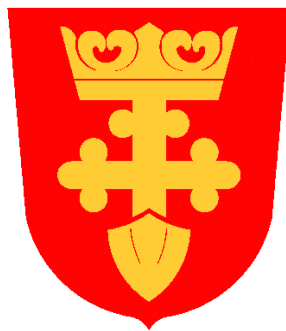


UTBILDNINGSPOLITISKT
PROGRAM FÖR BILDNINGSVÄSENDET
I KRONOBY KOMMUN



KRONOBY KOMMUN
2008

Godkänd av kommunfullmäktige 25.9.2008, § 42

Innehållet i ett utbildningspolitiskt program för Kronoby kommun

1. Inledning

2. Bildningsväsendets organisation

1. Administration
2. Skolorna
3. Biblioteket
4. Medborgarinstitutet
5. Kronoby Folkhögskola
6. Hantverksskolan Optima
7. Mål för bildningsväsendets organisation

3. Skolor

1. Skolnätet
2. Elevupptagningsområde
3. Elevprognoser
4. Kriterier och mål för skolnätet

4. Stödande åtgärder

1. Elevvård
2. Specialundervisning
3. Eftermiddagsvård
4. Mål för stödande åtgärder

5. Personalpolitik

1. Rekryteringspolicy
2. Fortbildning
3. Mål för personalpolitiken

6. Fastigheterna

1. Skolbyggnaden
2. Skolgården
3. Kriterier och mål för fastigheterna

1. Inledning

Det utbildningspolitiska programmet för bildningsväsendet i Kronoby utgör bas för de utbildningspolitiska besluten som de förtroendevalda ska fatta inom den närmaste tiden. I kommunens strategiplan Kronoby - 2010 finns de allmänna riktlinjerna för kommunens verksamhet, medan det utbildningspolitiska programmet synar och lyfter fram riktlinjerna specifikt för bildningsväsendet. Fokuseringen är på den grundläggande utbildningen åk 1-9 men även de andra skolformerna behandlas.

I kommunens läroplan finns en beskrivning av Kronoby kommun under rubriken ”lokal identitet”

Utdrag ur läroplanen:

Kännetecknande för Kronoby kommun är ådalarna, vattendragen och skogarna. Den stora majoriteten av befolkningen är finlandssvensk och umgängesspråket är ofta en genuin dialekt, som varierar i kommunens olika delar. Inflytandet från rikssvenska medier är stort. Kontakterna mellan människorna präglas av rättframhet och av humoristiska drag. Föreningslivet är rikt och människorna är trygga tack vare de sociala nätverk som finns. Generationerna umgås flitigt med varandra.

Kommunen kännetecknas av en levande landsbygd med en stor andel jordbrukare, även antalet småföretagare är högt. Större industrier finns också. Kommunikationerna är mycket goda. Kronoby ligger nära Karleby och Jakobstad, vilket betyder att människor kan bo i kommunen och jobba i grannstäderna. I kommunen finns nejdens flygfält. I geografiskt hänseende är kommunen vidsträckt bestående av tre kommundelar, vilket betyder långa avstånd. Den del av kommunen som gränsar mot de finskspråkiga kommunerna, har av naturliga skäl täta kontakter till den finskspråkiga befolkningen.

Kommunens invånarantal är ca 6700 invånare, andelen svenskspråkiga är ca 85 %.

MÅL: Kommunen strävar efter att upprätthålla en kvalitativt högtstående grund- och gymnasieutbildning, som utgör en stabil grund för framtida yrkes- och högskolestudier. För att stärka rollen som aktiva utbildare inom den fria bildningen kanaliseras resurserna till Kronoby folkhögskola och Kronoby medborgarinstitut. Biblioteksväsendet tillgodoser via sina tjänster invånarnas behov av bildning och kultur och ett självständigt förvärvande av kunskap. Kommuninvånarna ges en smidig och kundanpassad service inom bildningssektorn.

