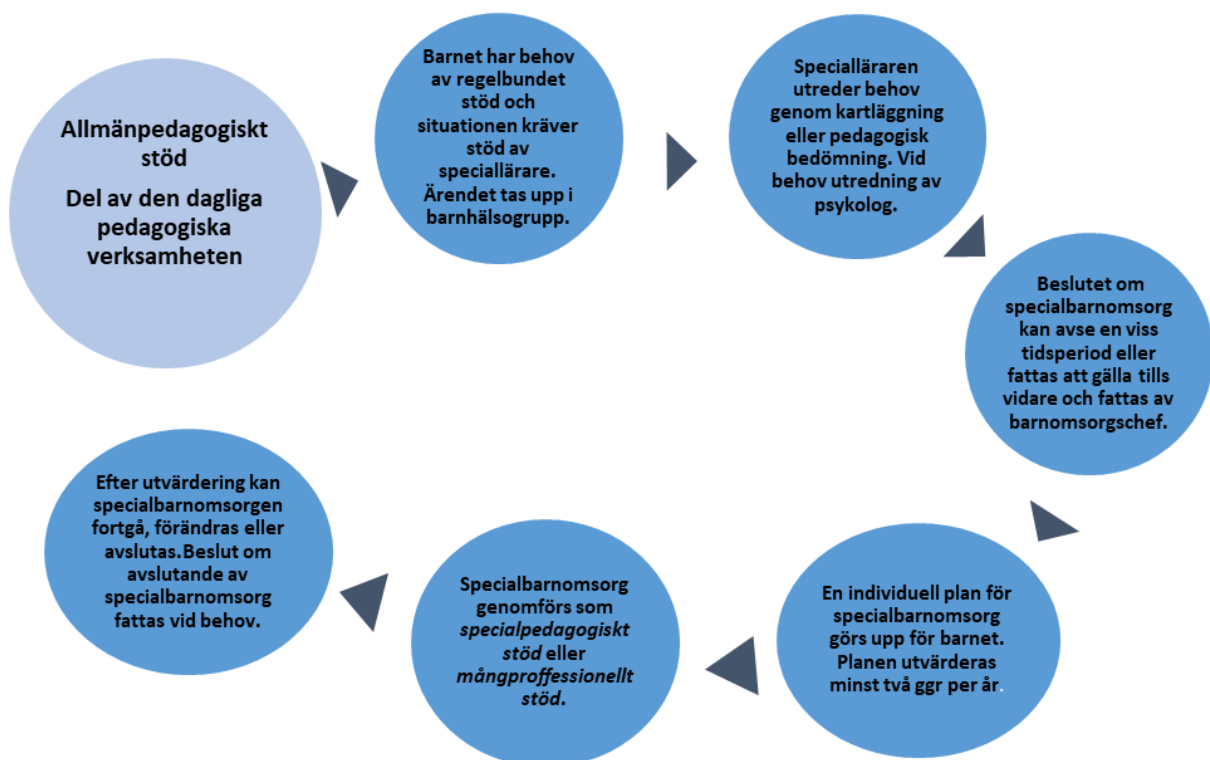
- ❖ Vi använder oss av pedagogiska material för att underlätta inläringen.
- ❖ Vi arbetar medvetet språkutvecklande, på ett mångsidigt sätt samt använder oss av digitala hjälpmedel.
- ❖ Skapande i olika former och tekniker och experiment är en viktig del av förundervisningen.
- ❖ Vi arbetar aktivt med respekt, hänsyn och empati.
- ❖ Vi uppmärksammar traditioner och synliggör betydelsefulla datum (som t.ex. pride, rocka sockorna)
- ❖ Vi stimulerar barnens matematiska tänkande i olika miljöer och på mångsidiga arbetssätt. Enklare programmering är en del av vårt arbetssätt.
- ❖ Vi ger barnet goda förutsättningar att utveckla sin fin- och grovmotoriska förmåga samt stimulerar barnets fysiska och mentala välbefinnande.

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.

I bilden beskrivs arbetsgången för stöd för barnets utveckling och lärande:



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
- arbetsätten 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

Arbetsgången

Personalen vid daghemmet eller vårdnadshavare uppmärksammar barn i behov av mer stöd. Vårdnadshavare informeras.

Personalen för ärendet till daghemmets BHG vid behov.

Vid behov kontaktar personalen specialläraren för konsultation och handledning.

Ansvarsfördelningen:

Allmänpedagogiskt stöd ges av personalen genom att de anpassar och individualiserar arbetet i verksamheten.

Kontakten med hemmet

Vid planering av tillfälliga stödinsatser ska barnet och vårdnadshavare inkluderas och informeras.

Personalen håller kontakten med vårdnadshavare gällande planering och genomförandet av allmänpedagogiska stödinsatser.

Arbetsgången vid specialpedagogiskt stöd:

Arbetsgången är illustrerad under kapitel Stöd för utveckling och lärande.

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.

- 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

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

Ansvarsfördelningen mellan lärare inom barnomsorg, speciallärare och beslutsfattare:

Det enskilda barnets behov av stöd tas upp i BHG av personalen. Speciallärare gör en utredning i form av kartläggning eller pedagogisk bedömning och på basis av den fattas det beslut om specialbarnomsorg.

Speciallärare tar i samråd med vårdnadshavare och lärare i barnomsorg fram en individuell plan för barnets utveckling och lärande där barnets åsikter ska beaktas enligt ålder och mognad.

Personalen ansvarar för dokumentationen och stödåtgärder som gynnar barnets utveckling både i gruppen och individuellt samt att den individuella planen följs.

Specialläraren träffar barnet regelbundet eller enligt överenskommelse.

Kontakten med hemmet gällande specialbarnomsorgen:

Stödinsatserna planeras i samråd med vårdnadshavaren som alltid ska ha tillgång till den individuella planen.

Specialläraren fungerar som kontaktperson mellan hemmet och olika aktörer inom det mångprofessionella stödet (skolpsykolog, talterapi, ergo/fysioterapi) och sammankallar till nätverksmöten.

Specialläraren fyller vid behov i samtyckesblankett tillsammans med pedagogisk personal gällande psykologbedömning och ansvarar att vårdnadshavare får ta del av den och godkänna den.

Rutinerna för uppgörande av barnets individuella plan för stöd för lärande och utveckling SUL:

Specialläraren kartlägger stödbehovet utifrån observationer, kartläggning och annan viktig information kring barnet.

Därefter tar man fram planen för utveckling och lärande i samråd med vårdnadshavare och lärare i barnomsorg och uppställs mål för stödinsatser. Mål och ansvarsområden delges vårdnadshavare som får ge sina synpunkter om den.

Planen utvärderas och uppdateras två gånger per år eller då barnets behov kräver det.

Specialpedagogiskt stöd kan innebära att:

Mångprofessionellt stöd kan innebära att

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 vårdnadshavarens 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.

Ibland håller avdelningarna infomöten för nya vårdnadshavare, alternativt ÖPPET HUS-dagar då nya familjer är välkomna att besöka daghemmet. Här informeras om daghemmets verksamhet och rutiner och det finns tillfälle att bekanta sig med miljö och personal och att ställa frågor.

Den dagliga kontakten är oerhört viktig. Där får vårdnadshavarna vid lämning och hämtning information om barnets dagisdag. Vårt daghem har Instagramkonton där man visar på aktiviteter som sker under dagarna, lägger upp matsedel, dagsscheman och påminnelser. Utvecklingssamtal hålls på regelbunden basis och efter önskemål. Vi har även tillfällen med föreläsningar, infomöten, aktivitetkvällar och familjesammankomster där vårdnadshavare bjuds in.

Samarbete med vårdnadshavarna förutsätter även vårdnadshavarnas engagemang genom att aktivt ta del av den information som ges och i sin tur delge viktig information till personalen.

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.

Att börja på Österkulla Daghem startar för det mesta med öppet hus eller ett besök för barnet och vårdnadshavarna. Inskolningen för nya barn är individuellt och flexibelt; från tre dagar till en vecka tillsammans med en vårdnadshavare eller annan nära person. Vårdnadshavarna fyller i "Välkommen till Österkulla", som ger lite grundläggande information om barnet. För en bra start för barnet behövs en bra kommunikation mellan personal och vårdnadshavare.

Då barnet byter avdelning inom enheten, sköter personalen om i samarbete med vårdnadshavarna och ny personal, att övergången blir trygg och bra med tanke på barnets bästa.

Inför höstens start till förundervisningen ordnas alltid ett informationstillfälle för vårdnadshavarna. Övergången mellan förundervisningen och skolan sker med ett bra samarbete såsom information/föräldrasamtal och föräldramöten innan skolstart. Barnen gör skolbesök på vårterminen innan skolstart för att bekanta sig med skolmiljön. Vissa skolor har även lärarbesök till daghemmet.

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

Då barnomsorgen har nya styrdokument pågår just nu ett uppbyggande av rutiner och organisation för att bättre kunna arbeta med uppföljning och utveckling av verksamheten.

Tills vidare ser vi till att lärarna regelbundet träffas och tillsammans utvärderar och reflekterar över sitt uppdrag och verksamheten. Arbetslagen utvärderar och utvecklar verksamheten på avdelningsmöten. Barnen är delaktiga i utvärderingen av verksamheten tillsammans med personalen i samtal i mindre eller större grupper, genom intervjuer och observationer. Vårdnadshavarna involveras i utvärderingen genom utvecklingssamtal och infomöten, där olika frågor diskuteras, och med hjälp av enkätundersökningar.

Resultaten av utvärderingarna lyfts inom avdelningarnas arbetslag, hela daghemmets personalgrupp, inom daghemsföreståndargruppen och med kommunens barnomsorgsledare och vid behov lyfts frågor till politisk nivå.

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.

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.

- ❖ Vi får någon gång i månaden besök av Jomalas församlingsmusiker som sjunger med barnen.
- ❖ Likvärdig verksamhet, t.ex. sagostund eller en alternativ sångsamling, ordnas för de barn som inte deltar i sångstunderna.
- ❖ Vi informerar vårdnadshavarna i våra kalendarier om när församlingsmusikern kommer på besök eller om andra religiösa evenemang sker och de har på så sätt möjlighet att i god tid välja om barnet ska delta eller ej. Personalen har som ansvar att kommunicera med vårdnadshavarna vilka evenemang som de enskilda barnen ska delta i.
- ❖ Personalen informerar, svarar på eventuella frågor och ser till att de barn som deltar/inte deltar i de evenemangen inte utsätts för någon form av stämpling eller utsatthet.

Bilaga F - KST § 222

Överby Daghem



Arbetsplan 2023 - 24

Innehåll

Förord.....	2
Inledning.....	2
1 Barnomsorgens uppdrag och värdegrund.....	2
1.1 Målsättningar för verksamhetsåret	3
2 Enhetens kontaktuppgifter och uppgifter om tjänster	4
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.....	7
8 Arbetssätt och lärmiljöer	8
8.1 Mångsidiga arbetssätt.....	8
8.2 Lärmiljö	9
8.3 Språkutvecklande arbetssätt	9
8.4 Pedagogisk dokumentation och planering	10
8.5 Digitala arbetssätt och digital kompetens	10
9 Omsorg kost och vila	11
9.1 Omsorg	11
9.2 Kost.....	12
9.3 Vila.....	12
10 Arbetet med förverkligande av lärområdena inom barnomsorgen.....	13
11 Förundervisningen.....	14
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	19
15 Arbetet med utvärdering av verksamheten	19
16 Beskrivning av religiösa evenemang och verksamhet med inslag av religionsutövning	20

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.

På Överby daghem arbetar vi mycket med den sociala kompetensen, att acceptera och respektera varandras olikheter. Vi jobbar för att alla ska känna sig trygga. I en trygg grupp kan vi växa och utvecklas till nyfikna, självständiga, harmoniska och glada individer.

Detta gör vi tex genom att

- Hjälpa barnet att stärka och utveckla sin självkänsla.
- Uppmuntra barnet till positivt tänkande och stöda deras personliga utveckling. Uppmuntra barnets starka sidor och ger barnet stöd och verktyg i det som kan vara utmanande.
- Träna barnen i att samarbeta, lyssna och ta hänsyn till, samt hjälpa varandra.
- Utveckla deras färdigheter och förmågor, med komplement genom bildstöd och tecken, i det livslånga lärande.
- Verksamheten är stimulerande, flexibel och mångsidig.
- Vi vuxna strävar till att vara goda förbilder, fortbildar oss kontinuerligt och håller oss uppdaterade.
- Vi ansvarar och värdesätter en god kommunikation med vårdnadshavarna kring deras barns bästa, så att de känner sig trygga med att lämna sina barn hos oss.

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.

Det här året fortsätter vi arbetet med implementering av den nya läroplanen, pedagogisk dokumentation och göra barnen mer delaktiga i vår planering.

Under hösten arbetar vi med den sociala kompetensen, hur man är en bra kamrat, att respektera att vi är olika, se varandras styrkor och visa hänsyn.

