



Sammanträdesdatum
27.1.2021

Nr
1

Paragrafer
1-8

Plats och tid	Skolans matsal i Klemetsby, Lumparland. Onsdag 27.1.2021 kl. 19.00–19.58.			
Beslutande	Eriksson Pia, ordförande Williams Robert, I vice ordförande Nordberg Ulrika, II vice ordförande Sandsnäcka Markuz, ersättare Joelsson Annsofi, ordförande under 1–3 § Lindholm Matti Sjölander Jessica Staf Martin Stenberg Brage			
Frånvarande	Boman Linda			
Övriga deltagande	Wilhelms Brage, kommunstyrelsens ordförande Mörn Tomas, kommunstyrelseledamot Jansryd Mattias, kommundirektör, sekreterare			
Underskrifter	<table><tr><td>Pia Eriksson Ordförande</td><td>Annsofi Joelsson Ordförande § 1–3</td><td>Mattias Jansryd Sekreterare</td></tr></table>	Pia Eriksson Ordförande	Annsofi Joelsson Ordförande § 1–3	Mattias Jansryd Sekreterare
Pia Eriksson Ordförande	Annsofi Joelsson Ordförande § 1–3	Mattias Jansryd Sekreterare		
Protokolljustering Plats och tid	Lumparland 27.1.2021			
Underskrifter	Martin Staf Robert Williams			
Protokollet framlagt till påseende Plats och tid	Kommunkansliet i Lumparland 29.1.2021			
Intygar				
Utdragets riktighet bestyrker Plats och tid	Lumparland / 20			
Underskrift				

För närmare information om besluten i detta protokoll, kontakta kommundirektör Mattias Jansryd per telefon +358 18 359 025 eller +358 40 1763 314 eller e-post mattias.jansryd@lumparland.ax.



Plats: Skolans matsal i Klemetsby, Lumparland
Tid: Onsdag 27.1.2021 kl. 19.00

ÄRENDEN

1 §	Sammanträdetts konstituerande	1
2 §	Anmälningsärenden	2
3 §	Val av kommunfullmäktiges presidium 2021	3
4 §	Kommunfullmäktiges sammanträdesdagar under 2021	4
5 §	Utbildningsstadga.....	5
6 §	Inrättande av en tjänst som skolföreståndare	7
7 §	Tillsyn över den obligatoriska ventilationskontrollen	8
8 §	Sammanträdetts avslutande	9



1 § Sammanträdets konstituerande

Sammanträdets öppnande

Sammanträdet öppnades kl. 19.00 av Annsofi Joelsson, den kommunfullmäktigeledamot som längst innehaft ett kommunfullmäktigeuppdrag i kommunen.

Laglighet och beslutförhet

Ledamöter (antal protokolljusteringar):

Joelsson Annsofi	(2)
Boman Linda	(2)
Eriksson Pia	(0)
Lindholm Matti	(2)
Nordberg Ulrika	(2)
Sjölander Jessica	(2)
Staf Martin	(1)
Stenberg Brage	(2)
Williams Robert	(1)

Ersättare

1. Sandsnäcka Markuz (0)

Vid namnuppropet konstaterades åtta av kommunfullmäktiges ledamöter vara närvarande. Linda Boman hade anmält förhinder och antecknades som frånvarande. Linda Boman ersattes av Markuz Sandsnäcka. Sålunda var sammanlagt nio ledamöter närvarande vid uppropet.

Kommunfullmäktige konstaterade sammanträdet lagenligt sammankallat och med hänsyn till antalet närvarande ledamöter beslutfört.

Protokolljustering

Till protokolljusterare utsågs Martin Staf och Robert Williams.

Protokolljustering sker direkt efter sammanträdets avslutande.

Godkännande av föredragningslistan

Föredragningslistan godkändes enhälligt oförändrad.



2 § Anmälningssärenden

Kf § 2/27.1.2021

Inga anmälningssärenden förelåg.



3 § Val av kommunfullmäktiges presidium 2021

Kf § 3/27.1.2021

Enligt 40 § i kommunallagen (1997:73) ska kommunfullmäktige bland sina ledamöter välja ett presidium som består av en ordförande och högst två vice ordförande. Väljs två vice ordförande ska en första och andra vice ordförande utses. Presidiet väljs för ett år i sänder och utses vid samma valförrättning. Presidiet ska väljas vid kommunfullmäktiges första sammanträde för året.

Enligt 6 § i förvaltningsstadgan ska i kommunfullmäktige finnas två vice ordföranden.

