HANGON KAUPUNKI
HANGÖ STAD

Verksamhetsstadga för bildningsnämnden 1.12.2026

Godkänd i Bildningsnämnden 10.11.2026 § xx

Bildningsnämnden i Hangö har vid sitt möte 10.11.2026 fastställt verksamhetsstadgan och den är i kraft fr.o.m. 1.12.2026.

Verksamhetsstadgan baserar sig på lagar och förordningar samt på förvaltningsstadgan för Hangö stad, som är fastställd av Hangö stadsfullmäktige 6.10.2026.

Verksamhetsidé

Verksamhetsidén för undervisningsväsendet är att stöda barnets och den ungas uppväxt och utveckling till individ, som innehar samarbetsförmåga, tar ansvar för sina handlingar, är harmonisk och skapande samt en aktiv samhällsmedlem.

Småbarnspedagogikens uppdrag är att i samarbete med vårdnadshavarna främja barnens helhetsmässiga uppväxt, utveckling och lärstig. De småbarnspedagogiska tjänsterna ska främja jämlikhet och likabehandling mellan barnen och förebygga marginalisering. De kunskaper och färdigheter som barnen tillägnar sig i den småbarnspedagogiska verksamheten, stärker deras delaktighet och aktiva deltagande i samhället. Småbarnspedagogiken stödjer också vårdnadshavarna i det fostrande arbetet och möjliggör att de kan delta i arbetslivet eller studier.

Småbarnspedagogik och förskoleundervisning förverkligas i daghem och skolor. Förskolan förverkligas antingen på finska eller svenska språket och tillämpas enligt samma principer som i skolornas förvaltning.

Ungdomsarbetets verksamhetsidé är att stöda ungdomars utveckling och självständighetsprocess, främja deras samhälleliga delaktighet samt förbättra ungdomars utvecklings- och levnadsförhållanden så att de ges möjlighet till mångsidiga fritidsaktiviteter och personlig utveckling.

Idrottstjänsternas verksamhetsidé är att främja kommuninvånarnas välbefinnande och hälsa samt skapa så goda förutsättningar som möjligt för kommuninvånarnas motion och idrott. Syftet är att upprätthålla lokalt och regionalt samarbete, stödja föreningsverksamheten samt utveckla hälsofrämjande motion. Idrottstjänsterna vill uppmuntra hangöborna till både självständig och ledd motion genom att öka och bredda motionsmöjligheterna både utomhus och inomhus samt genom att förbättra idrotts- och motionsanläggningarna.

För läroanstalterna, daghemmen samt ungdoms- och idrottstjänsterna säkras förutsättningarna för att förverkliga ovan nämnda mål.

Till bildningsnämndens verksamhetsområde hör

- skolväsendet: förskoleundervisning, grundundervisning, gymnasieutbildning, uppföljning av den utvidgade läroplikten samt tilläggsutbildning
- ungdoms- och idrottstjänsterna
- musikutbildning (kulturinstitutet i Raseborg)
- småbarnspedagogik
- eftermiddagsverksamhet

Hangö stads bildningskansli planerar och leder verksamheten.

Kansliorganisation

Bildningsdirektören fungerar som kanslichef för bildningskansliet. Vid bildningskansliet tjänstgör ytterligare tillräckligt många övriga tjänsteinnehavare och personal i arbetsavtalsförhållande.

Chefer för avdelningarna är
1 Skolväsendet: bildningsdirektören och rektorer som fungerar som sektionernas föredragande
2 Ungdoms- och idrottstjänster: ungdoms- och idrottschefen
3 Småbarnspedagogiken: chefen för småbarnspedagogik
4 Administrationen: bildningsdirektören

Beslutsrätten för tjänste- och befattningsinnehavarna bestäms i en uppgifts- och befattningsbeskrivning.

Föredragning och närvaro

Som föredragande vid bildningsnämnden verkar bildningsdirektören. Som föredragande vid nämndens sektion verkar rektor utsedd av nämnden. Bildningsdirektören har rätt att ta även ärende som hör till sektionens område för föredragning. Föredraganden, vars ärende har överförts, har rätt att i protokollet få antecknat sin åsikt i ärendet som behandlas.

Enhetscheferna samt andra personer som nämnden förordnat, har skyldighet att vid behov närvara vid nämndens sammanträden.

Stadganden gällande beslutsrätten i undervisningen och småbarnspedagogiken

I förteckningen i bilaga 1 har bestämts beslutsrätten i olika frågor som gäller lagstiftningen för undervisningsväsendet.
I förteckningen i bilaga 2 har bestämts beslutsrätten i olika frågor som gäller lagstiftningen för småbarnspedagogik.

Uppgifter för de ledande tjänstemännen

A. Bildningsdirektören bör

1 leda bildningsväsendet och svara för ärenden, som hör till flera ansvarsområden än för sektion

2 verka som förman för personalen underställd bildningsnämnden och besluta om tjänste- och befattningshavarens befogenheter samt godkänna deras befattningsbeskrivning

3 svara för skötseln av ekonomin samt uppgörande av budget och ekonomiplan

4 göra upp en utvecklingsplan för undervisningsväsendet

5 svara för uppgörande av plan för skoltransport för eleverna och avtal med trafikidkare

6 anställa såväl ordinarie som tillfällig personal

7 ingå upphandlingsavtal och andra avtal samt besluta inom ramen för budgeten om anskaffningar, förbindelser och avtal vars värde är mindre än 15 000 euro

8 besluta om försäljning, överlåtelse, byte, avskrivning samt förstöring av lös egendom då den lösa egendomens uppskattade försäljningsvärde inte överskrider 10 000 euro

9 utföra övriga uppgifter som berör verksamheten.