Under vårterminen har vi tema Natur och närmiljö, hållbar utveckling

Det kommer att genomsyra arbetet inom våra lärområden:

- * språk och kommunikation, - läsa, prata och undersöka
- * skapande, - tex pyssel av naturmaterial, bygga, konstruera, konst och musik
- * mångfald och samhälle, - utveckla sin sociala kompetens, lära oss om vår närmiljö, traditioner

2 Enhetens kontaktuppgifter och uppgifter om tjänster

2.1 Barnantal och avdelningar

Myran 0-4år, 16 platser	tel.nr: 0457-34 55 600 eller 018-329 184
Grodan 3-7år, 23 platser	tel.nr: 0457-38 28 356 eller 018-329 183

2.2 Ledning och personal

Daghemsföreståndare, Carola Zetterström	tel.nr: 018-329 181
Barnomsorgsledare	tel.nr: 018-329 137
Speciallärare i barnomsorg	tel.nr: 018-329 139
Utbildningschef SÅUD	tel.nr: 018-328 717

2.3 Verksamhetsårets kalendarium och hålltider

Verksamheten pågår under tiden 1.8-31.7 och utgår från barnens intressen och behov.

- Vi håller öppet 7.15-16.40, med undantag för ändrade schematider hos barnen
- Vi har 2 barnfria planeringsdagar per termin, då de barn som behöver omsorg får vara på något annat av kommunens daghem.
- Vi håller ett informationsmöte för alla föräldrar på hösten
- Vi har en julfest för alla i slutet på november
- Utvecklingssamtal erbjuds alla vårdnadshavare under tiden januari – mars.
- Vårdnadshavare för förundervisningsbarnen har även ett utvecklingssamtal på hösten
- Våren avslutas med en gemensam vårfest för alla
- I maj har vi en intern inskolning med de barn som till hösten ska flytta upp till Grodan
- I juni ordnar vi en besöksdag för de nya barn som ska börja på dagis till hösten.
- Under 4 veckor i juli håller ett av de stora daghemmen öppet som sommarkämbudet i kommunen, Överby daghem är då stängt.

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

Ett av våra mål är att skapa en trivsamt atmosfär där glädje och mångfald värderas högt. Vi tänker på att skapa en neutral verksamhetsmiljö, tillgänglig för alla och som ger likvärdiga möjligheter för alla barn. Vi ser till att ha en mångkulturell representation i våra bokhyllor och lärmiljöer.

Många i personalen har fått fortbildning i Positiv Psykologi och vi jobbar aktivt med att lyfta barnens och personalens styrkor. För oss är vårt arbete kring likabehandling och motverkande av mobbning viktigt, där personalen fungerar som goda förebilder och handleder barnen i konflikthantering.

Vi har ett aktivt och regelbundet återkommande arbete med barnkonventionen med tillhörande arbetsmaterial, Kanin och Igelkotts kompisböcker och -kort. Vi använder oss även av Rädda Barnens "Stopp min Kropp"- om barns personliga integritet, "Polyglutt" – en digital sagoapp, "Djuren på Djuris" – UR's program om känslor och likabehandling eftersom då vi ser en positiv utveckling hos barnen.

vårdnadshavare.

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

Vi arbetar med "Operation giftfritt daghem" enligt Ålands Natur och Miljös handlingsplan. Daghemmet är i största möjliga utsträckning rensade på giftigt material och vid nya inköp prioriteras hållbara och giftfria produkter.

Vi vårdar våra relationer, är positiva förebilder och ger framtidstro. Det ska vara roligt att bli vuxen. Barnen ges möjlighet att utveckla sin kunskap om ekonomisk, social och ekologisk hållbar utveckling. Vi läser böcker, gör skogsbesök, samtalar om vikten av att hålla naturen ren och vara rädda om den ekologiska mångfalden. Vi samtalar om hur vi skapar och använder energi, om konsumtion och återbruk av material. Vi sopsorterar och jobbar på att minska matsvinn. Vi lyfter även vikten av en god hälsa med hållbara sömn- och matvanor.

Vi delar leksaker och spel mellan avdelningarna. Personalen lär barnen att vara måna om daghemmets material och leksaker, sparar på vatten och hushållar med papper. Vi släcker lampor när vi lämnar ett rum.

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.

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.

Känslan av att bli sedd och hörd på ett positivt sätt stärker barnets delaktighet. Samtal mellan vuxna och barn sker dagligen, enskilt och i mindre och större grupper. Vi vill börja intervjua barnen mer kontinuerligt och följa upp deras trivsel och utveckling. Barnen ges olika valmöjligheter i verksamhetens aktiviteter, de får t.ex. vara delaktiga i planering av vilken mat som serveras och ge förslag på aktiviteter och utvecklande av inomhusmiljön och daghemmets gård.

Barnen är delaktiga i skapande av våra trivselregler och vi ser till att våra yngre barn med hjälp av t.ex. bildstöd kan vara delaktiga om inte språket räcker till. Med de äldre barnen förekommer röstning, då i samband med samtal kring demokrati. Vi jobbar med barnen i mindre grupper under dagen, då är det lättare för barnen att uttrycka sina åsikter, vara med och påverka, ta beslut och reflektera tillsammans.

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.

Välbefinnande hos barn och personal stärks med god kontakt med vårdnadshavare för att kunna finnas där på bästa sätt för varje barn, bra rutiner, en trivsam miljö, lek och positiva relationer. Vi tar tillsammans med barnen fram gemensamma trivselregler och jobbar med Positiv Psykologi där vi lyfter varandras styrkor. Personalen agerar som goda förebilder och anammar ett positivt förhållningssätt med fokus på problemlösning. Barnen får dagligen handledning i konfliktlösning som anpassas efter barnets behov/ålder. Vi tränar på att kunna ta motgångar och besvikelser på ett bra sätt.

Barnens och personalens välbefinnande följs upp i olika forum som avdelningsmöten, utvecklingssamtal, planeringsdagar och inte minst i dagliga samtal. Vi har även en Barnhälsogrupp där läraren inom specialbarnomsorg, föreståndare och lärare i barnomsorg träffas regelbundet för att diskutera kring barnens behov och utvecklingsfaser, så personalen får handledning.

7 Leken

Leken har ett egenvärde inom barnomsorgen och goda lekmöjligheter är en del av barnomsorgens målsättning. Lekens 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

Vi skapar inspirerande och föränderliga lekmiljöer utifrån barnens ålder och intressen. Vi har ofta mindre lekgrupper inom- och utomhus och strävar efter att erbjuda lekstunder utan avbrott. Barnen får delta i vuxenledda grupplekar, koncentrations-, matte-, sång-, språk-, rörelse- och musiklekar. Vi erbjuder barnen stunder av styrd och fri lek, där personalen styr val av lek och lekkamrater en del av tiden. Detta för att uppmuntra till nya lekkonstellationer och nya lekval.

Personalen är delaktiga i leken för att kunna observera det sociala samspelet och handleda i lekens utveckling och vid eventuella konflikter. Personalen finns närvarande vid alla former av lek för att säkerställa en trygg lekmiljö.

skapar utomhusområden och lekmiljöer där barnet känner sig tryggt.

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. 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.

Barnen lär genom lek, genom att se, höra och uppleva. Vi läser och tittar i böcker, såväl fysiska som digitala, provar på och skapar med hjälp av olika material. Vi experimenterar och dokumenterar, allt utifrån barnens egna intressen och behov. Vi använder oss av iPads och projektorer för att bland annat skapa spännande miljöer, fotografera, göra och titta på filmer mm.

Vi skapar tillfällen för fysisk aktivitet genom daglig utevistelse, skogs promenader, gymnastik, rörelselekar och dans, såväl inom- som utomhus.

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.

Vi utgår i planerandet av lärmiljöerna från barnens intressen och behov där vi håller oss uppdaterade på vad barnen gillar. Miljöerna ska vara inspirerande och föränderliga. Med hjälp av pedagogisk dokumentation kan vi se hur barnens intressen utvecklas och göra förändringar i den fysiska miljön. I skapandet av lärmiljöerna ska vi utgå ifrån barnens perspektiv och material ska vara mångfacetterat och lättillgängligt, där de kan utvecklas tillsammans och utmanas i sina läroprocesser.

I lärmiljön ingår även det sociala samspelet och personalen är nyfikna och uppmuntrande i sin kommunikation med barnen.

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

Vi arbetar i alla åldersgrupper med systematisk språkträning bestående av fonologiska övningar med rim, ramsor, rytm, stavelser och sortering av ord och enligt Bornholms modellen. Vi ger synlighet åt olika språk som finns i barngruppen eller i personalen.

Personalen agerar som goda förebilder, använder ett rikt språk, sätter ord på vardagshändelser och uppmuntrar till samtal. Böcker finns alltid tillgängliga i lärmiljöerna. Vi håller dagliga sagostunder, gör biblioteksbesök och har bokkassar på våra avdelningar. Vi observerar och lär om symboler som finns i vår omgivning.

Vi använder oss av bild- och teckenstöd i stora delar av vår verksamhet.

Vi ger språkstöd till barn med annat modersmål och vi använder digitala hjälpmedel för att leta information och för att hitta rätt ord för att de ska känna sig delaktiga.

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.

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.

Genom arbete med pedagogisk dokumentation kan vi synliggöra barnets utveckling och lärprocesser. Vi kan även observera oss själva och utveckla vårt sätt att skapa goda lärandestunder i vår verksamhet. Vi utvecklar fortfarande våra rutiner för att arbeta med pedagogisk dokumentation. I den pedagogiska dokumentationen använder vi oss av intervjuer, barnets skapande, observationer, foto m.m.

Alla barn har en egen lärlogg, där ska deras lärprocess synliggöras, styrkor lyftas och behov av stöd uppmärksammas.

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 möjliggör 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.

Vi använder oss av digitala verktyg för att tillsammans med barnen forska och upptäcka. Vi lär oss att jämföra fakta, vara källkritiska och att väcka vår nyfikenhet.

Vi använder oss av olika appar, projektorer, iPads och forskar nyfikenheten på olika former av programmering.

I vår planering använder vi oss digitala hjälpmedel.

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.

Tidig anknytning till vuxna är extra viktigt när barn börjar på dagis. Vi anpassar varje inskolning efter varje barns behov.

Vid inskolning har en utsedd pedagog ansvaret att först knyta an till barnet för att sedan hjälpa det att hitta andra trygga vuxna de kan vända sig till.

Vi tycker att det är viktigt att möta barnen när de kommer till daghemmet, att se dem och få dem att känna sig välkomna. Vi har bra rutiner vid de olika dagliga situationerna gör att barnet känner sig tryggt och vet vad som förväntas av hen. Vi strävar efter att alla barn ska känna sig trygga hos oss och känna sig delaktiga i det vi gör. Är barnen trygga klarar de också lättare av utmaningar som kan finnas i vardagen. Vi uppmuntrar barnen att prova själv och hjälper vid behov, vi uppmuntrar också barnen att hjälpa varandra.

Vi använder dagligen bildstöd och tecken för att hjälpa alla. Alla ska få samma möjlighet att anpassa sig i verksamheten.

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 använder lokala, närproducerade och ekologiska matvaror i så stor mån som möjligt

Vid våra måltider försöker vi skapa en lugn och skön stund när vi kan njuta av maten.

Vi diskuterar med barnen vad det är vi äter och försöker på ett lockande och uppmuntrande sätt att väcka intresse för att våga smaka, även om det är något okänt. Då barnen får ta sin mat själva, en bra träning i att lära sig hur mycket man orkar äta och dom provar gärna nya saker.

De äldre barnen uppmuntras att lära sig äta med kniv och gaffel, att dela maten och vad ett trevligt bordsskick är.

Vi uppmuntrar alla att äta själva efter sin förmåga, och använder bildstöd på det vi äter.

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.

På Myran vilar hela barngruppen alla dagar efter maten, de har sin bestämda plats och eget kramdjur med på vilan. Återhämtning är väldigt viktig när man är liten.

På Grodan har,

4 åringarna varvar ner med en saga efter lunchen.

5 åringarna har språklek, det är en stund när de i liten grupp sitter och jobbar med språklekar.

6 åringarna har förskola.

På Grodan har alla en lugn stund under lunchen, där vi kan varva ner och njuta av maten, vilket barnen tycker om.

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. Utifrån 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.

I år har vi Naturen som ett övergripande tema. Där vår planering kommer att utgå från barnens intressen och nyfikenhet, tillsammans kommer vi utforska naturen i vår lärmiljö.

Vi ser, med hjälp av pedagogisk dokumentation, hur barnens intressen och behov utvecklas och planerar verksamheten utifrån de fem lärområdena.

SPRÅK OCH KOMMUNIKATION är en stor del av vardagen på daghemmen. Vi samtalar med barnen och sätter ord på saker och företeelser som barnen möter i verksamheten. Vi kommunicerar med tecken och bildstöd, kroppsspråk och ansiktsuttryck. Vi läser dagligen tillsammans med barnen.

SKAPANDE, KULTUR OCH ESTETISKA UTTRYCKSFORMER

Barnen får prova på skapande med olika material. Vi sjunger dagligen och provar på olika former av dramatisering, dans och rörelse. Vi kan göra studiebesök på kulturellt intressanta miljöer.