2. Bildningsväsendets organisation

De olika sektorerna leds av sektorchefer med resultatansvar för sin sektor. Kommunstyrelsen utser på förslag från respektive nämnd sektorchefer och deras ersättare bland ledande och i självständig ställning varande tjänsteinnehavare inom sektorn. Sektorchefer utses för en mandatperiod som gäller tillsvidare.

Kommunfullmäktige indelar vid behov sektorerna i uppgiftsområden och resultatenheter. Respektive nämnd beslutar om vem som fungerar som chef för uppgiftsområdet/resultatenheten och om vem som fungerar som dennes ersättare.

Kommunstyrelsen beslutar om hur personal, som är anställd i kommunen, kan disponeras mellan sektorerna.

2.1 Bildningssektorn är indelad i bildningskansli, bibliotek, medborgarinstitut och kultur- och fritidskansliet. I budgeten för bildningsnämnden finns följande uppgiftsområden:

Administration, grundläggande utbildning, gymnasium, specialanslag för undervisning, folkhögskola, medborgarinstitut och bibliotek.

Organiseringen av den finskspråkiga grundläggande utbildningen och förskolundervisningen sker via bildningsnämnden för finskspråkig grundläggande utbildning och med avtal med Karleby stad och Kaustby kommun.

Som exempel på resultatenheter kan man nämna en skola och som resultatansvarig person är skolans rektor. Bildningssektorn leds av skoldirektören, som också är sektorchef. Till administrationen hör en kanslist. Biblioteksväsendet leds av bibliotekschefen och fritidssektorn av fritidskoordinatören, både sektorerna har skoldirektören som närmaste förman.

Ådalens skola och gymnasiet har en kanslist till sitt förfogande. Dessa skolor har tjänsterektorer medan de andra skolorna har en klasslärartjänst till vars skyldighet hör att verka som skolans rektor.

2.2 Skolorna

Skolor som kan meddela undervisning i den grundläggande utbildningen.

Centralskolan	åk 1-6
Djupsjöbacka skola	åk 1-4
Nedervetil skola	åk 1-6
Norrby skola	åk 1-4
Påras skola	åk 1-4
Småbönders skola	åk 1-6
Söderby skola	åk 1-6
Terjärv skola	åk 1-6
Ådalens skola	åk 7-9 för hela kommunen, placerad i Kronoby centrum
Kronoby gymnasium	placerad i Kronoby centrum

2.3 Biblioteket

Biblioteksväsendet består av fyra verksamhetspunkter: huvudbiblioteket, Terjärv bibliotek, Nedervetil bibliotek och bokbussen.

Personalen består av en bibliotekschef, en bibliotekarie, tre biblioteksfunktionärer på heltid, en på deltid och en bokbusschaufför/biblioteksfunktionär.

2.4 Medborgarinstitut

Institutets kansli finns vid Kronoby Folkhögskola, kanslihuset, andra våningen. Personalen består av en rektor (icke besatt), en kurssekreterare, en språklärare och en musiklektör. Kronoby folkhögskola administrerar rektorsuppgifterna för MI via avtal med kommunen.

2.5 Kronoby folkhögskola

Personalen består av en rektor, en avdelning för information, utbildning inom praktisk formgivning, base camp, språklinje, outdoor academy, övriga funktioner som t.ex. IT, teknik, projekt, bokföreläsning och köks- och fastighetsservice.

Kronoby folkhögskola upprätthålls av Samkommunen för Kronoby folkhögskola, som består av Karleby, Larsmo, Kronoby, Jakobstad, Pedersöre. Samkommunen bildades 1984. Samkommunen upprätthåller också Nordiska Konstskolan i Karleby. Kronoby medborgarinstitutets administration är förlagd till folkhögskolan.

2.6 Hantverkskolan Optima

Personalen består av en utbildningsledare, två lektorer i yrkesämnena, en lärare i konstämnen, en timlärare, en fastighetsskötare, elevhemsövervakare och kökspersonal. Hantverkskolan Optima hör till Optima samkommunen som ägs av kommunerna Jakobstad, Karleby, Kronoby, Pedersöre, Larsmo, Nykarleby och Oravais.