Beslut

Kommunfullmäktige beslöt enhälligt utse Pia Eriksson till ordförande, Robert Williams till I vice ordförande och Ulrika Nordberg till II vice ordförande i kommunfullmäktige.



4 § Kommunfullmäktiges sammanträdesdagar under 2021

Kf § 4/27.1.2021

Enligt 7 § i förvaltningsstadgan beslutar fullmäktige om vilka dagar sammanträden ska äga rum. Kommunfullmäktiges ordförande kan dock besluta att ett planerat sammanträde inställs.

Kallelse till kommunfullmäktiges sammanträden sänds enligt 11 § i förvaltningsstadgan endast elektroniskt per e-post.

Onsdag 17.3.2021

Onsdag 2.6.2021

Onsdag 29.9.2021

Onsdag 17.11.2021

Onsdag 1.12.2021

Sammanträdena inleds klockan 19.00 och hålls i Lumparlands skolas matsal eller i Furuborg om smittläget beträffande coronaviruset inte tillåter sammanträde i skolans matsal.

Beslut

Kommunfullmäktige beslöt enhälligt om följande sammanträdesdatum under 2021:

Onsdag 17.3.2021

Onsdag 2.6.2021

Onsdag 29.9.2021

Onsdag 17.11.2021

Onsdag 1.12.2021

Sammanträdena inleds klockan 19.00 och hålls i Lumparlands skolas matsal eller i Furuborg om smittläget beträffande coronaviruset inte tillåter sammanträde i skolans matsal.



5 § Utbildningsstadga

Skn § 45/7.12.2020

Utbildningsstadgan är i behov av en revidering då vi fr.o.m. 1.1.2021 tar i bruk en ny landskapslag och landskapsförordning om barnomsorg och grundskola. I den nya landskapsförordningen för barnomsorg och grundskola 6 kap. 33 § finns angivet vilka bestämmelser om de allmänna grunderna för barnomsorgens och grundskolans verksamhet som ska finnas i kommunernas utbildningsstadga, se bilaga 8/5/2020.

Skolförvaltningen har tagit fram ett förslag till ny utbildningsstadga, se bilaga 9/5/2020. Förslaget till ny utbildningsstadga har tagit fasta på det innehåll som anges i landskapsförordningen och beskriver hur barnomsorgen och grundskolan skall vara ordnad i Lumparlands kommun fr.o.m. 1.1.2021.

Kommunfullmäktige ska enligt landskapslagen om barnomsorg och grundskola (ÅFS 2020:52) 4 § del VI anta en utbildningsstadga för barnomsorgen och grundskolan. Utbildningsstadgan ska skickas till landskapsregeringen för kännedom. Då kommunfullmäktige inte kommer att hinna behandla den nya utbildningsstadgan före årsskiftet bör utbildningsstadgan godkännas retroaktivt så att den tas i bruk fr.o.m. 1.1.2021.

Förslag

Skolnämnden föreslår inför kommunstyrelsen att förslaget till ny utbildningsstadga godkänns och skickas vidare till kommunfullmäktige för antagande.

Beslut

Enligt förslag.

Ks § 179/16.12.2020

Förslag till utbildningsstadga, enligt bilaga:

- Bilaga A – Ks § 179

Redaktionella ändringar i syfte att tillgänglighetsanpassa dokumentet har gjorts i förslaget efter att skolnämnden behandlade det. Därutöver har lyfts in vilka beslut som skolföreståndaren får ta enligt landskapslagen om barnomsorg och grundskola.

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att anta förslaget till utbildningsstadga enligt Bilaga A – Ks § 179.



Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

Kf § 5/27.1.2021

Beslut

Kommunstyrelsens förslag godkändes enhälligt med ändring i 40 § att uppsamlingsställen fastställs av kommunstyrelsen på förslag av skolföreståndaren innan upphandling av skolskjutsarna inleds.

Kommunfullmäktige beslöt enhälligt att uppdra åt kommunstyrelsen att se över bestämmelserna om skolskjuts i samråd med övriga kommuner inom Södra Ålands högstadiedistrikt k.f.



6 § Inrättande av en tjänst som skolföreståndare

Ks § 10/20.1.2021

Enligt Del V 1 kap. 2 § i landskapslagen (2020:32) om barnomsorg och grundskola ska en grundskola ledas av en föreståndare eller rektor. I nuläget har kommunen en inrättad tjänst som klasslärare med skolföreståndaruppgifter, vilket inte uppfyller lagens krav. Det finns därför behov av att inrätta en tjänst som skolföreståndare i Lumparlands skola och att i ett senare skede även dra in en klasslärartjänst eftersom den inrättade tjänsten som skolföreståndare också kommer att ha undervisningsskyldighet.