MÅNGFALD, GEMENSKAP OCH SAMHÄLLE

Representation av mångfald finns i böcker och lärmiljöer. Vi jobbar i mindre och större grupper, varierar arbetssätten utifrån barnens intressen och behov. Vi kan göra olika studiebesök kopplade till verksamheten.

MATEMATISKT TÄNKANDE, HÅLLBARHET OCH UTFORSKANDE

I den dagliga verksamheten finns oändliga möjligheter att lyfta det matematiska tänkandet. Vi väger, mäter, sorterar, jämför, räknar, adderar och subtraherar. Vi anammar ett utforskande förhållningssätt och fångar upp barnens intressen, är nyfikna och uppmuntrande och söker tillsammans med barnen svar på frågor som uppstår. Vi använder skogen/naturen som en lärmiljö där det finns oändliga möjligheter att lära sig.

Hållbarhetstänket finns alltid närvarande och lyfts när tillfälle uppstår.

KROPP, HÄLSA OCH UTVECKLING lyfts dagligen. Barnen erbjuds dagligen möjlighet till fysiska aktiviteter, vi har varje vecka planerade rörelsestunder. Ute försöker vi locka till lek och utforskande på gården. En allsidig kost serveras, med utökad inslag av vegetarisk mat. Vi samtalar med barnen om vikten av att äta bra och ta hand om sig. Det finns utrymme för vila och återhämtning i dagsrutinerna.

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.

11 Förundervisningen

Syftet med förundervisningen är att förbereda barnet för livet och fortsatt lärande och utbildning. Förundervisningen kan bedrivas ihop med övrig barnomsorgsverksamhet 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 integreras i verksamheten under hela dagen. De blivande skolbarnen får utmanas i att växa och förstärka både självkänsla och självförtroende för att bli självständiga skolbarn. 4 dagar i veckan är vi i vårt förskolerum och arbetar med språket efter Bornholmsmodellen för att öka barnens språkliga medvetenhet. Vi arbetar också med matematiska begrepp, lägesord, former, årstider, månader, dagar, klockan mm.

Under höst och vår går vi till skogen och jobbar med "Leka, lära matematik ute".

Under hösten görs även KTI-observation (kontrollerad teckningsiakttagelse) tillsammans med specialläraren i barnomsorg.

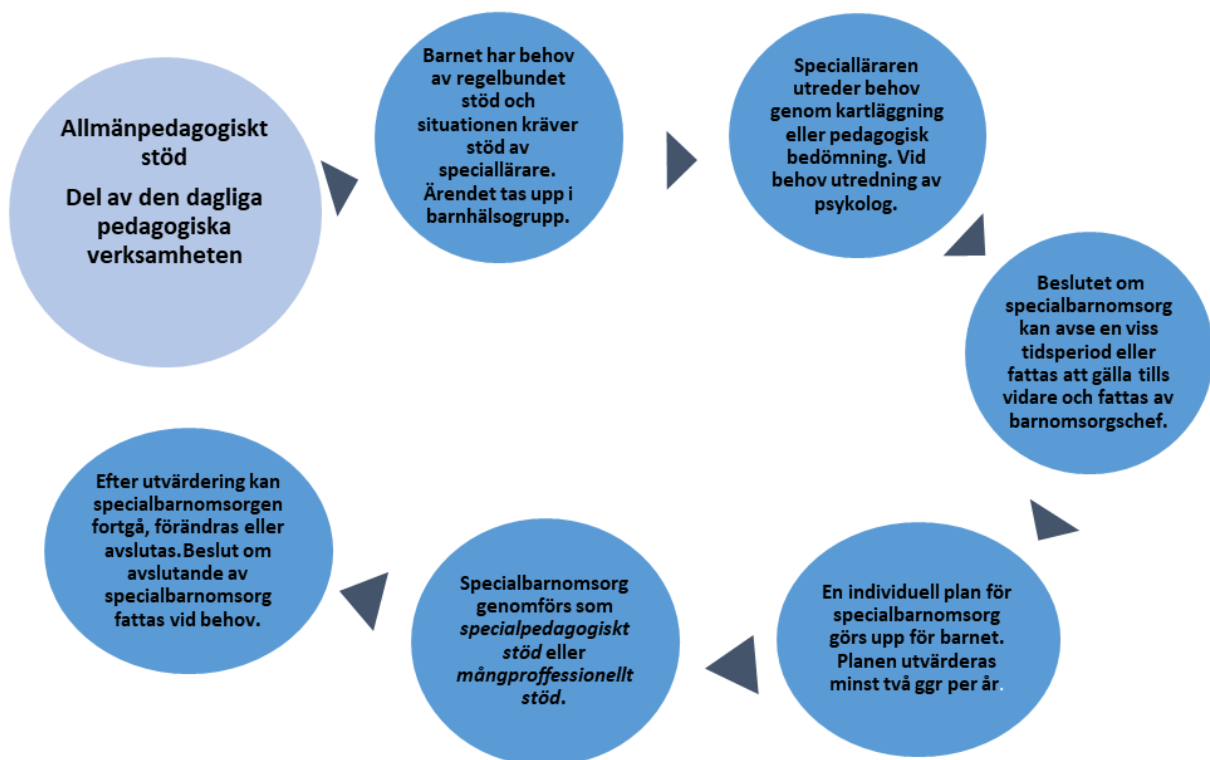
På våren erbjuds en skolberedskapsobservation som också den genomförs av specialläraren och går igenom med föräldrarna inför skolstarten.

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.

I bilden beskrivs arbetsgången för stöd för barnets utveckling och lärande:



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
- arbetsätten 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

Arbetsgången

Personalen vid daghemmet eller vårdnadshavare uppmärksammar barn i behov av mer stöd. Vårdnadshavare informeras. Personalen för ärendet till daghemmets BHG vid behov. Vid behov kontaktar personalen specialläraren för konsultation och handledning.

Ansvarsfördelningen:

Allmänpedagogiskt stöd ges av personalen genom att de anpassar och individualiserar arbetet i verksamheten.

Kontakten med hemmet

Vid planering av tillfälliga stödinsatser ska barnet och vårdnadshavare inkluderas och informeras. Personalen håller kontakten med vårdnadshavare gällande planering och genomförandet av allmänpedagogiska stödinsatser.

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

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

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

innebära att

att: Mångprofessionellt stöd kan

13 Samarbete med vårdnadshavare

Arbetsgången vid specialpedagogiskt stöd:

Arbetsgången är illustrerad under kapitel Stöd för utveckling och lärande.

Ansvarsfördelningen mellan lärare inom barnomsorg, speciallärare och beslutsfattare:

Det enskilda barnets behov av stöd tas upp i BHG av personalen. Speciallärare gör en utredning i form av kartläggning eller pedagogisk bedömning och på basis av den fattas det beslut om specialbarnomsorg.

Speciallärare tar i samråd med vårdnadshavare och lärare i barnomsorg fram en individuell plan för barnets utveckling och lärande där barnets åsikter ska beaktas enligt ålder och mognad.

Personalen ansvarar för dokumentationen och stödåtgärder som gynnar barnets utveckling både i gruppen och individuellt samt att den individuella planen följs.

Specialläraren träffar barnet regelbundet eller enligt överenskommelse.

Kontakten med hemmet gällande specialbarnomsorgen:

Stödsatserna planeras i samråd med vårdnadshavaren som alltid ska ha tillgång till den individuella planen.

Specialläraren fungerar som kontaktperson mellan hemmet och olika aktörer inom det mångprofessionella stödet (skolpsykolog, talterapi, ergo/fysioterapi) och sammankallar till nätverksmöten.

Specialläraren fyller vid behov i samtyckesblankett tillsammans med pedagogisk personal gällande psykologbedömning och ansvarar att vårdnadshavare får ta del av den och godkänna den.

Rutinerna för uppgörande av barnets individuella plan för stöd för lärande och utveckling SUL:

Specialläraren kartlägger stödbehovet utifrån observationer, kartläggning och annan viktig information kring barnet.

Därefter tar man fram planen för utveckling och lärande i samråd med vårdnadshavare och lärare i barnomsorg och uppställs mål för stödsatser. Mål och ansvarsområden delges vårdnadshavare som får ge sina synpunkter om den.

Planen utvärderas och uppdateras två gånger per år eller då barnets behov kräver det.

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 vårdnadshavarens 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.

Vi håller möte för vårdnadshavare under hösten och på våren erbjuder vi Öppet Hus för nya familjer.

Här informeras de om daghemmets verksamhet och rutiner, de får bekanta sig med miljön och personal och att ställa frågor.

Den dagliga kontakten är oerhört viktig. Där får vårdnadshavarna vid lämning och hämtning information om barnets dag på daghemmet. Vi delger information om kalendarium, temaarbete och annat som vårdnadshavarna behöver veta. Vi har också Instagramkonton där vi visar aktiviteter som sker under dagarna.

Utvecklingssamtal hålls på regelbunden basis och efter önskemål. Vi har även aktivitetskvällar och julfest/vårfest där vårdnadshavare bjuds in.

Samarbete med vårdnadshavarna förutsätter även vårdnadshavarnas engagemang genom att aktivt ta del av den information som ges och i sin tur delge viktig information till personalen.

För oss är det viktigt att ha ett gott samarbete med vårdnadshavare, där de kan känna sig trygga i att ta del av vår verksamhet och våga fråga och komma med önskemål. En trygg miljö gör att vi tillsammans skapar den bästa daghemstiden för barnet.

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.

Personalen planerar i samråd med föräldrarna för en så trygg övergång som möjligt för barnet.

Inskolningens längd är efter barnets individuella behov och ålder.

Under inskolningen är vårdnadshavare närvarande efter vad man kommer överens om med personalen. Det viktigaste är att barnet i sin takt får knyta an till personalen, lära sig rutiner och bekanta sig med verksamheten och kamraterna.

När barnen flyttas upp från småbarnsavdelningen har vi rutiner för inskolning till den stora avdelningen, vilket innebär att avdelningarna tar ansvar för en fin övergång. Vårdnadshavarna är sen välkomna att följa med sitt barn på den nya avdelningen för att få information om arbetssättet där och lära känna barn och personal.

På våren erbjuder vi utvecklingssamtal med förskolebarnens föräldrar där vi samtalar om barnets utveckling och den planerade skolstarten. Innan övergången till skolan ordnas 3 skolbesök på vårterminen.

Skolan bjuder in lärarna i barnomsorg till överföringssamtal där personalen går igenom det enskilda barnets behov inför skolstarten.

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

Vi fortsätter bygga rutiner för att bättre kunna jobba med dokumentation, utvärdering och utveckling av verksamheten.

Arbetslagen utvärderar och utvecklar verksamheten på avdelningsmöten och planeringsdagar. Barnen görs delaktiga i utvärderingen av verksamheten tillsammans med personalen i samtal i mindre eller större grupper. Vårdnadshavarna involveras i utvärderingen genom utvecklingssamtal och infomöten, där olika frågor diskuteras, och med hjälp av enkätundersökningar.

Resultaten av utvärderingarna lyfts inom avdelningarnas arbetslag, hela daghemmets personalgrupp, inom daghemsföreståndargruppen och med kommunens barnomsorgsledare och vid behov lyfts frågor till politisk nivå.

hur arbetet ska fortsätta och utvecklas.

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.

- Likvärdig verksamhet, t.ex. sagostund eller en alternativ sångsamling, ordnas för de barn som inte deltar i sångstunderna.
- Vi informerar vårdnadshavarna i våra kalendrier om när vår församlingsmusiker kommer och sjunger och spelar med barnen eller om andra religiösa evenemang sker och de har på så sätt möjlighet att i god tid välja om barnet ska delta eller ej. Personalen har som ansvar att kommunicera med vårdnadshavarna vilka evenemang som de enskilda barnen ska delta i.
- Personalen informerar, svarar på eventuella frågor och ser till att de barn som deltar/inte deltar i de evenemangen inte utsätts för någon form av stämpling eller utsatthet.

Bilaga A - KST § 223



Fritidshemmet Humlan arbetsplan

2023-2024

Dnr: ÅLR2023/3526

Datum: 26.4.2023

Utbildnings- och kulturavdelningen

Innehåll

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

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 och sändas till Landskapsregeringen för kännedom i samband med att verksamhetsåret inleds.

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.

Det viktiga i arbetsplanen är dock att på ett konkret sätt beskriva HUR man på enheten arbetar inom de olika områden som beskrivs så att läsaren får en uppfattning om hur verksamheten bedrivs.

I de fall där fritidshemsverksamheten är integrerad i daghemsverksamheten kan man överföra text i gemensamma delar, så att texten delvis är den samma i de båda arbetsplanerna.

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.

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.

På Fritidshemmet Humlan främjar vi till en trygg, säker och hälsosam miljö. Vi ser till att barnen känner sig välkomna till fritidshemmet och ger dem omvårdnad, trygghet och beaktar deras åsikter. Vi eftersträvar en trygg miljö där barnen känner sig trygga, litar på oss vuxna och vågar uttrycka sig. I det dagliga arbetet är värdegrunden ständigt aktuell.