2.7 Mål för bildningsväsendets organisation

I samband med att dagvården och förskolan inkluderas i bildningsväsendets organisation

1.1.2009 uppgörs mål och kriterier för bildningsväsendets organisation.

3. Skolor

Kommunen har för tillfället tre skolor som ger undervisning i åk 1-4, fem skolor som ger undervisning i åk 1-6 och en skola som ger undervisning i åk 7-9. Dessa hör till den grundläggande utbildningen. Kronoby gymnasium hör till andra stadiets utbildning.

De finskspråkiga eleverna får undervisning på sitt modersmål i Karleby och Kaustby enligt avtal. Den mottagande kommunen anvisar närskola för eleven.

Skolornas timresurs är beroende av antalet elever i skolan, elevgruppernas storlek, särskilda behov hos eleverna och av budgeten. De mindre skolorna med åk 1-4 har haft 50 timmar som en totalresurs. Två skolor med åk 1-6 har haft likadan timresurs ca 55 - 65 timmar med de tre största skolorna haft en timresurskoefficient på ca 1,5, medan Ådalens skola har haft en timresurskoefficient på ca 1,9. Skolorna äskar om timresurs för att kunna genomföra läroplanen och efter diskussioner fattar bildningsnämnden beslut i frågan. Gymnasiets timresurs fastställs på basis av elevantalet.

Resursen för specialundervisningen diskuteras fram tillsammans med speciallärarna och kuratorn. Antalet överförda elever/enhet samt antalet elever som behöver särskilt stöd styr timresursen för specialundervisningen.

3.1 Skolnätet

Kronoby kommun del har fyra skolor, nämligen Norrby, Påras, Centralskolan och Söderby, Nedervetil kommun del en skola, Nedervetil skola medan Terjärv kommun del har tre skolor, nämligen Djupsjöbacka skola, Terjärv skola och Småbönders skola. Ådalens skola för åk 7-9 ligger i Kronoby likaså Kronoby gymnasium.

Eventuella ändringar i skolnätet görs efter en ekonomisk, pedagogisk och social bedömning.

3.2 Elevupptagningsområde

Enligt kommunens förvaltningsstadga 88 § har kommunen ett distrikt för den grundläggande utbildningen. Bildningskansliet anvisar en närskola eller sekundär skola för alla elever, rätten

till gratis skolskjuts fastställs av bildningsnämnden i samband med anvisande av närskola eller sekundär skola. Bildningsnämnden har bestämt som rekommendation att antalet elever på åk 1 inte ska överstiga 25 elever och i sammansatt klass inte över 20 elever. Om det kommer över 25 anmälningar till åk 1 eller över 20 anmälningar till en sammansatt åk 1-2 kan bildningsnämnden anvisa elever också en annan skola än den som ligger närmast..

Bildningsnämnden fastställer årligen vilket antal elever kan börja i åk 1 per skola. Om elever med 11-årig läroplikt integreras i undervisningen får gruppens storlek inte överskrida 20 elever.

Principen är att, vid ett eventuellt urval av elever till en skola, står de elever i förtur som har den geografiskt närmaste skolan som närskola eller har syskon i skolan eller andra vägande skäl. Bildningsnämnden fastställer elevens närskola.

3.3. Elevprognoser

Enligt nuvarande befolkningsstatistik ser elevprognoserna ut såhär under förutsättning att bildningsnämnden anvisar den geografiskt närmaste skolan, vilket sker i ca 95 % av fallen. Någon in- eller utflyttning är inte prognostiserad.

SKOLA	åk	2008-2009	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Centralskolan	1-6	123	120	119	120	127	115	112
Djupsjöbacka	1-4	33	27	26	26	16	14	12
Nedervetil	1-6	119	130	122	132	134	125	116
Norrby	1-4	26	25	23	21	23	25	29
Påras	1-4	34	33	37	33	34	27	31
Småbönders	1-6	20	18	15	20	21	23	22
Söderby	1-6	23	21	22	27	23	21	19
Terjärv	1-6	120	113	113	106	111	105	88
Ådalens	7-9	293	268	258	236	224	241	263
Sammanlagt		791	756	736	721	713	693	692

Elevprognoserna visar en minskning av det totala elevantalet på ca 13 % för den grundläggande utbildningen fram till 2014. För de enskilda skolorna kan variationerna vara olika stora. Planeringen av tjänstestrukturen blir ett viktigt element i framtiden.