Lönen för skolföreståndare bestäms genom det kommunala tjänste- och kollektivavtalet för undervisningspersonal vilket tillämpar grundlönen som den faktiska lönen. Således bestämmer inte kommunerna separat om löner för skolföreståndare och andra lärare utan det görs centralt genom förhandlingar mellan arbetsmarknadens parter.

Indragningen av en tjänst som klasslärare behöver göras i ett senare skede eftersom kommunen först behöver ha kännedom om vem som utses till skolföreståndare innan kommunen kan veta när det kan vara aktuellt att dra in en tjänst som klasslärare.

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att inrätta en tjänst som skolföreståndare från och med 1.8.2021.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

Kf § 6/27.1.2021

Beslut

Kommunstyrelsens förslag godkändes enhälligt.



7 § Tillsyn över den obligatoriska ventilationskontrollen

Ks § 6/20.1.2021

Sedan 1.1.2018 ska byggnaders ägare se till att kontroll av byggnaders ventilationssystem (OVK) görs innan det tas i bruk och för de flesta byggnader ska det sedan göras regelbundet. Beroende på byggnader och typ av ventilation är intervallen 3 eller 6 år.

Enligt 65b § i plan- och bygglagen (2008:102) för landskapet Åland framkommer det att kommunen ansvarar för tillsynen över den obligatoriska ventilationskontrollen.

21 § i räddningsförordningen (2006:111) för landskapet Åland bestämmer om rengöringsintervall och ändrades under 2020 för att anpassa OVK till övriga intervaller och byggnader.

Tidigare har samarbetskommunernas räddningsmyndighet (RÅL) avböjt att åta sig tillsynen för OVK eftersom ökade arbetsuppgifter inte varit möjligt på grund av arbetsbelastningens storlek i förhållande till personalstyrka. I samband med ändringen av räddningsförordningens 21 § och förutsatt att tilltänt personalökning inom räddningsmyndigheten av en brandmästare 2021 verkställs skulle ett utrymme skapas för att som en uppgift ingå att utföra tillsynsuppgiften av OVK. Detta behöver samtyckas av samtliga samarbetskommuner inom RÅL då en eller flera kommuner inte ensidigt mot andra samarbetskommuner vilja kan påföra RÅL ytterligare uppgifter.

Kommundirektörens förslag

Kommunstyrelsen beslutar föreslå fullmäktige att godkänna att Räddningsområde Ålands landskommuner (RÅL) påförs samarbetskommunernas tillsynsansvar för obligatorisk ventilationskontrollen (OVK) i enlighet med 65b § i plan- och bygglagen (2008:102) för landskapet Åland, under förutsättning att den i budget 2021 föreslagna tjänsten som brandmästare tillsätts.

Beslut

Kommundirektörens förslag godkändes enhälligt.

Kf § 7/27.1.2021

Beslut

Kommunstyrelsens förslag godkändes enhälligt.



8 § Sammanträdets avslutande

Sammanträdet avslutades kl. 19.58.



BESVÄRSANVISNING

Förbud att söka ändring

Eftersom nedan nämnda beslut endast gäller beredning eller verkställighet kan enligt 112 § i kommunallagen (1997:73) eller 6 § i lagen om rättegång i förvaltningsärenden (FFS 808/2019) rättelseyrkande inte framställas eller kommunalbesvär eller förvaltningsbesvär anföras över beslutet.

Paragrafer i protokollet: **1, 2, 8.**



KOMMUNALBESVÄR

BESVÄRSANVISNING

I nedan nämnda beslut kan ändring sökas skriftligt genom besvär.

Paragrafer i protokollet: **3, 4, 5, 6, 7.**

Besvärsrätt

Ändring i beslut kan sökas av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) och kommunmedlemmar. Ändring i ett beslut med anledning av rättelseyrkanden kan sökas genom kommunalbesvär endast av den som framställt rättelseyrkandet. Om beslutet har ändrats med anledning av rättelseyrkandet, kan ändring i beslutet sökas genom kommunalbesvär också av den som är part eller av en kommunmedlem.