- Vi har tydliga ramar och regler för fritidshemmets verksamhet och tar tag i de utmaningar som kommer fram. Genom att vi samarbetar med skolan och hemmet så stöder vi och kompletterar varandra och kan på så sätt skapa en gemenskap.
- Vi lyfter fram barnets styrkor och positiva sidor och vi lär oss att se och acceptera varandras likheter och olikheter. Alla har rätt att uttrycka sin åsikt och även tycka olika. Vi visar respekt mot varandra och månar även om våra tillhörigheter och vår natur.
- Vi erbjuder barnen en meningsfull och utvecklande fritid som utgår från barnets behov och intresse. Vi lär dem visa hänsyn, omtanke, ansvar och samarbete.
- Vi samtalar dagligen med barnen, strävar till att de blir sedda och hörda. Vi gör gemensamma saker, men månar även om att ge lugn och egen tid. Vi visar respekt och artighet genom att fråga och svara. Vi berömmar och om det behövs gör vi om och gör rätt.

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.

Läsåret 2023-2024 kommer att vara utmanande med stor barngrupp, lokaler som är för små för antalet barn och en flytt till nya lokaler. Så fokus på verksamheten kommer att vara på att främja välmående och positiva upplevelser.

2 Enhetens kontaktuppgifter och uppgifter om tjänster

2.1 Barnantal och avdelningar

Höstterminen 2023 har Humlan 57 inskrivna barn fördelat på årskurs 1, 2 och 3

2.2 Ledning och personal

Rektor	Susanne Hellström
Biträdande rektor	Pernilla Blomqvist
Föreståndare fritidshem	Sofia Rothberg
Barnskötare	Savanna Vildros
Barnskötare	Ida Hildén
Barnskötare	Sandra Liewendahl
Barnskötare	Kevin Wikström
Assistent	Tonja Sindén

Dagliga verksamheten:

Öppettider: 7.00-17.00 (till 17.30 vid överenskommelse, bokas en vecka i förväg)

Frukost äter vi kl 8.00 på Humlan och mellanmålet serveras i skolans matsal kl.14.00

- Höstterminen: 16.8-22.12 2023
- Höstlov: 19-20.10 2023 (Humlan har öppet)
- Jullov: 27.12 2023-5.1 2024 (Södersunda fritidshem har öppet)
- STÄNGT för planeringsdag måndag 8.1 2024
- Lov i samband med lärarfortbildning tisdag 9.1 2024 (Humlan har öppet)
- Sportlov 19-23.2 2024 (Humlan har öppet)
- Lov Skärtorsdagen 28.4 2024 (Humlan har öppet)
- Lov i samband med Kristihimmelfärd 10.5 2024 (Humlan har öppet)
- Sommarfritidsverksamhet 10-28.6 2023
- Sommarstängt 1.7-2.8 2024

2.3 Verksamhetsårets kalendarium och hålltider

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.

Skyldighet att främja jämställdhet och förebygga diskriminering på grund av könsidentitet eller könsuttryck stadgas sedan tidigare i jämställdhetslagen (FFS 1986/609) som tillämpas på Åland genom landskapslag (1989:27) om tillämpning i landskapet Åland av lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män. Från 1.6.2023 omfattas även barnomsorgen. Den 1.1.2023 har landskapslag (2022:43) om tillämpning av diskrimineringslagen trätt i kraft på Åland. Generellt gäller att planmässigt arbete för att främja likabehandling och jämställdhet ska göras i relation till situationen och behoven på varje enskilt verksamhetsställe. Vidare ska barnen/eleverna och deras vårdnadshavare ges möjlighet att bli hörda kring de främjande åtgärder som föreslås vidtas. Det är utbildningsanordnaren som ska se till att varje läroanstalt eller verksamhetsställe har en plan för de åtgärder som behövs för att främja likabehandling. Detsamma gäller plan för jämställdhetsfrämjande åtgärder.

Planerna för likabehandling och främjande av jämställdhet kan upprättas separat, tillsammans, eller införlivas i någon annan plan som finns vid läroanstalten eller verksamhetsstället. För jämställdhetsplaner gäller att de ska göras upp årligen eller högst tre år i sänder. För likabehandlingsplaner stipuleras i inga formella tidsangivelser i lag, men eftersom planerna är att betrakta som verktyg i arbetet att främja jämställdhet och likabehandling är det rimligt att de följer liknande cykler. Arbetet med planerna ska på påbörjas inom 1.6.2023.

Alla barn har samma rättigheter och möjligheter. Personalen skapar en trygg miljö där verksamheten genomsyras av att alla behandlas lika oavsett kön, ursprung eller andra orsaker.

Personalen är förebilder för hur vi bemöter barnen på ett jämlikt sätt.

Genom att vi har samtal och diskussioner med barnen hjälper vi dem att ta del av sina rättigheter och skyldigheter. Vi betonar vikten av att få tycka olika och att man får vara sig själv. Personalen beaktar de frågor som barnen ställer och besvarar dem på ett bra och pedagogiskt sätt.

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.

Fritidshemmet arbetar för att barnen ska få kunskap i sitt förhållningssätt till miljö, klimat, sig själv och andra människor. Mycket av det sker genom det dagliga samtalet.

Vi strävar till att barnen känner sig delaktiga i gemenskapen och att de får en positiv framtidstro till en hållbar livsstil. På fritidshemmet sorterar vi sopor, barnen får även vara delaktiga i det arbetet.

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.

Här beskrivs hur man:

- i verksamheten utvecklar de arbetssätt och de strukturer som krävs för att medvetet kunna arbeta med att främja barns delaktighet i verksamheten:

Här beskrivs:

- i vilka ärenden barn involveras
- hur de praktiska arrangemangen sker för att alla barn kan bli delaktiga
- hur man sedan hanterar barnens synpunkter och åsikter:

6 Välbefinnande

I all barnomsorg ska barnets behov av lek, trygga människorelationer samt positiva erfarenheter som stärker självkänslan tillgodoseas. 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.

Personalen strävar ständigt till att öka barnens välbefinnande och tänker lösningsfokuserat på arbetssättet.

Genom kontinuerliga personalmöten ges personalen bra förutsättningar till att tillsammans skapa ett tryggt arbetslag/team. Det bidrar till kontinuitet och trygghet både i personal- och barngruppen.

Fritidshemmets utmaning är att få till dessa möten. Personalen arbetar för att ge barnen så bra förutsättningar som möjligt utifrån de arbetsvillkor som ges.

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.

7 Leken

Leken är av stor betydelse i fritidshemsverksamheten. Det finns flera typer av lekar, bland annat parallelllekar, 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.

En mycket viktig del i verksamheten är den fria leken, där barnen själva får skapa sin lek. Även styrda lekar och aktiviteter förekommer och personalen strävar till att alla barn provar på aktiviteterna.

- Lekomiljön bör vara trygg och anpassad utifrån behov. Barnens ska ges tid att hinna leka och de ska känna sig trygga i att personalen finns där för deras skull.
- Personalen stöder och uppmuntrar barnen till lek på olika sätt, både lek med och utan personalens ledning. Barnen ska känna sig trygga i sin lek.
- Personalen finns där barnen är och är ett stöd när behov finns.

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.

Genom att på fritidshemmet erbjuda barnen en meningsfull fritid där fritidshemmet främjar en allsidig fysisk, emotionell, kognitiv och social utveckling så stärker vi dem i sitt lärande.

-Personalen hjälper och stödjer barnen i den fria och styrda leken

-Personalen diskuterar och reflekterar tillsammans med barnen.

-Personalen uppmuntrar till olika aktiviteter

-Att hjälpa och uppmuntra varandra ska genomsyras i verksamheten

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.

Miljön på fritidshemmet ska vara inbjudande och skapa inspiration till lek, aktivitet och vila. Barnen ska erbjudas möjligheter att prova på olika aktiviteter.

Personalen stödjer och uppmuntrar barnen att hitta sina styrkor och att utveckla sitt kunnande. Vi utgår efter barnens intressen, behov och önskemål.

Barnen ska känna sig trygga och ges möjlighet att utveckla sig själva.

Det sociala samspelet och vardagskompetensen bidrar till att barnet utvecklas i sin lärandeprocess.

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.

- Personalen arbetar med att skapa ömsesidiga och trygga relationer genom omsorg, trygghet och värme. Vi lyssnar på och respekterar varandra.
- Personalen ser alla vardagsrutiner som lärandesituationer. Vi hjälper, uppmuntrar och vägleder barnen att bli självständiga individer, tex vid måltider, påklädnad, konfliktlösning, leksituationer samt att hitta en balans mellan aktivitet och vila
- Genom att se vardagsrutiner som ett lärande och barnen som kompetenta individer stärker personalen dem i deras trygghet och självkänsla

10.2 Kost

Barn i barnomsorgen ska erbjudas en hälsosam och lämplig kost som fyller barnets näringsbehov. 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.

Frukost serveras på fritidshemmet

- Frukosten ska vara en lugn stund med trevlig samvaro

Mellanmål serveras i skolans matsal, kökspersonalen tillreder den

Under lovverksamhet serveras även lunch som tillreds av kökspersonal

- Under måltiderna ska det ges utrymme till matro och social samvaro

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.

Verksamhetens utmaning är lokalerna som inte är anpassade efter stora grupper. Fritidshemmet eftersträvar möjlighet till vila utifrån de förutsättningar som finns.

Vila och återhämtning kan vara i olika former beroende på barnets behov.

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

Genom att personalen stöder och uppmuntrar barnet i de vardagliga och spontana aktiviteterna ges utrymme för barnet att utveckla sitt språk, sitt sätt att kommunicera och de sociala färdigheterna.



Barnen på fritidshemmet ges möjlighet att använda sin kreativitet utifrån egna idéer och även genom styrda aktiviteter. Det gäller både vid lek ute/inne och vid skapande verksamhet.



Fritidshemmet ger barnen verktyg för att skapa en gemenskap och ett intresse för sitt samhälle och miljön runtomkring. Mycket sker genom gemensamma samlingar, dagligt samtal, vistelse i närmiljön och diskussion vid aktuella samhällsfrågor.



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.

Då fritidshemmet ligger i anslutning till skolan blir den dagliga kontakten med skolan naturlig. All personal på fritidshemmet arbetar även i skolan.

- Samarbete skola och fritidshem finns genom gemensamma möten och överföringar
- Kontakten med hemmet är en viktig del i samarbetet för att stödja barnen

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.

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.

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.

- Innan start på fritidshemmet skickas information om verksamheten ut till vårdnadshavare och det hålls föräldramöte tillsammans med skolan.
- Information om verksamheten sker genom Wilma och på väggen i hallen
- Den dagliga kontakten vid lämning/hämtning ger utrymme till samtal
- Vårdnadshavare kan alltid kontakta fritidshemmet och vid behov kan möten ordnas

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. I kommunens plan för övergång från barnomsorg till grundskola beskrivs hur fritidshemmet beaktas då övergång från barnomsorg till grundskola sker. (Se ÅLR 2023/2578)

- Då fritidshemmet ligger i anslutning till skolan blir den dagliga kontakten med skolan naturlig. All personal på fritidshemmet arbetar även i skolan.
- Extra mycket arbete görs i början av årskurs 1 för att ge barnen en trygg och bra start. Personalen följer i början med till skolan och hämtar dem därifrån. Efter hand får de börja komma själva till fritidshemmet.
- Personal möter upp barnen i hallen. Barnen lär sig från början att alltid komma och säga hej när de kommer och hej då när de går hem

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 daghemsförståndaren 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.

Uppföljning och utvärdering av fritidshemsverksamheten är något som behöver utvecklas. Arbetslaget behöver få tid att tillsammans kunna utvärdera, följa upp och utveckla verksamheten. En verksamhet kan inte utvecklas utan att personalen har kontinuerliga möten tillsammans.

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

Här beskrivs således

- vilka religiösa evenemang som ordnas
- vilken alternativ verksamhet som ordnas
- hur man säkerställer att vårdnadshavaren har en faktisk och genuin möjlighet att välja om eleven ska delta i evenemang och förrättningar som innehåller religiösa inslag
- hur man ser till att deltagandet eller icke-deltagandet i de religiösa evenemangen inte leder till att barnet stämplas eller till andra menliga följder för barnet



Bilaga B - KST § 223

Södersunda Fritidshems arbetsplan 2023-24

**ANVISNING FÖR UPPGÖRANDE AV ARBETSPLAN I
BARNOMSORGEN, FRITIDSHEMSVERKSAMHETEN**

Dnr: ÅLR2023/3526

Datum: 26.4.2023

Utbildnings- och kulturavdelningen

Innehåll

Förord.....	2
Inledning.....	2
1 Barnomsorgens uppdrag och värdegrund.....	2
1.1 Målsättningar för verksamhetsåret	3
2 Enhetens kontaktuppgifter och uppgifter om tjänster	4
2.1 Barnantal och avdelningar.....	4
2.2 Ledning och personal	4
2.3 Verksamhetsårets kalendarium och hålltider	5
3 Jämlikhet och jämställdhet.....	6
4 Hållbar utveckling	7
5 Arbetet med barns delaktighet och inflytande	8
6 Välbefinnande.....	9
7 Leken.....	10
8 Arbetssätt	10
9 Lärmiljö	11
10 Omsorg, kost och vila	11
10.1 Omsorg	12
10.2 Kost.....	12
10.3 Vila	13
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.....	15
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

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 och sändas till Landskapsregeringen för kännedom i samband med att verksamhetsåret inleds.