Beträffande gymnasieutbildningen i kommunen är den svår att förutse elevtillströmningen eftersom eleverna får fritt valjaskola efter avslutad åk 9.

3.3. Kriterier och mål för skolnätet

Skolnätet ska vara uppbyggt så att det garanterar en möjlighet till jämlik utbildning för kommuninvånarna. Skolorna ska vara på rimligt avstånd för eleverna och deras placering ska möjliggöra att bosättningen kan vara utbredd i kommunen. För kommuninvånarna är det viktigt att alla garanteras en jämlik och likvärdig skolgång, att skolorna håller god kvalitet

och att skolorna är inom ett rimligt räckhåll. Skolorna ska vara lockande för lärare att arbeta där, om grupp sammansättningarna blir tunga att arbeta med kan detta medföra problem vid rekryteringen av lärare.

Kommunen strävar efter att arbetsbördan fördelas relativt jämnt mellan lärarna i skolorna. Bildningsnämnden har rätt att vid behov utjämna elevtillströmningen mellan skolorna vid anvisandet av närskola till eleven. Elever, som behöver särskilt stöd, kan bildningsnämnden anvisa en särskild skola där resurserna och kunnandet är prioriterade.

Kommunen strävar efter att skolorna har minst två klasslärare och 20 elever eller mera. Vid en temporär minskning kan en skola få fortsätta tre år under minimigräsen, men om elevprognoserna visar att elevantalet förblinunder 20 elever kan skolan stängas.

Kommunen kunde uppgöra planering av områden kring de befintliga skolorna för att göra det möjligt att bygga i närheten av skolor och på så sätt trygga elevtillströmningen.

4. Stödande åtgärder

4.1 Enligt den nya läroplanen är elevvård en viktig del av skolarbetet.

Utdrag ur läroplanen:

Elevvården i skolan ska ha hand om elevens fysiska, psykiska och sociala välbefinnande. Genom denna vård främjas elevernas harmoniska utveckling och tillväxt. Målet är att skapa en trygg och sund studie- och arbetsmiljö, att skydda elevernas mentala hälsa och förhindra utslagning. Elevvården strävar efter att kontinuerligt förebygga att problem uppkommer, samt att upptäcka hinder för inlärningen och andra problem och vid behov ingripa.

Inom Ådalens skola finns en fungerande elevvårdsgrupp som träffas en gång per vecka och där följande personer ingår: rektor, vicerektor, speciallärare, skolhälsovårdare, studiehandledare och kurator. Enligt behov inkallas andra personer.

Elevvårdsgruppen

planerar i samråd med vårdnadshavarna och skolan skolgången för sådan elev som anses ligga i riskzon av något slag

är ett team där personalens och kollegiets oro för en enskild elev kan tas upp

planerar eventuellt vårdprogram för utsatt elev

kontinuerligt följer upp elev som bedömts ha behov av vårdande åtgärder

bistår skolan med råd och hjälp i akuta eller andra elevvårdssituationer

ger akt på och värnar om elevernas psykiska hälsa

På de lägre klasserna har man ordnat elevvårdsarbetet på olika sätt; antingen som elevvårdsgrupper där också hälsovårdaren och kuratorn deltar eller under kollegiemöten. Ordandet av elevvårdsmöten är beroende av skolans storlek och den aktuella situationen. För att främja nya elevers övergång till skolan bör samarbetet med förskolan fortsättningsvis utvecklas.

Vid situationer där läraren känner sig orolig över en elev, tas kontakt i första hand till hemmet och vid behov till hälsovårdare och kurator. Det åligger alla enskilda skolor att beakta behovet av elevvård och fundera över de förebyggande åtgärder som behövs för att eleverna skall må bra i skolan.