B. Chefen för småbarnspedagogik bör

1 leda, följa upp och utveckla småbarnspedagogiken och förskoleundervisningen

2 årligen göra förslag till budget samt övervaka att den godkända budgeten för verksamheten följs

3 besluta om vårdplatser i småbarnspedagogik och förskola

4 besluta om transporter av barn i småbarnspedagogik och förskoleundervisning

5 godkänna semestrar för daghemsföreståndarna, speciallärare inom småbarnspedagogik samt övrig personal inom småbarnspedagogikens administration, tjänste- och arbetsresor, samt besluta om deltagande i utbildningstillfällen för personalen i småbarnspedagogik

6 anställa tillfällig personal för högst tolv månader

7 avgöra på basen av förvaltningsstadgan i ärenden kring beslutsrätten i personalärenden

8 vikariera bildningsdirektören vid hens längre frånvaro

9 ingå upphandlingsavtal och andra avtal samt besluta inom ramen för budgeten om småbarnspedagogikens anskaffningar, förbindelser och avtal vars värde är mindre än 15 000 euro.

10 besluta om försäljning, överlåtelse, byte, avskrivning samt förstöring av lös egendom då den lösa egendomens uppskattade försäljningsvärde inte överstiger 10 000 euro

11 utföra övriga uppgifter som berör verksamheten.

C. Ungdoms- och idrottschefen bör för ungdoms- och idrottstjänsternas del

1 leda, följa upp och utveckla planeringen och förverkligandet inom ungdoms- och idrottstjänsterna

2 årligen göra förslag till budget samt övervaka att den godkända budgeten för verksamheten följs

3 tillsammans med de övriga ansvarspersonerna svara för den dagliga skötseln av fritidsbyggnader och områden och den verksamhet som där försiggår och planeringen av nya byggnader och områden samt verksamhetsmodeller

4 anställa tillfällig personal för högst tolv månader

5 godkänna årssemestrar för den underlydande personalen, tjänste- och arbetsresor, samt besluta om personalens deltagande i utbildningstillfällen

6 leda och utveckla utbildnings-, verksamhets- och stödformer för 16 – 29 åriga

ungdomar samt ansvara för ungdomsfullmäktiges verksamhet

7 göra avtal tillsammans med utomstående aktörer i ärenden gällande fritidsverksamheten i stadens idrottsutrymmen och på områden

8 avgöra på basen av förvaltningsstadgan i ärenden kring beslutanderätten i personalärenden

9 ingå upphandlingsavtal och andra avtal samt besluta inom ramen för budgeten om ungdoms- och idrottstjänsternas anskaffningar, förbindelser och avtal vars värde är mindre än 15 000 euro.

10 besluta om försäljning, överlåtelse, byte, avskrivning samt förstöring av lös egendom då den lösa egendomens uppskattade försäljningsvärde inte överstiger 10 000 euro

11 utföra övriga uppgifter som berör verksamheten.

Rektorernas uppgifter

Skolans rektor bör inom den egna resultatenheten

1 svara för att skolan fungerar enligt uppsatta mål

2 årligen uppgöra tillsammans med lärarkåren ett förslag till arbetsplan och budget samt övervaka att de följs i skolans verksamhet

3 sköta skolans stipendie- och gåvofonder

4 bevilja tillstånd för användning av skolfastighet enligt de grunder bildningsnämnden godkänt

5 besluta om såväl de i tjänstekollektivavtalet stadgade som frivilliga studie- och planeringstillfällen för undervisningspersonalen

6 bestämma om klasslärare eller klassföreståndare i varje klass samt till skolan en elevkårshandledare

7 utveckla skolan tillsammans med lärarkåren

8 anställa tillfällig personal för högst sex månader

9 upprätthålla och uppdatera handlingar

10 ingå upphandlingsavtal och andra avtal samt besluta inom ramen för skolans årliga anslag, dock högst 10 000 euro, om skolans anskaffningar, förbindelser och avtal

11 besluta om försäljning, överlåtelse, byte, avskrivning samt förstöring av lös egendom, då den lösa egendomens uppskattade försäljningsvärde inte överstiger 5 000 euro

12 utföra övriga uppgifter som berör verksamheten.

Uppgifter för **gymnasierektor** är förutom ovan nämnda

1 anta studerande till gymnasiet enligt bildningsnämndens principer

2 besluta om grupphandledare.

Daghemsföreståndarnas uppgifter

Daghemsföreståndaren bör inom den egna resultatenheten

1 svara för administration och den pedagogiska ledningen i daghemmet

2 svara för den specialpedagogiska verksamheten i daghemmet

3 verka som förman för daghemmets personal och sköta om personalärenden

4 bevilja semester för personal inom småbarnspedagogik och för familjedagvårdare

5 bevilja tjänstledighet för personal inom småbarnspedagogik och familjedagvårdare för högst två veckor

6 utveckla och utvärdera verksamheten i daghemmet i samarbete med personalen och chefen för småbarnspedagogik

7 anställa personal för högst en månad

8 godkänna personalens semestrar

9 granska fakturor

10 utföra övriga uppgifter som berör verksamhetsområdet.

Förmannen för ungdomstjänsternas uppgifter

Förmannen för ungdomstjänsterna bör inom den egna resultatenheten

1 ansvara för och förverkliga den dagliga verksamheten

2 fungera som närförman för personalen

3 utveckla och utvärdera ungdomstjänsternas verksamhet i samarbete med personalen och ungdoms- och idrottschefen

4 ansvara för att det finns tillräckligt med personal, samt för uppgörande av arbetsskiftsscheman

5 göra upp och underteckna avtal om arbetslivshandledning och arbetsprövning och utbildningsavtal

6 utföra övriga uppgifter som berör verksamhetsområdet.