Besvärstid

Besvärstid är 30 dagar från dagen för delfåendet av beslutet. En part anses fått del av beslutet sju dagar efter dagen då brevet avsändes, om inte något annat påvisas. Vid elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet tre dagar efter att meddelandet sändes, om inte något annat påvisas. En kommunmedlem anses ha fått del av beslutet den sjunde dagen efter det att ett meddelande om att beslutet finns tillgängligt på kommunens webbplats publicerades på kommunens elektroniska anslagstavla.

Besvärsgrunder

Ett beslut får överklagas genom kommunalbesvär på följande grunder:

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

Besvärsskrift

I besvärsskriften ska uppges:

- ändringssökandens namn, kontaktuppgifter och postadress,
- det beslut i vilket ändring söks (det överklagade beslutet)
- till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas (yrkandena)
- grunderna för yrkandena,
- vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också dennes kontaktuppgifter uppges. Medan besvären är anhängiga ska förvaltningsdomstolen utan dröjsmål underrättas om ändringar i kontaktuppgifterna.

Till besvären ska följande fogas:

1. det överklagade beslutet med besvärсанvisning,
 2. utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet, eller annan utredning om när besvärstiden börjat löpa,
-



-
3. de handlingar som ändringssökanden åberopar som stöd för sina yrkanden, om dessa inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

Besvärsmyndighet

Ålands förvaltningsdomstol
PB 31, Torggatan 16
AX-22 101 Mariehamn
E-post: aland.fd@om.fi

Inlämnande av besvärshandlingarna

Besvären ska lämnas in till besvärsmyndigheten senast under besvärstidens sista dag innan besvärsmyndigheten stänger.

Avgift

Enligt lagen om domstolsavgifter (FFS 1455/2015) är rättegångsavgiften i förvaltningsdomstolen 260 euro. Rättegångsavgift tas ut också då förvaltningsdomstolen avvisar besvär utan prövning samt då besvär återtas. Avgift tas inte ut om ändringssökanden har framgång i ärendet.



FÖRVALTNINGSBESVÄR

BESVÄRSANVISNING

I nedan nämnda beslut kan ändring sökas skriftligt genom besvär.

Paragrafer i protokollet:

Besvärsrätt

Besvär får anföras av den som beslutet avser eller vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) samt av den som har besvärsrätt enligt särskilda bestämmelser i lag. En myndighet får även anföras besvär över beslutet om överklagandet är behövligt med anledning av det allmänna intresse som myndigheten ska bevaka.

Besvärstid

Besvärstid 30 dagar från delfäendet av beslutet. En part anses fått del av beslutet sju dagar efter dagen då brevet avsändes, om inte något annat påvisas. Vid elektronisk delgivning anses en part ha fått del av beslutet tre dagar efter att meddelandet sändes, om inte något annat påvisas. Beslutet anses dock ha kommit till en myndighets kännedom på ankomstdagen.

Besvärsskrift

I besvärsskriften ska uppges:

- ändringssökandens namn, kontaktuppgifter och postadress,
- det beslut i vilket ändring söks (det överklagade beslutet)
- till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas (yrkandena)
- grunderna för yrkandena,
- vad besvärsrätten grundar sig på om det överklagade beslutet inte avser ändringssökanden själv.

Om talan förs av ändringssökandens lagliga företrädare eller ombud, ska också dennes kontaktuppgifter uppges. Medan besvären är anhängiga ska förvaltningsdomstolen utan dröjsmål underrättas om ändringar i kontaktuppgifterna.

Till besvären ska följande fogas:

1. det överklagade beslutet med besvärсанvisning,
2. utredning om när ändringssökanden har fått del av beslutet, eller annan utredning om när besvärstiden börjat löpa,
3. de handlingar som ändringssökanden åberopar som stöd för sina yrkanden, om dessa inte redan tidigare har lämnats till myndigheten.

Besvärsmyndighet

Ålands förvaltningsdomstol
PB 31, Torggatan 16
AX-22 101 Mariehamn
E-post: aland.fd@om.fi



Inlämnande av besvärshandlingarna

Besvärshandlingarna ska inlämnas till besvärmyndigheten före besvärstidens utgång. Besvärshandlingarna kan även sändas med post eller genom bud, men i så fall på avsändarens eget ansvar. Handlingarna ska lämnas till posten i så god tid att de kommer fram innan besvärstiden går ut.

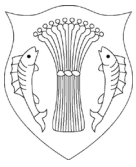
Avgift

Enligt lagen om domstolsavgifter (FFS 1455/2015) är rättegångsavgiften i förvaltningsdomstolen 260 euro. Rättegångsavgift tas ut också då förvaltningsdomstolen avvisar besvär utan prövning samt då besvär återtas. Avgift tas inte ut om ändringsökanden har framgång i ärendet.