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.

Det viktiga i arbetsplanen är dock att på ett konkret sätt beskriva HUR man på enheten arbetar inom de olika områden som beskrivs så att läsaren får en uppfattning om hur verksamheten bedrivs.

I de fall där fritidshemsverksamheten är integrerad i daghemsverksamheten kan man överföra text i gemensamma delar, så att texten delvis är den samma i de båda arbetsplanerna.

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.

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.

Här beskriver enheten

- enhetens värdegrund utifrån läroplanens värdegrund
- värdegrundsarbetet i praktiken
- Södersundas Fritidshem följer läroplanens värdegrund i enlighet med sammanfattningen ovan. Detta sker i praktiken till exempel genom att se till att alla barn är trygga, att vi är måna om att hälsa på och samtala med alla barn under dagen samt att de aktiviteter som utförs är utformade på ett sådant vis att alla barn oavsett förkunskap eller stödbehov kan känna sig delaktiga. Vidare bedrivs planerade aktiviteter där värdegrunden står i fokus i till exempel samtalsform eller i form av olika fysiska aktiviteter. Värdegrunden tas ständigt i beaktning vid både planering och utförande av aktiviteter och genomsyrar på detta sett allt arbete på Södersunda Fritidshem.

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.

Här beskrivs enhetens:

specifika målsättningar för verksamhetsåret:

*Vardagskompetens, Kommunikativ kompetens samt Lärande och social kompetens** är våra stora fokusområden under verksamhetsåret. Detta då de barn som går i årskurs två bör vara tillräckligt självständiga och inneha den vardagskompetens, kommunikativa kompetens samt sociala kompetens som krävs för att klara sig på egen hand i årskurs tre när de skall vara hemma själva. Dessa målsättningar har även den egenskapen att de gagnar samtliga barns trygghet då barnen märker att de får stöttning av personal både vid sociala och vid praktiska situationer.

*Kompetensbegreppen är hämtade ur *Läroplan för barnomsorg på Åland, 2022, kapitel 2*

2 Enhetens kontaktuppgifter och uppgifter om tjänster

2.1 Barnantal och avdelningar

Här listas barnantal och avdelningar:

Södersunda fritidshem består av en avdelning med 26 platser. Läsåret 2022-23 är 16 barn inskrivna på fritidshemmet.

2.2 Ledning och personal

Här listas kontaktuppgifter och ansvarsområden för ledning och personal:

Susanne Hellström, rektor 018-329714, susanne.hellstrom@saud.ax

Carina Jansson, bitr.rektor, 018-329741, carina.Jansson@saud.ax

Marcus Ydebrink, fritidshemsföreståndade, 018-329750, marcus.ydebrink@saud.ax

Ann Charlotte Karlsson, barnskötare, 018-329750

Anna Henriksson, assistent, 018-329750

Mita Gulbrandsen, assistent, 018-329750

2.3 Verksamhetsårets kalendarium och hålltider FIXXAAA

Här beskrivs:

- verksamhetsårets kalendarium
- hålltider för den dagliga verksamheten (tider för måltider, eller andra viktiga tidpunkter för verksamheten)
- Vi öppnar 7.00, frukost serveras 7.45 – 8.15. Mellan 8.30 – 8.45 går barnen ut på rast och 8.45 stänger vi för att åter öppna 13.00 till 17.30. Vi är så gott som alltid ute kl. 13 – 14. Mellanmål serveras 14.00 alla dagar på fritids, ibland äter vi även ute i det fria.
- Kalendarium:
 - Sommareftis 1.8 -15.8- 2023
 - Hösterminen inleds: 16.8
 - Skördefest 22-24.9
 - Höstlov: V.42, 19-20.10
 - Halloween 31.10
 - Farsdag 12.11
 - Lucia 13.12
 - Hösterminen avslutas: 22.12
 - Eventuellt Stängt för planeringsdag 8.1
 - Jullov: 23.12 -23 - 9.1- 2024
 - Alla hjärtans dag 14.02
 - Sportlov: 19 -23.2
 - Morsdag 12.05
 - Lov i.s.m. Kristihimmelsfärd: 9.5
 - Vårterminen avslutas 6.6

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.

Skyldighet att främja jämställdhet och förebygga diskriminering på grund av könsidentitet eller könsuttryck stadgas sedan tidigare i jämställdhetslagen (FFS 1986/609) som tillämpas på Åland genom landskapslag (1989:27) om tillämpning i landskapet Åland av lagen om jämställdhet mellan kvinnor och män. Från 1.6.2023 omfattas även barnomsorgen. Den 1.1.2023 har landskapslag (2022:43) om tillämpning av diskrimineringslagen trätt i kraft på Åland. Generellt gäller att planmässigt arbete för att främja likabehandling och jämställdhet ska göras i relation till situationen och behoven på varje enskilt verksamhetsställe. Vidare ska barnen/eleverna och deras vårdnadshavare ges möjlighet att bli hörda kring de främjande åtgärder som föreslås vidtas. Det är utbildningsanordnaren som ska se till att varje läroanstalt eller verksamhetsställe har en plan för de åtgärder som behövs för att främja likabehandling. Detsamma gäller plan för jämställdhetsfrämjande åtgärder.

Planerna för likabehandling och främjande av jämställdhet kan upprättas separat, tillsammans, eller införlivas i någon annan plan som finns vid läroanstalten eller verksamhetsstället. För jämställdhetsplaner gäller att de ska göras upp årligen eller högst tre år i sänder. För likabehandlingsplaner stipuleras i inga formella tidsangivelser i lag, men eftersom planerna är att betrakta som verktyg i arbetet att främja jämställdhet och likabehandling är det rimligt att de följer liknande cykler. Arbetet med planerna ska på påbörjas inom 1.6.2023.

Här beskrivs hur man inom verksamheten arbetar med att främja jämlikhet och jämställdhet och förebygga diskriminering i enlighet med läroplanens intentioner samt övrig lagstiftning.

Till arbetsplanen kan också istället/ i tillägg bifogas likabehandlingsplan och jämställdhetsplan då dessa har utarbetats. I dessa ingår redogörelse över arbetet kring jämställdhet och jämlikhet. Här kan också beskrivas hur arbetet med att ta fram planerna planeras och vilka eventuella steg man redan tagit i utformandet av planerna.

På Södersunda fritidshem behandlar vi alla lika utifrån deras förutsättningar och iakttar ett normkritiskt förhållningssätt. Det vanligaste sättet att arbeta för främjande av jämställdhet är via diskussioner som uppkommer i vardagen. Vidare genomför vi även styrda aktiviteter, både planerade och spontana, med jämställdhet och normkritik i fokus.

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.

Här beskrivs hur man inom verksamheten arbetar:

- med rutiner för hållbar utveckling
- med hållbarhet i barngrupp

Arbetet med hållbar utveckling sker på Södersunda fritidshem genom att personalen vägleder barnen till utvecklad kunskap kring hälsosamma och hållbara levnadsvanor i vardagen. Personalen för öppna och medvetna diskussioner kring temat hållbarhet, oavsett i vilken form det gäller, samt håller i aktiviteter med hållbarhet i fokus. Väldigt vanligt förekommande är olika mat- och naturaktiviteter. Vidare är även böcker och litterära diskussioner ett vanligt förekommande verktyg. Verksamheten tar sin utgångspunkt i hållbara levnadsvanor och ordnas så att barnet har möjlighet till vila, mångsidig kost, lek och fysisk aktivitet inomhus och utomhus.

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.

Här beskrivs hur man:

- i verksamheten utvecklar de arbetssätt och de strukturer som krävs för att medvetet kunna arbeta med att främja barns delaktighet i verksamheten:

Här beskrivs:

- i vilka ärenden barn involveras
- hur de praktiska arrangemangen sker för att alla barn kan bli delaktiga
- hur man sedan hanterar barnens synpunkter och åsikter:

All verksamhet som utförs har sin grund i barnens intressen och engagemang. Ingenting planeras utan att det finns en bakgrund i att aktiviteten skall vara intressant för barnen. För att försäkra oss om detta förs regelbundna dialoger med barnen kring vad de är intresserade utav just nu. Vidare hålls fritidsmöten där till exempel ordningsregler, vardagsaktiviteter, schemafrågor, matfrågor samt utflykter behandlas. Barnen kan påverka nästan allt i verksamheten. Ram-tider/specifika budgetfrågor går givetvis inte att påverka men det går absolut att önska att t.ex. befintlig budget skall gå till ett specifikt ändamål. För att säkerställa att de saker som utförs på fritidshemmet är i linje med barnens önskemål samt att det upprätthåller en god kvalitet utifrån fritidshemmets mål så behandlas alla frågor även av personalen, vid möten, en gång i veckan. Under dessa möten diskuteras det hur vi på ett lämpligt vis kan realisera barnens idéer eller nyttja barnens idéer för att skapa utmanande aktiviteter vilka ligger inom barnens individuella intressesfär och proximala utvecklingszon.

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.

Här beskrivs hur man på enheten kontinuerligt för diskussioner kring och arbetar med ett ökat välbefinnande och ett tydligt lösningsfokuserat arbetssätt, både för barn och vuxna:

En gång i veckan hålls det möte där barnens välbefinnande kontinuerligt behandlas. Noggrannhet iakttas i att utforma rutiner för barnens vardag, samt de aktiviteter som bedrivs, på ett sådant vis att allas välbefinnande är i fokus. Vid oro ifall något barns välbefinnande inte skulle säkras vidtas åtgärder. Exempel på åtgärder är individanpassade: aktiviteter, måltidsituationer, samtal med både barn och vårdnadshavare samt möten med vårdnadshavare. För att ständigt ha ett ökat välbefinnande nyttjar vi kollegial dialog samt samtal med barnen för att så lösningsinriktat som möjligt kunna tillgodose allas välbefinnande i högsta möjliga mån.

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.

7 Leken

Leken är av stor betydelse i fritidshemsverksamheten. Det finns flera typer av lekar, bland annat parallelllekar, 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.

Här beskrivs hur verksamheten planeras:

- så att leken ges tillräckligt med tid och så att barnets lek främjas, så att barn får möjlighet till lek på olika sätt under sin dag, med och utan personalens ledning.

Här beskrivs:

- hurdana rutiner man har inom verksamheten för att skapa tillräckligt med möjligheter till uppsikt för en trygg lekmiljö
- hur man arbetar för att personalen kan stöda barnens lek.

På Södersunda Fritidshem finns det gott om tid för lek i olika former och på olika platser. Lek står centralt i fokus då vi planerar våra aktiviteter samt när vi lägger scheman. Leken som väg för lärande, mental, praktisk samt social utveckling anses mycket viktig. Både fri och styrd lek finns alltid med på schemat. Som ett fritidshem anser vi dock att det är viktigt att all medverkan sker på frivilligbasis då fritidshemmets verksamhets karaktär är sådan att det bygger på frivillighet, engagemang och intresse. Detta medför utökade möjligheter till lek i den form barnet själv vill och ställer samtidigt krav på pedagogerna att entusiasmera barnet till att själv, under vägledning, utmana sitt eget lekande

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.

Här beskrivs hur man i verksamheten arbetar så att barnet ges tillfällen till lärande utifrån sin egna aktiviteter, sina intressen och i en social gemenskap.

På Södersunda fritidshem ges barnen möjlighet till lärande genom ett mångsidigt arbetssätt inom de flesta lär- och utvecklingsområden. Barn lär sig, och utvecklas, på olika vis och för att få barnen att nå de mål vi arbetar efter, samtidigt som deras välbefinnande upprätthålls, så är ett mångsidigt arbetssätt gynnsamt. Oftast rör det sig i verksamheten om att det finns en blandning mellan diskussioner, reflektion och utförande samt utvärdering i en social gemenskap. Detta kan ske i många olika former. Men vanliga former av utförande är till exempel: Konst, musik, dans, sport, spel, konstruktion samt läsning. Alla dessa saker går att göra i teman och med målen i fokus. Vi utgår alltid ifrån barnens intresse och engagemang. Vidare är vi alltid ute en stund per dag och vi har fysisk aktivitet både utomhus samt inomhus i gymnastiksal eller i fritidshemmets lokaler.

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.

Här beskrivs hur enheten arbetar med att utveckla lärmiljön.

De vuxna på södersunda fritidshem är måna om att upprätthålla goda relationer med samtliga barn, att vara noggranna med att barnen skall känna sig trygga, sedda och uppskattade samt att hjälpa varandra med att hålla utkik efter problem som kan uppstå i barnens psykosociala lärmiljö. Vidare utvärderas den fysiska lärmiljön både inne och utomhus kontinuerligt. Dessa utvärderingar sker löpande med både personal och barn för att barnen skall uppleva bästa möjliga lärmiljö.

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.