Tjänstledigheter Tjänstledighet och befrielse från arbetsuppgifter beviljar samt vikarie utser

1 bildningsdirektören, för personal underställd bildningsnämnden för en tid av högst tolv månader under förutsättning att lön ej utbetalas under tjänstledigheten. Stadsdirektören beslutar om årssemestrar för bildningsdirektören.

2 rektor, för lärare, skolans kanslipersonal samt skolgångshandledare för högst en månad under förutsättning att lön ej utbetalas under tjänstledigheten

3 ungdoms- och idrottschefen, för ungdoms- och idrottsavdelningens personal för högst tolv månader under förutsättning att lön ej utbetalas under tjänstledigheten

4 chefen för småbarnspedagogik, för personalen inom småbarnspedagogik och förskola för högst tolv månader under förutsättning att lön ej utbetalas under tjänstledigheten

Stadsstyrelsen beslutar om tjänstledigheter över 12 månader för bildningschefen, rektorer, ungdoms- och idrottschefen samt chefen för småbarnspedagogik.

Kompetensfordringar för de ledande tjänstemännen inom bildningsnämnden samt övriga stadgar

Bildningsnämnden beslutar om kompetenskraven för övriga tjänsteinnehavare om det inte i andra stadganden beslutits om dem.

För uppgiften som bildningsväsendets sektorchef, som lyder under bildningsnämnden, finns tjänsten som direktör för bildningsväsendet. För tjänsten som direktör för bildningsväsendet är behörig person med högre högskoleexamen, som har erfarenhet av skolförvaltningsuppgifter och lärarbehörighet och har avlagt vitsord i pedagogik samt examen i utbildningsförvaltning. Dessutom krävs av denne enligt lagen om de språkkunskaper som krävs av offentligt anställda (424/2003) fullständiga kunskaper i finska eller svenska samt goda muntliga och skriftliga kunskaper i det andra språket.
När sektorchefen är förhindrad handhas uppgifterna av tjänsteinnehavare tillhörande ledningsgruppen för bildningsväsendet, som nämnden förordnar.

För småbarnspedagogiken svarar chefen för småbarnspedagogik, vars kompetensfordringar är behörighet som lärare inom småbarnspedagogik och pedagogie magisterexamen samt utmärkta kunskaper i det ena inhemska språket och goda kunskaper i det andra inhemska språket. Dessutom krävs tillräcklig ledarförmåga samt erfarenhet av småbarnspedagogik.

För ungdoms- och idrottsväsendet svarar ungdoms- och idrottschefen, vars kompetensfordringar är: lämplig högskoleexamen inom idrotts- och/eller ungdomsarbete, utmärkta kunskaper i det ena inhemska språket och goda i det andra, samt tillräcklig ledarförmåga.

Ledningsgrupperna

1. Ledningsgruppen för bildningsväsendet

Till bildningsväsendets ledningsgrupp hör bildningsväsendets avdelningschefer, samt sektionernas föredragande. Bildningsdirektören fungerar som ordförande, samt förvaltningssekreteraren som sekreterare. Personalens representant har rätt att närvara samt att uttrycka sig.

2. Rektorsmötena

Vid rektorsmötet deltar grundskol- och gymnasierektorer samt bildningsdirektören som fungerar som ordförande. Personalens representant har rätt att närvara samt att uttrycka sig.

Rektorsmötet föreslår för bildningsnämnden vilken rektor som kunde utses till föredragande i nämndens sektion.

Vardera språkgruppens rektorer samarbetar såväl lokalt som regionalt inom olika projekt. Som sekreterare fungerar förvaltnings- eller byråsekreteraren.

3. Ledningsgruppen för småbarnspedagogik

Till ledningsgruppen för småbarnspedagogik hör chefen för småbarnspedagogik samt daghemsföreståndare. Chefen för småbarnspedagogik fungerar som ordförande. Övriga sakkunniga tillkallas vid behov.

Lärarkårens uppgifter i grundskolan och gymnasiet

Lärarkåren bör

1 årligen i samråd med rektor ge förslag till budget för skolan samt övervaka att skolans verksamhet följer den godkända budgeten

2 i slutet av läsåret i samråd med rektor, göra upp en berättelse och utvärdering om skolans verksamhet under läsåret till bildningsnämndens sektion

3 tillsammans med rektor göra upp en läroplan, på den baserad arbetsplan för läsåret, samt förverkliga utvärdering i skolan

4 planera det interna samarbetet samt kontakten till olika skolor gällande läroämnen och klasser

5 planera utbildningen för lärarkåren

6 utveckla elevkårsverksamheten

7 sköta samarbetet mellan hem och skola samt ge en redovisning till hemmen om det gångna skolårets arbete och målen inför följande läsår.

Lärarkåren kallas till möte genom en kallelse på lärarrummets anslagstavla minst tre dagar för mötet.

Protokoll uppgörs över lärarmötet. Rektor svarar för att besluten verkställs och om informationen.

Lärartjänster och uppgifter

Följande lärartjänster finns inom skolväsendet:

1 klasslärare

2 specialklasslärare

3 speciallärare

4 ämneslärare

5 lektor

6 studiehandledare

7 rektor

En lärare som utsetts till skolans föreståndare har rätt att använda titeln rektor.

Den person som innehar en lärartjänst och timläraren bör

1 i samarbete med eleverna, deras vårdnadshavare och skolans personal försöka uppnå de stadgade och fastställda mål som uppgjorts för undervisningen

2 delta i utvecklande av skolan

3 sköta, mot ersättning, en annan lärares uppgift då denna är oväntat förhindrad högst under tre dagars tid

4 utföra uppgifter som bestämts i lag och förordning samt i läroplanen eller i någon annan plan som stadgar om uppgifterna.

Språkundervisning

Språkundervisningen för Hangö stads skolor ordnas enligt språkprogrammet i bilaga 3.