Utbildningsstadga

Lumparlands kommun





INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Tillämpning	2
2. Placering och distrikt	2
3. Förvaltning	3
4. Personal och delegering	4
5. Samarbeten	7
6. Ansökning och inskrivning	8
7. Undervisning	10
8. Språkprogram och frivilliga ämnen	11
9. Skolskjuts	11
10. Barn- och elevhälsan	13



Lumparlands kommun

Antagen av kommunfullmäktige genom § xx/xx.x.2021.

1. TILLÄMPNING

1 § Tillämpning

Kommunens utbildningsverksamhet omfattar barnomsorg och grundskola i en gemensam bildningsförvaltning.

- Förvaltningen sköts av kommunstyrelsen eller SÅUD.
- Leds av en utbildningschef.

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

2. PLACERING OCH DISTRIKT

2 § Barnomsorg

Barnomsorg bedrivs genom daghemsverksamhet.

I Lumparlands kommun finns daghem för barn under skolåldern som har sin hemort i kommunen. Daghemmet är beläget i Klemetsby och benämns daghemmet Videungen. Kommunen kan även anordna barnomsorg i familjedagvård i kommunen.

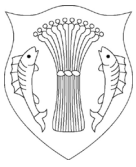
3 § Fritidshemsverksamhet

I kommunen ordnas lagstadgad fritidshemsverksamhet för i första hand eleverna i årskurserna 1–2 samt för barn i behov av särskilt stöd som bedöms vara i behov av fritidshemsverksamhet. Fritidshemsverksamheten ordnas i daghemmet Videungen.

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

4 § Grundskola för årskurs 1–6

I kommunen ordnas undervisningen i ett distrikt. Distriktet omfattar årskurserna 1–6 och inbegriper hela Lumparlands kommun. Skolan är belägen i Klemetsby i Lumparland på tomten Folkskoletomt området. Skolan benämns Lumparlands skola.



Lumparlands kommun

5 § Grundskola för årskurs 7–9

Undervisningen i årskurserna 7–9, som upprätthålls av SÅUD, sköts gemensamt för kommunerna Eckerö, Hammarland, Jomala, Lemland och Lumparland i Kyrkby högstadieskola som är belägen på tomt 2 i kvarter 42240 i Prestgården by, Jomala.

3. FÖRVALTNING

6 § Kommunstyrelsen

Förvaltningen av utbildningsverksamheten inom barnomsorg, grundskola, grundskoleutbildning för andra än läropliktiga samt de särskilda uppgifter som ankommer på kommunen enligt landskapslagen (2020:32) om barnomsorg och grundskola ordnas i kommunstyrelsen i enlighet med kommunfullmäktiges beslut. Kommunfullmäktige ska enligt 4 § i del VI anta en utbildningsstadga för barnomsorgen och grundskolan.

Kommunstyrelsens uppgifter och verksamhet regleras genom förvaltningsstadgan för Lumparlands kommun. Kommunen ska planera, utveckla, genomföra, samordna, uppfölja och utvärdera utbildningsverksamheten i kommunen.

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

7 § Förbundskansliet

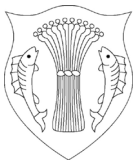
SÅUD upprätthåller ett förbundskansli. SÅUD är huvudman och arbetsgivare för dess personal.

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

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

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

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



Lumparlands kommun

8 § *Utbildningschef*

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

9 § *Utbildningschefens uppgifter*

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

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

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

10 § *Inhämtande av barnens/elevernas åsikter*

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

4. PERSONAL OCH DELEGERING

11 § *Tjänster inom barnomsorg och grundskola*

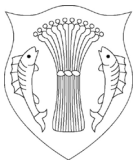
I kommunens förvaltningsstadga bestäms om inrättade tjänster. Kommunens inrättade tjänster finns i förteckningen över inrättade tjänster.

Inom barnomsorgen kan det finnas barnomsorgsledare, daghemsföreståndare, lärare inom barnomsorgen, lärare i förundervisning, socionom i barnomsorgen, barnskötare inom barnomsorg. För barn i behov av särskilt stöd ska daghemmet ha assistenter och speciallärare inom barnomsorgen. Speciallärartjänster köps av Lemlands kommun.

Inom fritidshemmet kan det finnas barnskötare eller fritidspedagoger samt assistenter.