Här beskrivs hur man inom verksamheten arbetar med:

- att skapa ömsesidiga och trygga relationer
- vardagsrutinerna som lärandesituationer

Personalen arbetar aktivt med att skapa trygghet och goda relationer mellan såväl vuxna som barn. Detta sker genom spontana- och styrda aktiviteter, samtal och tydliga rutiner. Personalen är vidare noggrann med att ta tillvara på de lärandesituationer som uppstår i vardagen eftersom detta anses gynna positiva relationer, lekar, trygghet samt välbefinnande.

10.2 Kost

Barn i barnomsorgen ska erbjudas en hälsosam och lämplig kost som fyller barnets näringsbehov. 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.

Här beskrivs hur enheten arbetar med:

- maten som en hälsofrämjande faktor
- måltidssituationerna som en möjlighet till lärande

Maten serveras ungefär samma tid samtliga dagar och den är varierad samt näringsrik. Kring maten förs det ofta diskussioner för att främja den hälsosamma och hållbara livsstil som barnomsorgen strävar efter. Barnen görs på detta vis medvetna om matens vikt för ett hälsosamt och hållbart liv. Personalen medverkar vid samtliga matsituationer och stöttar barnen i att upprätthålla goda matvanor, bordsskick samt en god social miljö.

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.

Här beskrivs hur man i verksamheten:

- skapar möjlighet för vila och återhämtning under dagen för alla barn

Vilan på Södersunda fritidshem består av möjligheten till att få vistas i en lugn, trygg, miljö där hänsyn tas till barnets behov av återhämtning. I fritidshemmet kan vila se väldigt olika ut och personalen är mån om att samtliga barn skall få den vila och återhämtning som de behöver på eftermiddagarna. Denna återhämtning kommer dock i olika former beroende på barnets individuella behov och kan bestå i allt från att få leka fritt till att läsa böcker eller rita. På Södersunda fritidshem ges det tid till allt detta.

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

Här beskrivs hur man inom verksamheten arbetar med att utveckla olika förmågor, intressen och färdigheter kopplat till uppdraget inom lärområdet ”Språk, kommunikation och sociala färdigheter”



Genom de vardagliga och spontana aktiviteterna skapar verksamheten utrymme att utveckla sitt språk, sitt sätt att kommunicera och de sociala färdigheterna.

Här beskrivs hur man inom verksamheten arbetar med att utveckla olika förmågor, intressen och färdigheter kopplat till uppdraget inom lärområdet ”Skapande, kreativitet och aktivitet”



Barnen ges möjlighet att använda sin kreativitet utifrån egna idéer och även styrda aktiviteter i skapandeprocessen

Här beskrivs hur man inom verksamheten arbetar med att utveckla olika förmågor, intressen och färdigheter kopplat till uppdraget inom arbetsområdet ”Gemenskap, samhälle och natur”

Verksamheten ger barnen verktyg för att skapa en gemenskap och ett intresse för sitt samhälle och naturen runtomkring.



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.

Här beskrivs

- rutinerna för hur samarbetet ser ut mellan grundskola och fritidshem för att upptäcka barn med behov av stöd
- ansvarsfördelningen mellan grundskola och fritidshem
- kontakten med hemmet gällande barn i behov av stöd för lärande och skolgång.

Fritidshemmet samarbetar med skolan, kring barn med behov av stöd, genom kontinuerlig kontakt. Skolans ledning har ansvar för att informera fritidshemmets föreståndare om det finns kommande elever med behov av särskilt stöd samt erbjuda handledning och föreslå stödåtgärder för barnet på fritidshemmet. Vid misstanke om att ett barn behöver stöd förs dialog med berörda vuxna, inklusive vårdnadshavare, för att skapa bästa möjliga lösning för barnet.

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.

Här beskrivs:

- vilka rutiner verksamheten har skapat för att främja ett gott samarbete med vårdnadshavarna
- vilka rutiner som finns för att vårdnadshavarna ska få information kring hur barnets mående, lärande och utveckling fortskrider

Personalen på Södersunda Fritidshem gör sig mån om att vara välkomnande och öppna för samtal och möten med vårdnadshavare. Under hela läsåret pågår en kontinuerlig dialog kring de individuella barnen i samverkan med vårdnadshavare. Vid behov diskuteras strategier och framgångsfaktorer med vårdnadshavare för att på så vis skapa ett gemensamt förhållningssätt kring barnet, mellan vårdnadshavare och fritidshemmet. Kortare, positiv, information ges dagligen vid hämtning och för mer utförlig information, eller vid behov, så bokas det möten med vårdnadshavare. Vårdnadshavare kan alltid boka möten med fritidshemmet genom att meddela personalen vid den dagliga kontakten. Vi har i dagsläget inga rutiner för utvecklingssamtal utan uppmuntrar vårdnadshavare att själva fråga oss om en passande tid, detta i och med att avdelningen är så liten att flexibilitet utifrån vårdnadshavares scheman eller livssituation kan iaktas.

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.

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.

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. I kommunens plan för övergång från barnomsorg till grundskola beskrivs hur fritidshemmet beaktas då övergång från barnomsorg till grundskola sker. (Se ÅLR 2023/2578)

Här beskrivs hur enheten arbetar med

- dagliga övergångar mellan hem/grundskola och fritidshem
- samarbetet med grundskolan gällande övergångar.

Vid övergång mellan dagis till fritids så får vi ta del av det material som daghemmen ger till skolan. Vi börjar alltid med en uppstart där ettorna får information i liten grupp om fritidshemmets regler, hålltider och rutiner. Vidare är vi nogsamma med att barnen skall känna sig trygga med personalen samt hitta något som passar just dem. Personalen lägger därför stor vikt vid välkomnande utav nya barn och är nogsamma med att stötta barnen särskilt vid överlämningar. Detta fortsätter sedan i överlämning mellan skola och fritids, vilket sker dagligen, då vi ser till att ha så mycket personal på plats som möjligt för att underlätta även dessa övergångar.

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.

Här beskrivs hur man inom verksamheten utvärderar och följer upp arbetet på enheten.

Här beskrivs således:

- vilka områden man utvärderar
- hur rutinerna för utvärderingen ser ut
- hur man följer upp resultaten
- hur man sedan arbetar med att utveckla verksamheten utifrån resultaten

På Södersunda Fritidshem nyttjas daglig kontinuerlig utvärdering, med barn och personal. Ofta muntlig, men vid t.ex. fritidsmöten så sker det även skriftligt. Vidare har personalen ett tillfälle i slutet av varje termin där en mer utförlig utvärdering görs inom personalgruppen. Resultaten av tidigare utvärderingar följs även upp på vid samma tillfällen. De områden som utvärderas utgår från arbetsplanen och är således: Målsättningar för verksamhetsåret, verksamhetsårets kalendarium och hålltider, jämlikhet och jämställdhet, hållbar utveckling, arbetet med barns delaktighet och inflytande, välbefinnande, lärmiljö, omsorg, kost, vila, arbetet med förverkligande av arbetsområden för fritidshemsverksamheten, fritidshemsverksamheten för barn med behov av stöd för lärande och skolgång, samarbete med vårdnadshavare samt rutiner för övergångar inom barnomsorgen.

Om resultaten av utvärderingen inom ett område anses positiva fortsätter vi på liknande vis kommande termin. Ifall åtgärder krävs eller lämpliga ändringsförslag inkommer, från till exempel barnen, så testas dessa och utvärderas sedan igen efter att förändringen har provats på ett adekvat vis.

Inom samtliga områden som utvärderas läggs vikt vid att det skall bli så bra som möjligt för nuvarande barngrupp, varför behandlingen utav utvärderingens resultat genomförs så att anpassningar som gynnar nuvarande barngrupp sker på ett sådant vis att de passar just de barnen. Detta innebär att resultaten av utvärderingarna anpassas mellan terminer och läsår för att passa de barn som kommer vara på plats inom verksamheten kommande termin.

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

Här beskrivs således

- vilka religiösa evenemang som ordnas
- vilken alternativ verksamhet som ordnas
- hur man säkerställer att vårdnadshavaren har en faktisk och genuin möjlighet att välja om eleven ska delta i evenemang och förrättningar som innehåller religiösa inslag
- hur man ser till att deltagandet eller icke-deltagandet i de religiösa evenemangen inte leder till att barnet stämplas eller till andra menliga följder för barnet

På Södersunda Fritidshem anordnas inga religiösa evenemang och vi deltar heller inte i några religiösa evenemang. Det enda i verksamheten som tangerar religiös verksamhet är barnkören som anordnas i skolan, till vilken fritidshemmets barn är inbjudna. Barnkören sker på frivillig basis och anmälan till kören gör vårdnadshavare direkt till körledaren. Barnkören har således ingen koppling till fritidshemmet och medan den pågår fortgår fritidshemsverksamhet som vanligt på fritidshemmet. Barnkören behandlas vidare inte som att det är någon religiös tillställning utan som en musikalisk utövning vilket leder till att barn som deltar inte stämplas som religiösa eller får andra negativa menliga påföljder.

Kostpolicy för Jomala kommuns barnomsorg, fritidshem och skola

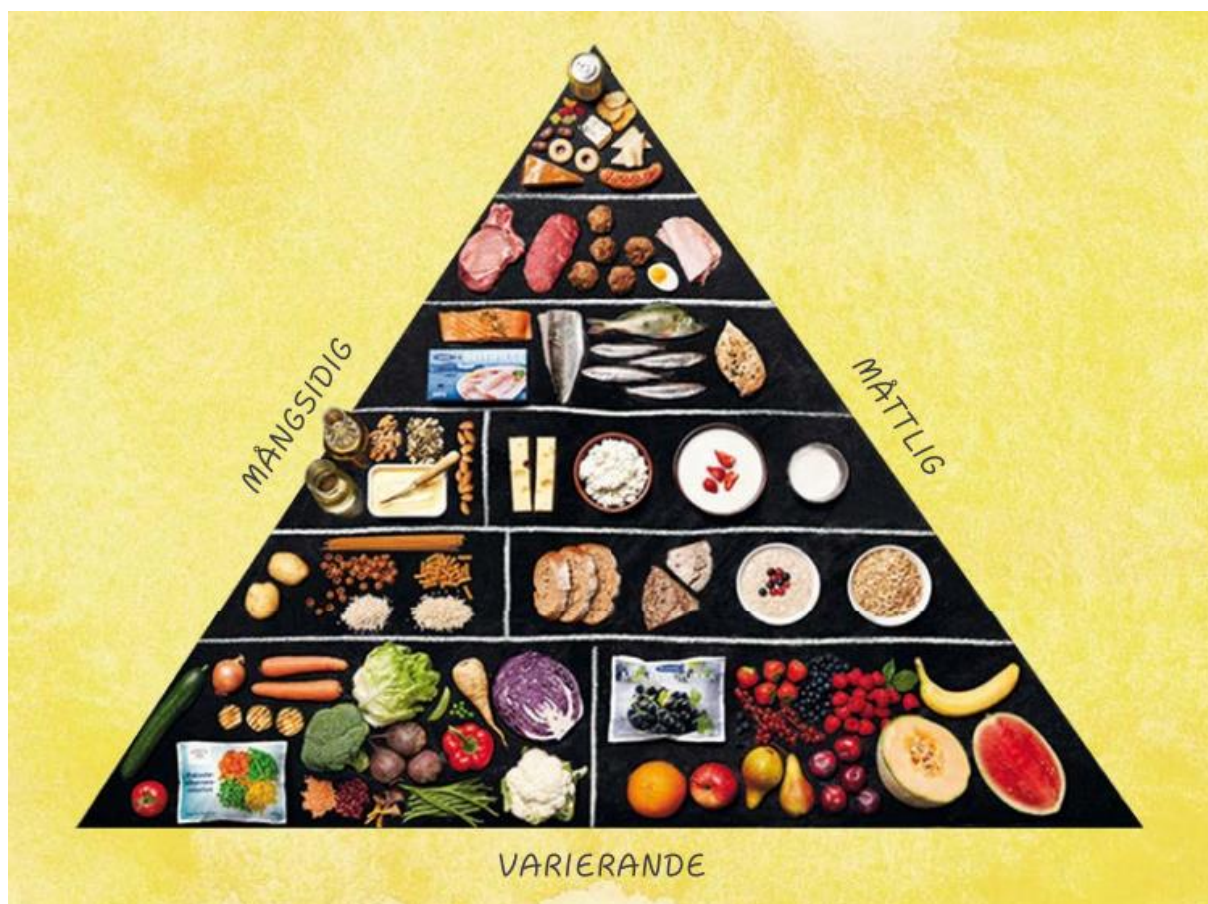


Bild: Kosttriangeln, *Tillsammans kring matbordet – kostrekommendationer till barnfamiljer*, Institutet för hälsa och välfärd 2019

1 Bakgrund

Kostpolicyn är avsedd för måltider inom barnomsorg, fritidshem och skolor i Jomala kommun. Policyn gäller således barn, elever och även personal. Styrdokumentet är framtaget för att gynna en enhetlig kvalitet och linje i samtliga av kommunens kök. Miljöfrågor är viktiga och andelen ekologiska och närproducerade livsmedel ska succesivt öka. Råvarorna ska vara säsonganpassade. Andelen vegetabilier i förhållande till kött ska öka. Den personal som ansvarar för inköpen ska sträva efter att minska matsvinn.