Specialundervisning

I stadens grundskolor bör enligt lagstiftningen för grundskolelever anordnas undervisning i specialklasser/smågrupper och annan specialundervisning enligt bildningsnämndens beslut.

Den specialundervisning som eleverna behöver, anordnas huvudsakligen i skolor i Hangö så att utslagning kan förebyggas så effektivt som möjligt.

De elever som inte har möjlighet att erhålla undervisning i den egna kommunen, har möjlighet att besöka en statlig läroanstalt, en skola i en annan kommun eller en privat specialskola eller –klass, så som man överenskommit med upprätthållaren eller beaktat vad som skilt stadgats om dessa skolor.

Till specialundervisningen hör även skolgångshandledare, som anställs för att stöda elever vars skolgång är utmanande utan extra handledning.

Specialundervisningen leds i de finskspråkiga grundskolorna av respektive skolas rektor samt, i Tita-Marian koulu, av rektorn för specialundervisningen. Rektorn för specialundervisningen fungerar också som förman för de finskspråkiga skolgångshandledarna. I de svenskspråkiga grundskolorna planerar de koordinerande speciallärarna specialundervisningen tillsammans med skolornas rektorer. En koordinerande speciallärare fungerar också som förman för de svenskspråkiga skolgångshandledarna.

Utvidgad läroplikt

För att övervaka att elever fullgör läroplikten, bör det inom staden finnas ett övervakande organ som följer upp detta. Bildningsnämnden har beslutat att en arbetsgrupp (Valpas-grupp) utses för ändamålet. Valpas-gruppen leds av bildningsdirektören, och övriga medlemmar i arbetsgruppen är förmannen för ungdomstjänsterna, uppsökande ungdomsledaren och studiehandledarna från båda språkgrupperna. Arbetsgruppen kan kompletteras med representanter från välfärdsområdets barnskydd, eller med övriga sakkunniga.

Elevvården

Inom bildningsväsendet fungerar elevvårdens styrgrupp som sammankommer regelbundet. Till gruppen hör bildningsdirektören (ordförande), chefen för småbarnspedagogik, uppsökande ungdomsarbetaren, stadens välfärdskoordinator samt förmännen från VN-välfärdsområdets psykolog-, kurators- och skolhälsovårdstjänster samt vid behov övriga sakkunniga.

Elevvårdspersonalen verkar i förskolor, grundskolor och gymnasier men är

underställda VN-välfärdsområdet.

I varje skola finns en arbetsgrupp för den gemensamma elevvården.

Kosthållet

Hangö stads centralkök svarar för kosthållstjänsterna.

Elevantalet i klasserna

Elevantalet i grundundervisningsgrupperna i grundskolorna är i Hangö:

1-2. klasser elevantalet högst 22 elever. Genom att jämna ut elevantalet försöker man att inte antalet 20 elever överskrids.

3-9. klasser elevantalet högst 28 elever. Man försöker dock att antalet 25 elever inte överskrids.

Högsta elevantal i specialundervisningen i klass är 8 - 10 elever.

I smågrupp inom specialundervisning är högsta elevantalet 5 elever.

I undervisning enligt målhelheter och då det är fråga om undervisning i större grupp kan man avvika från elevantalsgränser.

Klassens beräknade elevantal är under alla undervisningstimmar medeltalet av de närvarande eleverna.

Eftermiddags- och annan klubbverksamhet

Då kommunen anordnar eftermiddagsverksamhet ska verksamheten, i den omfattning kommunen beslutar, erbjudas eleverna i första och andra årskursen och elever i övriga årskurser som fått beslut om elevspecifika stödåtgärder enligt lagen om grundläggande utbildning. I det fallet beviljas kommunen statsandel för verksamheten i enlighet med lagen om finansiering av undervisnings- och kulturverksamhet. En förutsättning för att statsandel beviljas är att verksamheten anordnas för ovan nämnda elevgrupper.

Rektorerna svarar för skolornas klubbverksamhet. Ungdomsväsendet svarar för övrig klubbverksamhet.

Förskoleundervisning

Förskoleundervisning ordnas i daghem eller skola för alla barn under det år som föregår läroplikten. Chefen för småbarnspedagogik bereder ärendena för förskolan inför bildningsnämnden.
Bildningsnämnden beslutar i vilka daghem eller skolor förskoleundervisning meddelas. Chefen för småbarnspedagogik bereder ärendet.

Ungdomsfullmäktige

Ungdomsfullmäktiges verksamhetsstadga beskrivs i bilaga 4.

Verksamhetsstadga för bildningsväsendet **Bilaga 1**

Beslutanderätt i undervisningen i Hangö stad

Lag om grundläggande utbildning (628/1998)

	Beslut	Beslutanderätt
1 a)	antagande av elev inom förskoleundervisningen eller byte av undervisningsplats	chef för småbarnspedagogik
b)	anvisning eller byte av undervisningsplats för elev grundläggande undervisning	rektor i mottagande skola
2	godkännande av läroplan	sektionen eller nämnden
3	antagning eller överföring till barn- eller elevspecifikt stöd	bildningsdirektören
4	beslut om tidigarelagd läroplikt	bildningsdirektören
5	särskilda arrangemang för elevs studier	rektor
6	begränsande av offentlighet av undervisningen	rektor
7	deltagande i försök	rektor
8	beslut angående utvärdering av utbildningen	sektionen
9	inledning av skolarbetet och lovdagar	nämnden
10	övervakning av elevs framsteg i hemundervisning	rektor och hans utsedda lärare
11	lov att inleda skolgången ett år senare	bildningsdirektören
12	beslut om antagande av elever i andra hand	mottagande skolas rektor
13	byte av valt ämne eller lärokurs till ett annat	rektor
14	beslut om skolreseförmån	bildningsdirektören
15	ersättande av skololycksfall	bildningsdirektören
16 a)	tillstånd för elev att vara frånvarande	läraren en vecka, rektor för längre tid
b)	tillstånd för elev att tillfälligt avbryta läroplikten	bildningsdirektören
17 a)	avstängning av elev för en viss tid	sektionen