I Lumparlands skola finns det föreståndare och klasslärare. För barn i behov av särskilt stöd ska grundskolan ha speciallärare samt befattningar som elevassistenter. I varje grundskola ska det antal tjänster som lärare finnas som grundskolans timantal och elevantal förutsätter. Timlärare kan finnas för de timmar det inte är ändamålsenligt att inrätta lärartjänster.

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



Lumparlands kommun

12 § Barnomsorgsledare

Tjänsten som barnomsorgsledare delas mellan Lemland och Lumparlands kommuner i form av köptjänst från Lemlands kommun.

Barnomsorgsledarens arbetsuppgifter följer en fastslagen tjänstebeskrivning. Barnomsorgsledarens närmaste förman är kommundirektören i Lemlands kommun. Barnomsorgsledaren är daghemsföreståndarnas närmaste förman. Till barnomsorgsledarens arbetsuppgifter hör att besluta om intagning av barn till barnomsorgen och bereda barnomsorgsärenden till kommunstyrelsen. Barnomsorgsledaren deltar i gemensamma distriktsmöten med övriga barnomsorgsledare och skolledare inom SÅUD.

13 § Föreståndare

Daghemmet Videungen och Lumparlands skola har varsin egen föreståndare som ska leda och ansvara för verksamheten och dess utveckling, är chef för personalen, beslutar om enhetens inre organisation och resursfördelning efter olika förutsättningar och behov.

Skolföreståndaren är ansvarig för skolan. Daghemsföreståndaren ansvarar för kommunens daghem och fritidshemsverksamheten vid daghemmet.

14 § Lärare

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

15 § Barnskötare, assistenter, elevassistenter och fritidshemspersonal

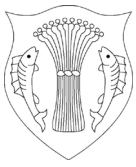
Barnskötarnas, assistenternas och fritidshemspersonalens ansvarsområden och uppgifter fastställs i arbetsbeskrivningar.

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

16 § Barn- och elevhälsan

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

Kuratorstjänsterna är gemensamma för grundskolorna och barnomsorgen inom SÅUD.



Lumparlands kommun

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

Skolhälsovården i grundskolan sköts av Ålands hälso- och sjukvård (ÅHS) enligt 28 och 29 § i landskapslagen (2011:114) om hälso- och sjukvård eller senare motsvarande lagstiftning.

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

17 § *Speciallärare inom barnomsorgen*

Lumparlands kommun har köptjänstavtal med Lemlands kommun gällande speciallärare inom barnomsorgen.

18 § *Övrig personal*

Vid barnomsorgen och i grundskolan kan även finnas befattningshavare som fastighetsskötare, städare, kock och köksbiträden.

Kommunstyrelsen kan i arbetsbeskrivning/tjänstebeskrivning ge närmare direktiv om befattningshavares uppgifter.

19 § *Val av personal, prövotid, uppsägning, beviljande av avsked och permittering*

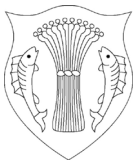
Beslut om val av personal, prövotid, uppsägning, beviljande av avsked och permittering inom barnomsorgen och skolverksamheten fattas av följande:

Skolföreståndare	Kommunstyrelsen
Övrig personal	Kommundirektören
Tf. lärare, övrig personal och vikarier upp till sex månader	Skolföreståndare eller barnomsorgsledare

20 § *Övrig beslutanderätt för utbildningschefen*

Utöver vad som annars är bestämt i denna utbildningsstadga har utbildningschefen beslutanderätt i följande ärenden:

- Beslutar om skolföreståndarens avtalsenliga tjänstledighet, semester, godkännande av skolföreståndarens övertid och deltagande i kurser.
- På uppgifter av SÅUD:s personalsekreterare bevilja årsbundna tillägg.
- Handlägga och besluta i disciplinära personalärenden.



21 § Beslutanderätt för skolföreståndaren

Utöver vad som annars är bestämt i denna utbildningsstadga har skolföreståndaren beslutanderätt i följande ärenden:

- a) Besluta om specialpedagogiskt stöd.
- b) Besluta om flexibelt undervisningsarrangemang.
- c) Besluta om kvarstannande på årskursen.
- d) Besluta om betyg tillsammans med ansvarig klasslärare.
- e) Besluta om underställd personals avtalsenliga tjänstledighet, semester, godkännande av övertid och deltagande i kurser.
- f) Godkänna planen för underställd personals utbildning och besluta om personalens fortbildning, deltagande i kurser, tjänsteresor och dylikt.
- g) Besluta om förläggandet av personalens dagliga arbetstider.
- h) Anhängiggöra disciplinära personalärenden för utbildningschefens handläggning.
- i) Besluta om antagning av studerande till praktikplatser.