All personal ska ha kännedom om grunderna för trevliga måltider och en god servicekänsla för att skapa en behaglig och god måltidsmiljö. Detta styrdokument uppdateras efter behov.

Enligt 5 kap. 27 § landskapslag (2020:32) om barnomsorg och grundskola ska ett barn som deltar i daghemsverksamheten och fritidshemsverksamheten erbjudas en hälsosam och lämplig kost som fyller barnets näringsbehov. Enligt 12 kap. 63 § ska skolelever under varje arbetsdag få en fullvärdig måltid samt, om arbetsdagens längd kräver det, ett mellanmål. Måltiden och mellanmålet ska vara näringsmässigt väl sammansatta och tillräckliga, ändamålsenligt ordnade och övervakade samt avgiftsfria för eleverna.

Enligt läroplanen för Ålands grundskolor ska elever dagligen få en fullvärdig måltid samt ett mellanmål om arbetsdagens längd kräver det. Måltiderna ska vara näringsriktiga och väl sammansatta, samt avgiftsfria. Vidare ska måltidssituationen vara övervakad.

2 Näringsrekommendationer

Måltider och mellanmål ska planeras utgående från barnet så att en regelbunden måltidsrytm säkras. Barn i daghemmen serveras de måltider och mellanmål som normalt skulle höra till tidpunkten i fråga. I heldagvården täcker måltiderna cirka två tredjedelar och i halvdagvården en tredjedel av barnets dagliga energibehov. Skoleleverna kan utöver lunchen serveras mellanmål. Mellanmål ska vara näringsriktigt planerade och insatta i en helhet för dagen.

Vid planerandet av måltider ska kökspersonalen utgå ifrån kosttriangeln och tallriksmodellen.

Kommunen följer näringsrekommendationerna så långt som möjligt.

3 Specialkost i daghem och skolor

Kommunen erbjuder måltider i linje med nationella och landskapsspecifika myndighetsbeslut och rekommendationer. Jomala kommun erbjuder specialkost endast vid medicinska orsaker eller etiska skäl. Läkarintyg krävs vid medicinsk orsak, så som till exempel påvisad allergi mot basnäringsämnen, allvarliga allergiska reaktioner eller bestående sjukdom, i enlighet med ÅHS riktlinjer för "Läkarintyg för specialkost i skolor och dagvård".

Om barnet inte gör anspråk på sin specialkost eller anpassade måltid under två veckor utan att meddela frånvaro ska kosten upphöra. Köket informerar ansvarig föreståndare eller rektor. Därefter serveras normalkosten.

3.1 Sjukdomar, allergier och intolerans

Det allergiska barnet serveras på daghem och skolor samma mat som övriga barn om vårdnadshavaren inte har ett läkarintyg över specialkost. Samma regel gäller personalen. Läkaren ska motivera behovet av specialdiet. Intyg lämnas in till daghemsföreståndare/skolkansli och köksföreståndare. Läkarintyget ska uppdateras åtminstone vartannat år vid läsårsstart av vårdnadshavaren. Detta gäller dock inte för sjukdomar som kräver bestående kostbehandling, som till exempel diabetes eller celiaki.

Det nationella allergiprogrammet i Finland 2008-2018 har som målsättning att öka toleransen mot allergener. Att utsätta sig för allergener i små mängder kan lindra milda allergier. Istället för att fokusera på allergierna är det bättre att fokusera på det barnet tolererar.

För laktosintolerans behöver inget läkarintyg inlämnas utan det räcker med intyg från vårdnadshavare. Laktosintolerans förekommer naturligt hos 10-15 % av befolkningen. Barn ska inte generellt behöva avstå helt från mjölk på grund av laktosintolerans.

3.2 Konsistensanpassad kost för barn med särskilda behov

Om ett barn har ett sådant tillstånd att det inte går att äta den mat som serveras kan personalen tillsammans med vårdnadshavaren komma överens om vad barnet kan äta utan svårigheter.

3.3 Selektivt ätande

Anpassade måltider vid neuropsykiatriska funktionsnedsättningar serveras till följd av inlämnat intyg från vården. En kontinuerlig dialog förs för att erbjuda rätt kost. Målet är att på sikt öka variationen i kosten.

3.4 Specialkost av religiösa skäl

Specialkost av religiösa skäl serveras. Vid specialkost innehållande animaliska livsmedel med tillagnings- och/eller slaktmetoder som kommunen inte kan tillhandahålla erbjuds en vegetarisk måltid. Intyg från vårdnadshavare ges åt daghemsföreståndare/skolkansli och köksföreståndare.

3.5 Vegetarisk och vegansk kost

Vegetarisk och vegansk kost serveras. Den vegetariska/veganska kosten har samma protein-kolhydratbalans som blandkosten. Intyg från vårdnadshavare ges åt daghemsföreståndare/skolkansli och köksföreståndare.

3.6 Socker

Söta bakverk eller liknande serveras inte på ett barns födelsedag. Kommunen kan vid enstaka tillfällen bjuda på glass och bakverk till exempel i samband med högtider. Generellt används minimalt med socker. Söta alternativ (till exempel socker, sylt, gelé och ketchup) erbjuds som tillägg endast vid enstaka tillfällen. Helt sockerfri kost erbjuds inte.

4 Mat hemifrån

Utgångspunkten är att alla barn äter det som erbjuds på daghem, fritidshem och skola. Barnen får inte ta med sig mat hemifrån in i den gemensamma matsalen.

5 Pedagogiska måltider

Syftet med de pedagogiska måltiderna är att barnen ska få en positiv upplevelse av måltiderna och en naturlig inställning till mat. Goda matvanor börjar vid tidig ålder och kan bidra till en god hälsa. Därför behöver barnen stöd av vuxna som fungerar som förebilder.

Fester och måltider utöver det normala planeras i god tid med kökspersonalen. Den pedagogiska personalen är ansvarig för att kökspersonalen i god tid får reda på specialarrangemang och planeringen sker tillsammans med pedagogisk personal och kökspersonal.

Material som agerat underlag för kostpolicyn:

Ålands hälso- och sjukvårds rekommendationer gällande läkarintyg för specialkost i skolor och dagvård, daterad 30.9.2016

Folkhälsostrategi för Åland 2023-2030, Ålands landskapsregering, s. 94

Läroplan för grundskolan på Åland 2021, allmänna delen, s. 16

Tillsammans kring matbordet – kostrekommendationer till barnfamiljer, Institutet för hälsa och välfärd andra reviderade upplagan 2019, s. 37 och 87

Vi äter och lär tillsammans – rekommendation för skolbespisningen, VRN, OPH och Institutet för hälsa och välfärd 2017, s. 41

AVTAL MELLAN ÅLAND POST AB OCH JOMALA KOMMUN OM FÖRRÄTTANDE AV FÖRHANDSRÖSTNING VID PRESIDENTVALET ÅR 2024**1 Avtalsparter**

Avtal och förhandsröstning tecknas med Jomala kommun och Åland Post Ab (Åland Post).

2 Avtalet omfattar

Avtalet gäller ersättning på nedanstående sätt av Åland Posts kostnader för förrättande av förhandsröstning vid presidentvalets första val 17 – 23 januari 2024 och eventuellt andra val 31 januari – 6 februari 2024.

3 Kostnader som debiteras Jomala kommun för förrättande av förhandsröstning

För ordnandet av förhandsröstning på Mariehamns postkontor per val

<u>Postkontor</u>	<u>Kommun</u>	<u>Startavgift</u>
Mariehamn	Jomala	4 000 euro

Användningen av rösträttsdatasystemet kan utföras om så önskas på Mariehamns postkontor. För detta tillkommer en kostnad om 600 euro.

Till ovannämnda priser tillkommer mervärdesskatt om 24%.

Öppettiderna vid Mariehamns postkontor är under vardagar normal öppettid kl. 9:30 – 17, lördag kl. 10:30 – 13:30.

Åland Post tillhandahåller personal som valförrättare på ovannämnda förhandsröstningspostkontor. Åland Post utser valförrättare och meddelar Jomala kommun som tar beslut enligt Åland Posts förslag. Åland Post står för utbildning av valförrättarna.

Förhandsröst ingår

Tillverkning och tryckning av information och skyltar som enligt anvisning ska vara synliga på förhandsröstningsanstalterna ingår

Daglig rapportering om antalet röstande ingår

Postavgift tillkommer på de förhandsröster som sänds från kommunen i samband med anstaltförhandsröstning.

Kommunerna rapporterar antalet postade förhandsröster till Åland Post i efterskott.

Postavgift

normal taxa

Om eventuella andra uppgifter som Jomala kommun önskar utförda i samband med förhandsröstningen och de kostnader dessa förorsakar avtalas skilt i enskilt fall.

4 Fakturering

Jomala kommun förbinder sig att erlægga kostnaderna enligt faktura från Åland Post. Betalningen sker enligt den på fakturan angivna förfallodagen. Därefter uppbärs lagstadgad dröjsmålsränta och indrivningsavgift.

5 Kontaktpersoner

Följande personer svarar för uppfyllandet och eventuella justeringar av avtalsvillkoren.

Vid Åland Post - Linda Håkans

Vid Jomala kommun - Emilia Josefsson

Detta avtal träder i kraft X oktober 2023

Sviby den 24.10.2023

Jomala den .2023

ÅLAND POST AB

JOMALA KOMMUN

Linda Håkans
Controller & Processutvecklare



Organ
Bildningsnämnden

Plats
Tekniska Verken

Datum
22.08.2023

Tid
18.30-20.15 1

<p>Beslutande</p> <p>Henrik Boström, ordförande Jonny Landström Michael Sandberg Viveka Landgårds Kristine Dzene Andreas Westmark Pia Lundén</p>	<p>Övriga</p> <p>Elias Lindström, stadsstyrelsens representant Maria Hellström, Lemlands representant, kl. -20.07 Mikael Rosbäck, bildningschef Pamela Sjödahl, bitr. bildningschef Clary Malmberg, administratör</p> <p>Linus Blomster, rektor Strandnäs skola, kl -19.33, §-48 Pia Axberg, rektor Ytternäs skola, kl -19.33, §-48 Anders Eriksson, rektor Övernäs skola, kl -19.33, §-48</p>
<p>Underskrifter</p> <p>Henrik Boström Ordförande</p> <p>Clary Malmberg Sekreterare</p>	
<p>Protokolljustering Elektroniskt enligt bakomliggande e-post 25.08.2023</p> <p>Pia Lundén</p>	
<p>Protokollet publicerat på stadens webbplats 25.08.2023</p> <p>Clary Malmberg Administratör</p>	
<p>Utdragets riktighet bestyrks Tekniska verken</p> <p>Clary Malmberg Administratör</p>	



47 § Sammanträdetts konstituerande

Bildningsnämnden 47 §, 22.08.2023

Sammanträdetts beslutförhet och laglighet

Mötet konstateras lagligen sammankallat och beslutför.

Protokolljustering

Till protokolljusterare utses Pia Lundén.

Protokolljustering genomförs elektroniskt senast 25.08.2023 kl. 11.00.

Föredragningslistan

Föredragningslistan godkänns.



49 §

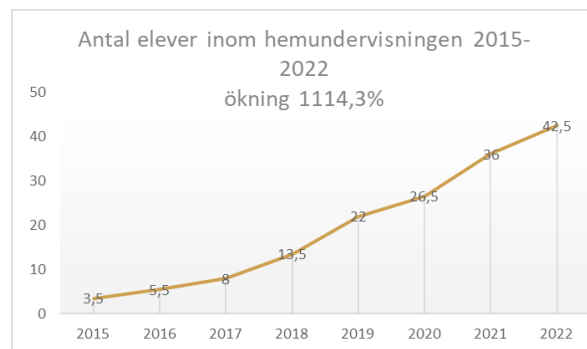
Samarbetsavtal för hemundervisningen

Dnr MHSTAD/175/2023

Bildningsnämnden 7 §, 16.02.2023

Bildningschefens beredning:

Hemundervisning som undervisningsform har under de senaste åren ökat explosionsartat på grund av inflyttning, i huvudsak från Sverige. Hemundervisning är möjligt på Åland eftersom vi har läroplikt och inte skolplikt. Elevantalet inom undervisningsformen har endast i Mariehamn ökat från 3 elever 2015 till 42 elever 2022.



Det totala antalet hemundervisade elever på Åland är ca 110 stycken. Prövningen av dessa barns studier är en utmaning och sköts i de åländska kommunerna på varierande sätt.

Enligt LL om barnomsorg och grundskola 2020:32 kap 6 skall tillsynen ske på följande sätt:

Då ett barn fullgör sin läroplikt genom hemundervisning ska barnets utveckling och framsteg i förhållande till läroplanen prövas av kommunen en gång per termin. Efter tillsynen sammanställer kommunen en skriftlig redogörelse över barnets framsteg vilken ges till vårdnadshavarna.

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

Om barnets framsteg vid tillsynen är väsentligt lägre än vad som rimligen kan förväntas ska kommunen meddela vårdnadshavarna detta så att de kan åtgärda bristerna under kommande termin.