b)	skriftlig varning till elev	rektor
c)	beslut om kvarsittning	läraren, rektor
d)	tillsägelse till elev att avlägsna sig samt avlägsnande av elev från klassrummet eller ett utrymme	läraren, rektor
e)	ålägga elev att utföra sina hemuppgifter	läraren, rektor
f)	förvägra elev rätt att delta i undervisningen	rektorn
g)	omhändertagande av föremål eller ämnen	läraren, rektorn
h)	granskning av elevens saker	lärare och rektor tillsammans
18 a)	beslut om att lärare sköter rektorsuppgifter eller avlägsnande av uppgifter (gäller inte tjänsterektorer)	bildningsdirektören
b)	val av ordinarie tjänsteinnehavare och arbetstagare	bildningsdirektören
c)	bestämmande av verksamhetsplats för lärare	bildningsdirektören
d)	val av vicerektor eller avlägsnande av uppgifter	lärarkåren väljer, rektorn fastställer

Förordning om grundläggande utbildning (852/1998)

	Beslut	**Beslutanderätt**
1	godkännande av en plan baserad på läroplanen	sektionen
2 a)	erhållande av avgångsbetyg	rektor
b)	erhållande av skiljebetyg	rektor
c)	intyg till elev över slutförd lärokurs	rektor eller läraren i resp. ämne
3 a)	bedömning av elev i läroämne/studiehelhet och i fråga om uppförande	läraren/lärarna
b)	kvarstannande i årsklass	rektor och lärare
4	ny bedömning av elev	rektor och lärare
5	anställning av lärarpraktikant (utan lön)	rektor
6	betyg till elev över avlagd grundutbildning med en särskild examen	rektor och lärare

Gymnasielag (714/2018)

	Beslut	Beslutanderätt
1	ansökan om tillstånd att få ordna utbildning	nämnden eller sektionen
2	anskaffning av utbildningstjänster utifrån	sektionen
3	godkännande av läroplan	sektionen
4	anordnade av studier för en studerande genom särskilda arrangemang	rektor
5	begränsning av offentlighet av undervisningen	rektor
6	deltagande i försök	sektionen
7	beslut angående utvärdering av utbildningen	sektionen
8 a)	grunderna för antagande av studerande; inträdes- och lämplighetstest	sektionen
b)	anta enskilda studerande som studerande	rektorn
9	tillgodoräknande av studier slutförda annanstans	rektor
10	lov till att förlänga studietiden i gymnasiet	rektor
11	konstaterande av att studerande avgått	rektor
12	beviljande av befrielse från studier	rektor
13	skriftlig varning till studerande	rektor
14	avstängning från studier på viss tid	sektionen
15	avstängning från studier på viss tid under den tid rannsakan pågår	sektionen
16 a)	val av ordinarie tjänsteinnehavare och arbetstagare	bildningsdirektören
b)	val av vicerektor eller avlägsnande av uppgifter	lärarkåren väljer, rektorn fastställer
17 a)	bedömning genom särskild examen, i vissa läroämnen	lärare/flera lärare
b)	ifråga om slutbedömning	rektor och lärare

Gymnasieförordning (810/2018)

	Beslut	Beslutanderätt
1	godkännande av en plan baserad på läro-planen	sektionen
2	tillstånd att genomföra studier utan att delta i undervisningen	rektor
3 a)	erhållande av avgångsbetyg	rektor
b)	erhållande av skiljebetyg	rektor
c)	intyg till studerande för slutförd lärokurs	rektor eller läraren i resp. ämne
4 a)	bedömning av studerande i läroämne/ studiehelhet	lärare/flera lärare
b)	slutbedömning av elev	rektor och lärare
5	ny bedömning av studerande	rektor och lärare
6	anställning av lärarpraktikant (utan lön)	rektor

Beslutanderätt inom småbarnspedagogiken i Hangö stad **Bilaga 2**
Lag om småbarnspedagogik 540/2018
Ändring i lagen om småbarnspedagogik 1183/2021, 1.8.2022

	Beslut	Beslutanderätt
1.	beslut om stöd eller stödtjänster för barn	chef för småbarnspedagogik
2.	beslut om frågor i anslutning till utvärdering av småbarnspedagogiken	chef för småbarnspedagogik
3.	beslut om deltagande i försök	chef för småbarnspedagogik

Verksamhetsstadga för bildningsväsendet **Bilaga 3**

Språkprogram för Hangö stads skolor

Språkprogrammet för skolorna är uppbyggt enligt följande:

A1 = ett gemensamt språk som inleds i årskurserna 1-3

A2 = ett frivilligt språk som inleds i årskurserna 3-5

B1 = ett gemensamt språk som inleds i årskurs 6

B2 = ett språk som inleds i årskurs 7 eller 8 som tillvalsämne

B3 = ett språk som inleds i gymnasiet som tillvalsämne

För tvåspråkiga elever kan i det andra inhemska språket ordnas modersmålsinriktad undervisning i en skild grupp, bestående av minst fem elever.

1. Grundskolan

Årskurserna 1-6

Målsättningen är att elever som påbörjar studier i det gemensamma språket i årskurserna 1-3 (A1) och elever som erbjudits frivilliga studier enligt läroplanen i åk 3-6 (A2), skall inneha likvärdiga språkkunskaper då de avslutar sina grundskolstudier.