22 § Beslutanderätt för barnomsorgsledaren

- a) Besluta om underställd personals avtalsenliga tjänstledighet, semester, godkännande av övertid och deltagande i kurser.
- b) Godkänna planen för personalens utbildning och besluta om personalens fortbildning, deltagande i kurser, tjänsteresor och dylikt.
- c) Anhängiggöra disciplinära personalärenden för utbildningschefens handläggning.

23 § Beslutanderätt för administratören inom barnomsorg

- a) Beräkna, justera och besluta i samråd med barnomsorgsledaren om barnomsorgsavgifter enligt gällande regelverk.

5. SAMARBETEN

24 § Rutiner för samarbete barnomsorg och grundskola

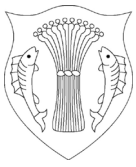
Beskrivs i verksamheternas arbetsplaner.

25 § Samarbetet med kommunens idrotts- och kulturverksamhet

Beskrivs i verksamheternas arbetsplaner.

26 § Samarbetet med barnskyddet och socialvård

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



Lumparlands kommun

27 § *Samarbetet med rådgivningsverksamhet och övriga hälso- och sjukvård*

Beskrivs i verksamheternas arbetsplaner.

28 § *Samarbetet med andra kommuners utbildningsverksamhet och aktörer*

- SÅUD –årskurserna 7–9, samarbeten inom distriktet t.ex. tutorlärare, skolvisa samarbeten m.m.
- Ålands Folkhögskola - grundskola för andra än läropliktiga.
- Träningsundervisningen och specialfritidshemsverksamheten.
- Privat barnomsorg – Waldorf.
- Samarbete med Vårdö kommun gällande barn, bosatta på Ängö och Bussö, i behov av barnomsorg och grundskola.
- Överenskommelse angående ersättning för elever från annan kommun, då samarbetsavtal inte föreligger.

6. ANSÖKNING OCH INSKRIVNING

29 § *Rutiner för barnomsorg*

Ansökan om barnomsorgsplats ska göras av vårdnadshavare. Ansökan till barnomsorgen sker kontinuerligt under året, men en ansökningsperiod inför hösten görs veckorna 7–9. Beslut om plats för den som har lämnat in ansökan inför hösten ges i mitten av april. Beslut om plats med början vid andra tidpunkter under året ges senast en månad innan platsen tas i bruk. Antagning av barn till barnomsorgen görs av barnomsorgsledaren.

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

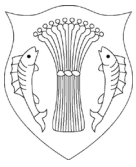
Överföring till specialbarnomsorg görs på anhållan av vårdnadshavare av utbildningschefen.

30 § *Inskrivning av elever till fritidshemsverksamheten*

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

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

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



Lumparlands kommun

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

31 § *Inskrivning av elever och förverkligande av undervisningen i grundskolan*

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

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

Det mångprofessionella stödet i form av specialklassundervisning för Lumparlands kommuns elever i årskurs 1-6 ges i form av köptjänst från Lemlands skola. För elever i årskurs 7-9 finns specialklassundervisning i KHS.

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

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

Inskrivning till träningsundervisningen sker före sportlovet.

32 § *Inskrivning och förverkligande av förberedande undervisning*

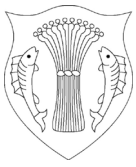
För nyanlända elever i läropliktsåldern som inte har tillräckliga kunskaper i svenska för att kunna tillgodogöra sig allmänundervisningen ska kommunen ordna förberedande undervisning under minst 2 och högst 4 terminer.

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

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

33 § *Anmälan om hemundervisning*

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



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

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

7. UNDERVISNING

35 § *Elevernas rätt till frånvaro*

Om elevs tillfälliga ledighet från skolgången beviljas enligt följande:

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

36 § *Undervisning i särskilda situationer*

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

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

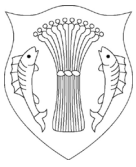
I Lumparlands kommun ordnas flexibla undervisningsarrangemang med hjälp av lärare för enskild elev, klassrumsrobot eller s.k. studioundervisning då fler elever berörs och det är ändamålsenligt.

37 § *Flexibla undervisningsarrangemang*

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

Skolföreståndaren beslutar om flexibel undervisningsform på ansökan av eleven eller elevens vårdnadshavare eller på initiativ från skolan.