Om barnets utveckling och lärande under ett läsår uppvisar allvarliga brister och kommunen anser att barnets läroplikt inte fullgörs genom hemundervisningen och att vårdnadshavaren inte uppfyller sin skyldighet att ansvara för att barnet fullgör sin läroplikt, kan kommunen fatta ett beslut om att avbryta hemundervisningen och kräva att barnet uppfyller läroplikten i grundskolan eller i en ersättande grundskola. Ett beslut om avbrytande av hemundervisning ska fattas skriftligen av grundskolechefen eller utbildningschefen.

Hemundervisningen i Mariehamn har skötts på olika sätt under åren. I början när hemundervisningen som undervisningsform inte var så vanlig skötte varje skola tillsynen av hemundervisade barn inom skolans upptagningsområde. Det var oftast rektorn som tillsammans med en tillsatt lärare skötte det utanför sin ordinarie arbetstid. I och med att antalet hemundervisade barn har ökat är inte detta förfaringssätt längre möjligt.

Mariehamn strävar därtill efter att alltid ha två tillsynspersoner med vid varje utvärderingstillfälle. Detta är en kontrollfunktion som gynnar både personalen som arbetar med tillsynen och eleven vars kunskaper utvärderas.

Under de två senaste åren har Mariehamns stad haft två anställda timlärare i bisyssla som tillsammans med lärare i grundskolorna tillsammans skött tillsynen. Problemet med detta upplägg har varit en avsaknad av kontinuitet. Det vore även önskvärt att kunna ha personal som specialiserar sig på tillsyn av hemundervisning. Kontinuitet vore även en stor fördel gällande att skapa en relation till de hemundervisade barnen och deras familjer.

I bildningsnämndens verksamhetsmål för budgetåret 2023 finns följande verksamhetsmål: En hemundervisningsenhet utvecklas och organiseras under året med syfte att kvalitetssäkra verksamheten. Förvaltningen har påbörjat arbetet med att organisera en hemundervisningsenhet med syfte att enheten skall kunna börja sin verksamhet den 1.8.2023.

De största utmaningarna är följande:

- Att utveckla en fungerande och överskådlig utvärderingsmodell av de hemundervisade barnens studier som är lätt att använda både för tillsynspersonerna och för vårdnadshavarna
- Att utveckla och standardisera protokoll och tillsynsdokument, att administrera det växande antalet hemundervisade barn
- Att utforma tjänster för personalen som arbetar med tillsynen

Det vore enklare att utforma en hemundervisningsorganisation med attraktiva lärartjänster om de hemundervisade barnen vore fler än de dryga 40 som Mariehamn har idag. Tillsynen tar ett visst antal timmar i anspråk per barn och termin. Med ett allåländskt samarbete kring hemundervisningen skulle barnets rätt till lärande och jämlik bedömning säkerställas.



Förvaltningen har diskuterat med övriga kommuner om att det kan finnas möjlighet att köpa hemundervisningstjänster av Mariehamn på sikt.

Eventuell försäljning av hemundervisningstjänster, till exempel i form av att Mariehamn sköter hemundervisningen som värdkommun, måste noggrant utredas. Om flera kommuner vill nyttja Mariehamns organisation för hemundervisning kan det bli aktuellt att kommunerna ansluter sig vid olika tidpunkter.

En möjlig tidsplan för en gemensam organisation för hemundervisningen är tidigast från 1.1.2024.

Förvaltningen vill efterhöra bildningsnämndens åsikt kring att Mariehamn för diskussioner med övriga kommuner på Åland gällande intresse för en gemensam organisation för hemundervisningen på Åland.

Förvaltningen avser därefter återkomma med ett förslag till struktur för hemundervisningen senast i juni 2023.

Bildningschefens förslag:

Bildningsnämnden ger förvaltningen välgkost inför det fortsatta arbetet med att ta fram en struktur för hemundervisningen i Mariehamn samt antecknar sig ärendet till kännedom.

Beslut:

Förslaget godkänns. Bildningsnämnden understöder att förvaltningen vidare fortsätter undersöka möjligheten till ett åländskt samarbete gällande hemundervisningen.

Bildningsnämnden 49 §, 22.08.2023

Bilaga:

- Förslag till avtal om hemundervisningstjänster: A-Bildn 49 §

Bildningschefens beredning:

Våren 2023 gjordes en skriftlig förfrågan till alla åländska kommuner om intresse av att köpa hemundervisningstjänster av Mariehamn från och med den 1.1.2024.

Alla kommuner har svarat positivt på frågan och ser fram emot samarbetet. På basen av kommunernas positiva svar på förfrågan har ett avtal utarbetats (se bilaga)

Mariehamn kommer enligt avtalet att vara värdkommun för hemundervisningen och ansvara för administrationen och tillsynen av alla åländska hemundervisningselever. I dagsläget finns det ca 110 hemundervisade barn på Åland, varav ca 40 bor i Mariehamn. Inskrivningen till hemundervisningen pågår vilket innebär att det exakta antalet ännu inte kan fastställas. Vårdnadshavare kan anmäla sina barn för hemundervisning när som helst under ett läsår.



Fördelen med en gemensam åländsk hemundervisningsorganisation är att tillsynen blir likvärdig och rättssäker för alla parter samt att man kan bygga upp en stabil och långsiktig verksamhet.

Kommunerna ansvarar fortsättningsvis inför varje läsår för registreringen av kommunens egna hemundervisare men därefter tar Mariehamn över administrationen och tillsynen. I händelse av ett avbrytande av hemundervingen är det kommunens ansvar att ordna med skolplats för barnet i fråga.

De uppskattade kostnaderna är beroende av antalet hemundervisade barn och beräknas röra sig kring cirka 1150 euro per barn och år.

Hemundervisningsenheten kommer att bestå av en lärare på heltid som sköter tillsynen av de hemundervisade barnen tillsammans med en lärare som enbart är med på själva tillsynstillfällena. Hemundervisningsenhetens lärare använder sig av bildningskansliets personal gällande bland annat administrationen av de hemundervisade barnen, fakturering och arkivering.

Hemundervisningslärarens samarbetspartner i hemundervisningsfrågor är landskapsregeringens utbildningsavdelning. Hemundervisningsläraren samarbetar med den åländska hemundervisningsföreningen samt deltar i föräldramöten med hemundervisarna ute i kommunerna.

Bildningschefens förslag:

Bildningsnämnden godkänner förslaget till samarbetsavtal för den åländska hemundervisningsenheten och sänder avtalet till kommunerna för godkännande.

Beslut:

Förslaget godkänns.

AVTAL OM HEMUNDERVISNING SOM KÖPTJÄNST

- 1 § Detta avtal har uppgjorts mellan Mariehamns stad (nedan "Staden") och undertecknad samarbetskommun (nedan "Kommunen").
- 2 § Avtalet avser Kommunens köp av tillsynstjänster enligt LL om barnomsorg och grundskola (2020:32, del III Grundskolan, kap 6, 29 §) för hemundervisningsbarn i stadens regi. Tillsynen sker i Mariehamn. Tillsynen kan på Kommunens begäran ske i berörd kommun. Detta förfarande faktureras skilt utöver den normala terminsavgiften.
- 3 § Staden är huvudman för tjänsten samt upprätthåller och ansvarar för förvaltning och ekonomi. Vid tillsyn och för köptjänsten i övrigt tillämpas vid var tid gällande förvaltningsstadga för Mariehamns stad.
- 4 § Barnets hemkommun, enligt lag (FFS 1994/201) om hemkommun, tar emot vårdnadshavarnas anmälan till hemundervisning.
- 5 § Kommunen ansvarar för att vårdnadshavarna tillsänds en bekräftelse om att Kommunen mottagit anmälan om hemundervisning samt meddelar Stadens tillsynsenhet detta per e-post under adress: hemundervisning@mariehamn.ax
- 6 § Elevhälsotjänster erbjuds via hemkommunen.
- 7 § Staden förbinder sig att efter varje avslutad termin delge Kommunen en skriftlig generell lägesrapport över Kommunens samtliga hemundervisade barn.
- 8 § Om hemundervisningen avbryts faller det inom Kommunens ansvar att ordna med skolplatser för de barn vars hemundervisning har avbrutits.
- 9 § Kostnaderna är beroende på antalet hemundervisningsbarn som berörs. Faktureringen sker terminsvis på basis av antalet anmälda barn i september respektive februari månad. Stadens avgift för tillsyn regleras terminsvis under läsåret. I januari regleras avgiften för föregående års hösttermin och i juni regleras avgiften för vårterminen. Kostnaderna justeras årligen enligt konsumentprisindex för Åland. Kommunen faktureras en hel terminsavgift för hemundervisat barn som påbörjat en termin men som under pågående termin flyttar från Åland eller flyttar till en annan åländsk kommun. För den händelse att kommunen åsidosätter sina förpliktelser att betala enligt detta och inte vidtar rättelse inom trettio dagar från det att påpekande lämnats äger staden rätt att häva avtalet med omedelbar verkan.
- 10 § Terminsavgiften för ett hemundervisningsbarn innehåller:
- personalkostnader för tillsynslärarna
 - hyreskostnader för hemundervisningsenhetens lokal i Mariehamn
 - arbets- och kontorsmaterial
 - administrationskostnader 10% (av administratörslönen)
 - stadsledningens stödtjänster, 3% faktureringspåslag
 - kostnader för Wilma och lärplattform

Följande faktureras skilt:

- särskild examen
- arbete som härrör avbrytande av hemundervisning
- kilometerersättningar, transportkostnader, dagtraktamenten, övernattningar i de fall där tillsynen inte kan ske i Mariehamn
- hyra för övriga utrymmen (i de fall där tillsynen inte kan ske i Mariehamn står hemkommunen för hyran av extra lokal)

11 § Detta avtal gäller från och med den 1.1.2024

12 § Detta avtal kan från vardera avtalsparten skriftligen sägas upp, likväl så att det kan uppsägas att upphöra endast vid utgången av ett läsår. Uppsägningstiden är ett (1) år.

13 § Avgörande av meningsskiljaktigheter:

Twister föranledda av detta avtal löses i första hand genom förhandling mellan kommunerna. Om kommunerna inte når samförstånd, ska ärendet avgöras som ett förvaltningstvistemål hos Ålands förvaltningsdomstol.

Mariehamn ____ . ____ .2023

Henrik Boström
Bildningsnämndens ordförande, Mariehamn

Mikael Rosbäck
Bildningschef Mariehamn

Mathias Eriksson
Utbildningschef SAUD

Cecilia Johansson
Utbildningschef NAUD

Kerstin Lindholm
Utbildningschef Föglö, Sottunga och Kökar

Julia Grünwald
Utbildningschef Brändö

Camilla Olin
Utbildningschef Kumlinge

Peter Holm
Utbildningschef Saltvik



Organ
Bildningsnämnden

Sammanträdesdatum
22.08.2023

Sida
9

Myndighet

ANVISNING FÖR RÄTTELSEYRKANDE

Bildningsnämnden

Kommunala ärenden

Rätt att framställa rättelseyrkande

Den som är missnöjd med beslutet kan framställa ett skriftligt rättelseyrkande. Ett rättelseyrkande kan framställas av den som beslutet avser eller av den vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) samt av kommunmedlemmar

Myndighet till vilken rättelseyrkande ska framställas

Rättelse i beslutet kan yrkas hos nedan nämnda myndighet.

Mariefhamns stad
Bildningsnämnden
Elverksgatan 1
22100 MARIEHAMN

Tid för yrkande av rättelse och från vilken tidpunkt tiden räknas

Rättelseyrkande ska framställas inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

En kommunmedlem anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter att protokollet har publicerats på stadens webbplats.

En part anses, om inte något annat påvisas, ha fått del av beslutet sju dagar efter att ett brev därom blivit sänt eller vid den tidpunkt som framgår av mottagningsbeviset eller som har antecknats i ett särskilt intyg om delfående av beslutet. Med parts samtycke kan beslut delges som ett elektroniskt meddelande. Ett beslut som delgetts elektroniskt anses vara part tillhanda den tredje dagen efter att meddelandet avsänts.

Protokollet har publicerats på stadens webbplats

Datum
25.08.2023

Delgivning till part

<input type="checkbox"/> Avsänts för delgivning per brev och lämnats för befordran av posten (kommunallag (2017:86) 116 §).	Datum:
<input checked="" type="checkbox"/> Avsänts för delgivning som ett elektroniskt meddelande (kommunallag (2017:86) 116 §).	Datum: 25.08.2023/C.Malmberg
Lämnats till parten, ort och datum	Part
_____	_____
Delgivarens underskrift På annat sätt, dvs.	Mottagarens underskrift

Rättelseyrkandets innehåll och hur yrkandet ska inlämnas

Rättelseyrkandet ska framställas skriftligen. Av rättelseyrkandet ska framgå yrkandet och vad det grundar sig på. Yrkandet ska innehålla kontaktuppgifter som namn och adress och undertecknas av den som framställer det. Rättelseyrkandet ska lämnas till den myndighet till vilken yrkandet framställs innan tiden för framställande av rättelseyrkandet går ut.

1) Ifylls i protokollsutdraget om beslutet enskilt delges en person som är part enligt 113 § kommunallagen. Det skuggade området ifylls i det dubblettexemplar som stannar hos myndigheten.