Minst 11 årsveckotimmar undervisning erbjuds i A1-språket i årskurserna 1-6. I de svenskspråkiga skolorna läser eleverna finska fr.o.m. åk 1, i de finskspråkiga skolorna läser eleverna engelska fr.o.m. åk 1.

Studier i A2-språket inleds i årskurs 3-5 enligt beslut av bildningsnämndens sektion. Minst sex årsveckotimmar erbjuds.

För att kunna meddela undervisning i ett frivilligt ämne fordras en grupp bestående av minst sex elever. Gruppen kan vara gemensam med andra skolor.

Språkduschtandem

Traditionellt har tandempedagogik byggt på relativt självständigt pararbete mellan två parter med olika modersmål. I språkduschtandem utvecklas en modell för barn inom småbarnspedagogik, förskolan och årskurserna 1–6. Modellen hjälper småbarnspedagoger, förskollärare och klasslärare att tillämpa tandempedagogik i undervisningen.

Genom att skapa erfarenheter av trygg och meningsfull samvaro och framgångsrik interaktion med den andra språkgruppen förstärker tandempedagogiken barnens tro på den egna förmågan att lära sig språk och skapar personliga kontakter mellan språkgrupperna, vilket utgör en god grund för positiva attityder gentemot den andra språkgruppen inklusive språket och kulturen. På de lägre årskurserna i grundskolan tillämpas tandempedagogik som ämnesövergripande undervisning i samarbete mellan flera olika ämnen, inte uttryckligen inom språkundervisning.

I Hangö erbjuds språkduschtandem alla förskolelever samt eleverna i grundskolans lägre klasser (åk. 1-4), men språksamarbete kan även tillämpas i de högre årskurserna.

De finskspråkiga skolorna

I läroplanen för årskurserna 1-6 ingår för alla som ett gemensamt ämne undervisning i engelska språket och som frivilligt ämne undervisning i svenska språket.

De svenskspråkiga skolorna

I läroplanen för årskurserna 1-6 ingår för alla som ett gemensamt ämne finska språket och som frivilligt ämne engelska språket.

Årskurserna 7-9 och tilläggsundervisning

A1- och A2-språken som inleds i årskurserna 1-6 fortsätter. Undervisningen omfattar minst sex årsveckotimmar. I läroplanen för årskurserna 7-9 ingår såsom gemensamma ämnen engelska och det andra inhemska språket och som tillvalsämnen övriga främmande språk.

Undervisning kan meddelas i det andra inhemska språket (finskspråkiga skolor) eller i engelska språket (svenskspråkiga skolor) som B1-språk (gemensamt språk som påbörjas i 6. klass) vid behov.

B2 är ett frivilligt, främmande språk som inleds i årskurserna 7 eller 8. Det är möjligt att välja flera B2-språk. Undervisningen omfattar minst fyra årsveckotimmar. I Hangö stad undervisar man tyska och franska som B2-språk. Dessutom kan man erbjuda även andra främmande språk

Det skall även vara möjligt att välja ett annat frivilligt språk.
I årskurserna 7-9 kan dessutom anordnas korta studiehelheter i språk för vilka en läroplan uppgörs skolvis och som förverkligas genom integrering i andra läroämnen.

Som tilläggsundervisning i grundskolan hör även sådana språk som undervisas i grundskolan och gymnasiet och i övrigt kan väljas enligt en personlig läroplan som uppgjorts för eleven.

2. Gymnasiet

Språkundervisningen i gymnasiet baserar sig på grundskolans språkprogram. Läroplanen kan innehålla skolvisa, valbara språkstudier som inte nödvändigtvis når upp till B-nivå. Studerandena i gymnasiet bör ha möjlighet att studera fyra språk, av vilka det andra inhemska och engelska språket kan studeras på A-nivå och det andra inhemska språket på B-nivå.

För att avlägga en lärokurs i gymnasiet förutsätts att en studerande har minst ett A-nivåspråk och ett B-nivåspråk, av vilka det ena är det andra inhemska språket.

Studierna i B3-språken, som inleds i gymnasiet, är desamma som studierna i B2-språken som inleds i högstadiet. I B3-språken har man möjlighet att nå upp till B-nivå. Elever som avlagt olikomfattande kurser erbjuds anslutande och fördjupande kurser för att underlätta språkstudierna.

Liite 4

Ungdomsfullmäktiges logotyp förnyas för att anpassas till stadens nya varumärkesprofil och namnbytet till ungdomsfullmäktige.

UNGDOMSFULLMÄKTIGES VERSAMHETSSTADGA

För att säkerställa ungas möjligheter till delaktighet och inflytande fastställer Hangö stadsstyrelse genom denna verksamhetsstadga Hangö stads ungdomsfullmäktige (tidigare ungdomsrådet). Hangö stadsfullmäktige godkände (den 16.6.2026 25§) en ändring av 13 § i Hangö stads förvaltningsstadga, genom vilken namnet ändrades till ungdomsfullmäktige och ungdomsfullmäktige beviljades officiell initiativrätt.

Ungdomsfullmäktige ska ges möjlighet att påverka planering, beredning, genomförande och uppföljning inom olika kommunala verksamheter i frågor som är av betydelse för kommuninvånarnas välfärd, hälsa, studier, livsmiljö, boende eller rörlighet samt även i andra frågor som ungdomsfullmäktige bedömer som betydelsefulla med tanke på barn och unga. Ungdomsfullmäktige ska tas med när barns och ungas deltagande och hörande av barn och unga utvecklas i kommunen.

1. Syfte och mål med ungdomsrådet

   Ungdomsfullmäktigen är lagstadgade och deras uppgift är att representera de unga i den egna kommunen samt, med stöd av 8 § i ungdomslagen och 26 § i kommunallagen, uppmuntra unga att delta och påverka både det kommunala beslutsfattandet och samhälleliga frågor i allmänhet.