I Lumparlands kommun ordnas flexibla undervisningsarrangemang i små grupper, på arbetsplatser eller i andra lärmiljöer med hjälp av sektorövergripande samarbete samt stöd- och rådgivningstjänster.



38 § *Utvärdering av hemundervisning*

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

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

Om barnets framsteg vid prövningen är väsentligt lägre än vad som rimligen kan förväntas ska skolans föreståndare meddela vårdnadshavarna detta så att de kan åtgärda bristerna under kommande termin. Om barnets utveckling och lärande uppvisar allvarliga brister så att läroplikten inte fullgörs kan hemundervisningen avbrytas genom ett skriftligt beslut av utbildningschefen.

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

8. SPRÅKPROGRAM OCH FRIVILLIGA ÄMNEN

39 § *Språkprogram och valfria läroämnen*

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

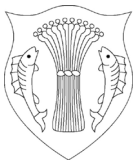
I Lumparlands skola erbjuds möjlighet för eleverna att som valfritt A2-språk välja finska och tyska från och med årskurs 5. Elevernas språkval ska ske senast inom mars månad. För att inleda språkundervisningen krävs minst 2 elever i gruppen.

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

9. SKOLSKJUTS

40 § *Ordnanandet av skolskjuts*

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



Lumparlands kommun

41 § *Berättigande till skolskjuts till och från skolan*

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

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

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

42 § *Uppmätning av vägsträcka*

Den vägsträcka som anges i 38 § 1 mom. 1 och 2 punkten avser den sträcka som eleven tillryggalägger mellan hemmet och skolan. Sträckans längd räknas enligt kortaste framkomliga allmänna väg, eller gång- och cykelbana om sådan finns, från hemmets gårdsplan till skolans gårdsplan.

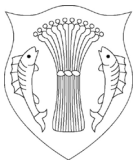
43 § *Farlig väg*

Om en elevs vårdnadshavare anhåller om skolskjuts med hänvisning till att skolvägen är farlig ska utbildningschefen konsultera Ålands landskapsregerings infrastrukturavdelning för att få underlag för en bedömning av vägsträckans säkerhet. Utbildningschefen har sedan rätt att klassificera den aktuella vägsträckan som farlig och anordna skolskjuts även om sträckan är kortare än vad som stadgats i § 38 mom. 1 p. 1 och 2.

44 § *Ansträngande skolväg*

Om en elevs vårdnadshavare anhåller om skolskjuts med motiveringen att skolvägen är alltför ansträngande ska vårdnadshavaren bifoga ett utlåtande av läkare, skolpsykolog eller annan behörig myndighet. Utbildningschefen har på basen av erhållna utlåtanden rätt att bevilja eleven skolskjuts även om sträckan är kortare än vad som stadgats i § 38 mom. 1 p. 1 och 2.

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



Lumparlands kommun

45 § Skjuts till uppsamlingsplats

Om skjutsberättigad elevs sträcka från hemmet till uppsamlingsplats överstiger 2 km ordnar och bekostar kommunstyrelsen skjuts till/från uppsamlingsplatsen eller till/från skolan.

46 § Understöd för skjutsning och ledsagning

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

47 § Skjuts för icke skjutsberättigad

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

48 § Skjutsning till annan kommun

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

49 § Skjutsning från annan kommun

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

50 § Övriga skoltransporter

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

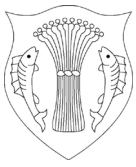
10. BARN- OCH ELEVVÄLSAN

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

51 § Barn- och elevhälsogrupp

På varje daghem och skola finns en barn- och elevhälsogrupp som ansvarar för planering, utveckling, genomförande och utvärdering av barn- och elevhälsan.

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



Lumparlands kommun

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

52 § Barn- och elevhälsans psykologtjänster

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

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

53 § Barn- och elevhälsans kuratorstjänster

I SÅUD finns två kuratorer anställda för distriktets barn och elever.

Vid oro kan kuratorerna kontaktas direkt av vårdnadshavare eller av barn- och elevhälsogruppen, där även kuratorerna ingår.

54 § Rådgivningstjänster för barn under läropliktsåldern

Rådgivning för barn under läropliktsåldern sköts av ÅHS enligt 28 § landskapslagen (2011:14) om hälso- och sjukvård eller senare motsvarande lagstiftning.

55 § Skolhälsovård för elever i grundskolan

Skolhälsovården sköts av ÅHS enligt 29 § landskapslagen om hälso- och sjukvård eller senare motsvarande lagstiftning.