   Hangös ungdomsfullmäktige är ett tvåspråkigt påverkansorgan. Ungdomsfullmäktige har som mål att representera de unga i beslutsfattandet i kommunen och föra fram de ungas tankar för behandling i kommunala organ utan partipolitiska eller religiösa bindningar. Ungdomsfullmäktige uppmuntrar ungdomar att intressera sig för samhällsfrågor.
   Ungdomsfullmäktige arbetar på kommunens båda språk, och behandlingsspråket för ärenden kan vara antingen finska eller svenska. Ledamöterna i ungdomsfullmäktige har rätt att använda finska och svenska vid sammanträdena och få ett sammandrag av ett muntligt inlägg på sitt eget språk, om de inte har förstått vad som sagts.

   - följa beslutsfattandet inom staden ut de ungas synvinkel samt främja de ungas möjligheter att delta i och inverka på beslutsfattandet,
   - komma med initiativ, förslag och framställningar samt ge stadens myndigheter utlåtanden i frågor som gäller de unga och deras levnadsvillkor,
   - främja samarbetet mellan de unga och staden,
   - inverka på att staden vid utvecklandet av sina tjänster ser till att de är tillräckliga och lämpliga för de unga,
   - delta i stadsfullmäktiges, stadsstyrelsens och nämndernas sammanträden genom att utse en representant till varje organ i enlighet med innehållet i förvaltningsstadgan,
   - göra sin verksamhet känd och informera om den via olika informationskanaler,

- årligen ge en verksamhetsberättelse till bildningsnämnden samt
- sköta andra uppgifter som hör till ungdomsrådet kompetens och som getts ungdomsrådet.

2. Tillämpning av verksamhetsstadgan

I verksamhetsstadgan fastställs valsätt, syfte, uppgifter, beslutsförfarande, mötesförfarande samt övrigt som gäller ordnandet av ungdomsfullmäktigeverksamheten.

3. Val av ungdomsrådet

I ungdomsfullmäktige kan verka och till ledamöter kan väljas ungdomar vars hemkommun är Hangö.
Till ungdomsrådet väljs nio (9) medlemmar

Hankoniemen yläaste årskurs 9: två (2) medlemmar
Hangö högstadium åk 9: två (2) medlemmar
Hankoniemen lukio: två (2) medlemmar
Hangö gymnasium: två (2) medlemmar
Hyllis: en (1) medlem

Ungdomsfullmäktige väljs demokratiskt genom val som ordnas i skolorna och på ungdomsgården.
Skolorna och ungdomsgården kan utse sina representanter direkt om antalet kandidater är mindre än eller lika stort som antalet platser.
Ungdomsfullmäktiges mandatperiod är ett läsår.
Mandatperioden för representanter från årskurs 9 är ett år. För representanterna från gymnasierna och Hyllis är mandatperioden två år.
Skolorna och ungdomstjänsterna kommer överens om tidtabellen för valet av ungdomsfullmäktiges medlemmar.
Stadsstyrelsen tillsätter ungdomsfullmäktige enligt det förfarande som fastställs i denna verksamhetsstadga.
Om en medlem vill avgå från ungdomsfullmäktige ska detta anmälas skriftligen till ungdomsfullmäktige.
När en medlem avgår utser den skola eller ungdomsgård som gjort valet en ny medlem i den avgångnas ställe.
En medlem i ungdomsfullmäktige kan skiljas från sitt uppdrag om hen upprepade gånger bryter mot ungdomsfullmäktiges regler, försummar sina uppgifter som förtroendevald, bryter mot Finlands lag eller byter hemkommun. Ett eventuellt beslut om att skilja en medlem från uppdraget ska alltid fattas tillsammans med ungdomsfullmäktiges handledare och en annan kommunal tjänsteinnehavare.
Grunderna för skiljandet får inte vara diskriminerande eller lagstridiga. Innan beslut fattas ska medlemmen ges möjlighet att diskutera sitt agerande, dess eventuella konsekvenser samt möjlighet att ändra sitt beteende.
Om en medlem skiljs från sitt uppdrag utser den berörda skolan eller ungdomsgården en ny medlem i den avsattas ställe. Kompletteringar till följd av avgångar eller avsättningar antecknas för kännedom vid ungdomsfullmäktiges möte.
Sammanträdesarvoden betalas i enlighet med stadens gällande förvaltningsstadga.

4. Uppgifter och uppgiftsbeskrivningar

För att fungera effektivt behöver ungdomsfullmäktige en arbetsfördelning. Bland de valda medlemmarna utses en ordförande, en vice ordförande, en sekreterare eller ett sekreterarpar samt kommunikationsansvariga.
Handledaren sammankallar ungdomsfullmäktige. Ordföranden leder mötena och presidiets arbete. Föredragningslistan utarbetas under handledarens ledning.
Vice ordföranden fungerar som ordförandens ersättare när ordföranden har förhinder.
Sekreterarens uppgift är att tillsammans med ordföranden skriva protokollet. Handledaren förmedlar protokollet till ungdomsfullmäktige och vid behov till kommunens organ, publicerar det samt ansvarar för arkiveringen av handlingarna. Ordförande, vice ordförande och sekreterare väljs vid det konstituerande mötet.

De kommunikationsansvariga ansvarar för den externa kommunikationen enligt den kommunikationsplan som utarbetas. De ansvarar också för ungdomsfullmäktiges kanaler i sociala medier.

Medlemmarnas uppgift är att delta i möten och evenemang. Om en medlem är förhindrad att delta ska detta meddelas ungdomsfullmäktiges handledare senast dagen före det aktuella mötet eller evenemanget. Medlemmen ska även delta i de möten och andra tillställningar som förtroendeuppdraget förutsätter (nämnder m.m.).
Ungdomstjänsterna utser en handledare för ungdomsfullmäktige. Handledaren bistår i beredningen av ärenden och fungerar som stöd och handledare för ungdomsfullmäktige.
Vid ungdomsfullmäktiges möten har även ungdoms- och idrottsdirektören samt bildningsdirektören närvaro- och yttranderätt. Om andra personers närvaro- och yttranderätt beslutar ungdomsfullmäktige särskilt.

I enlighet med stadens förvaltningsstadga utser ungdomsfullmäktige två representanter och två mikrofonbärare till stadsfullmäktiges möten. Representanterna har närvaro- och yttranderätt vid mötena. Ungdomsfullmäktiges representanter och mikrofonbärare har dock inte rätt att närvara vid fullmäktiges slutna sammanträden.
I enlighet med stadens förvaltningsstadga utser ungdomsfullmäktige sina representanter till nämnderna. De valda representanterna har närvaro- och yttranderätt vid dessa organs sammanträden, utom när de handlingar som behandlas innehåller sekretessbelagda uppgifter.
Stadsstyrelsen kan begära att ungdomsfullmäktige utser en representant till stadsstyrelsens sammanträden. Den valda representanten har närvaro- och yttranderätt vid mötena, utom när de handlingar som behandlas innehåller sekretessbelagda uppgifter.

Ungdomsfullmäktige ska informeras i god tid om ärenden som är under beredning. Kommunens organ ska höra ungdomsfullmäktige och begära utlåtanden av ungdomsfullmäktige under beredningsskedet i frågor som har betydelse för ungdomars välfärd, hälsa, delaktighet, levnadsmiljö, boendemiljö, studier, rörlighet eller andra tjänster som de behöver.
Höranden och diskussioner kan, utöver traditionella utlåtandeförfaranden och möten, genomföras med hjälp av elektroniska kanaler och sociala medier.

Välfärdsområdena inledde sin verksamhet i början av år 2023. Samtidigt utsågs, i enlighet med 32 § i lagen om välfärdsområden, ett ungdomsfullmäktige i varje välfärdsområde för att säkerställa ungas möjligheter till inflytande. Dessa ungdomsfullmäktigen kallas regionala ungdomsfullmäktigen.
Det regionala ungdomsfullmäktiges uppgift är att föra fram ungdomars synpunkter i välfärdsområdets beslutsfattande och utveckling av tjänster samt att representera ungdomarna i området. I enlighet med 32 § i lagen om välfärdsområden ska ungdomsfullmäktige också involveras i utvecklingen av delaktighet och hörande inom välfärdsområdet.

Västra Nylands välfärdsområdes (LUVN) ungdomsfullmäktige påverkar planeringen, beredningen, genomförandet och uppföljningen av välfärdsområdets verksamhet i frågor som har eller som ungdomsfullmäktige bedömer ha betydelse för barn och unga och de tjänster de behöver.
Hangö ungdomsfullmäktige väljer bland sina medlemmar en (1) ordinarie medlem och en (1) ersättare. Mandatperioden följer den mandatperiod som fastställts för välfärdsområdets ungdomsfullmäktige.
Det regionala ungdomsfullmäktige utses bland medlemmarna i kommunernas ungdomsfullmäktige och mandatperioden är ett till två år. Hangö ungdomsfullmäktige utser en (1) medlem och en (1) ersättare till Västra Nylands välfärdsområdes ungdomsfullmäktige. Mandatperioden följer det regionala ungdomsfullmäktiges mandatperiod.

5. Ungdomsfullmäktiges organisering

Det första mötet under en ny mandatperiod sammankallas och leds av den ungdomstjänstanställda som utsetts till ungdomsfullmäktiges handledare.
Vid mandatperiodens första möte väljer ungdomsfullmäktige bland sina medlemmar en ordförande och en vice ordförande.

Ungdomsfullmäktige väljer dessutom en sekreterare eller ett sekreterarpar samt kommunikationsansvariga.
Vid det konstituerande mötet väljer ungdomsfullmäktige representanter till stadsfullmäktige och nämnderna.
Ungdomsfullmäktige kan under mandatperioden välja medlemmar till särskilda arbetsgrupper.

6. Verksamhetsplan och verksamhetsberättelse
   Ungdomsfullmäktiges handledare bereder årligen ungdomsfullmäktiges verksamhetsplan.
   Ungdomsfullmäktige rapporterar årligen om sin verksamhet genom att upprätta en verksamhetsberättelse.
   Ordföranden skriver verksamhetsberättelsen till bildningsnämnden.

7. Sammanträdespraxis

   Ungdomsfullmäktige sammanträder i regel en gång per månad, med undantag för sommarmånaderna.
   Kallelse till sammanträde utfärdas av handledaren. I kallelsen ska anges tid och plats för mötet samt de ärenden som ska behandlas. Kallelsen skickas till medlemmarna och övriga inbjudna minst en vecka före mötet på det sätt som ungdomsfullmäktige beslutat.
   Föredragningslistan bereds av handledaren tillsammans med ordföranden. Ordföranden och handledaren har rätt att vid behov göra ändringar i föredragningslistan.
   Ärenden som inte hinner behandlas vid ett möte kan överföras till ett fortsättningsmöte, för vilket ingen särskild kallelse behöver utfärdas. De som varit frånvarande ska dock informeras om fortsättningsmötet.
   Det konstituerande mötet är beslutfört när minst två tredjedelar (2/3) av medlemmarna är närvarande.
   Övriga möten är beslutföra när minst hälften (1/2) av medlemmarna är närvarande.
   Sammanträdesarvoden betalas i enlighet med stadens gällande förvaltningsstadga.

Denna verksamhetsstadga träder i kraft xx.xx.202x