Elevvården hör till alla som arbetar i skolsamfundet och genomförs i samarbete med hemmen. Alla anställda som arbetar med barn och unga har skyldighet att anmäla till de sociala myndigheterna om man misstänker att barn och unga far illa på något sätt.

All personal inom undervisningssektorn och personer i yrkespraktik är bundna av tystnadsplikt vad gäller spridande av uppgifter om elever och deras skolgång, hemliv, studieprestationer, hälsa eller något annat som kan anses beröra deras väl och ve. Skolhälsovården och den övriga elevvården kan ge varandra sådana uppgifter som är nödvändiga för att man skall kunna ordna studierna ändamålsenligt.

Till elevvården inom grundutbildningen kan också räknas färdigt utarbetade beredskapsplaner, t.ex. skyddsplan, räddnings- och släckningsplan, beredskapsplan för kriser samt plan för motarbetande av mobbning och rasism. Skolornas trivselregler och ordningsregler utgör också grund för en fungerande elevvård.

4.2 Specialundervisning

I Kronoby kommun ges specialundervisning på deltid åt elev som har lindriga inlärnings- och talsvårigheter eller anpassningssvårigheter och som är i behov av särskilt stöd för att förbättra sina inlärningsförutsättningar. Undervisningen ordnas som parallellundervisning i samband med den övriga undervisningen – som arbete i smågrupper, individuellt eller som kompanjonundervisning. Varje skola har en kvot av timmar reserverade för specialundervisningen. Resursen bestäms i samband med timresursen av bildningsnämnden. Kommunen har ambulerande speciallärare, dessa har 2-3 skolor på sitt ansvarsområde.

Ådalens skola har stationerade speciallärare.

Målet är i första hand att stödja elevens studier så att det är möjligt att nå målen för den allmänna lärokursen. Vårdnadshavarna informeras om arrangemanget, vilket sker i samråd med klassläraren/klassföreståndaren och andra sakkunniga. Vid behov kan en plan för elevens lärande uppgöras.

För elever som har sådana inlärningsvårigheter att de inte kan tillgodogöra sig allmän undervisning ordnas undervisning i mindre grupp. I den mindre gruppen är undervisningen anpassad så att den motsvarar varje elevs inlärningsförmåga. Elevernas egna initiativ bör uppmuntras och deras självkänsla stärkas. Utgångspunkten är alltid elevens starka sidor och hans/hennes individuella inlärnings- och utvecklingsbehov. Elever i åk 1 – 9 erbjuds specialundervisning i mindre grupp eller enskilt. Integrering sker alltid i enlighet med elevens personliga förmåga.

Vid en överföring av elev till specialundervisning gäller följande principer:

Överföringen föregås av grundliga diskussioner mellan lärare och vårdnadshavare. Psykologisk och/eller annan testning rekommenderas.

Anhållan görs om överföring till specialundervisning, skolplacering och vid behov anhållan om 11-årig läroplikt. Anhållan undertecknas av vårdnadshavarna och tillställs bildningsnämnden för beslut. Till anhållan kan bifogas ett utlåtande/en rekommendation från speciallärare. Enligt bildningsnämndens beslut kan skoldirektören fatta beslut om överföring

till specialundervisning i de fall man är överens med vårdnadshavarna. Beslutet om överföring är i kraft i medeltal i tre år, efter det sker en uppföljning av beslutet

Utvärdering och uppföljning sker minst en gång per läsår.

En individuell plan för undervisningen (IP) uppgörs. Om beviljande av undervisningstimmar, biträdes- och övriga undervisningstjänster besluts av bildningsnämnden eller av skoldirektören

De flesta elever inom specialundervisningen följer de allmänna grunderna för skolans läroplan. I den individuella planen bestäms hur undervisningen anpassas och i vilka läroämnen. Där fastställs också den eftersträlvade nivån för eleven, dvs. individualiseringen av lärokursen.

I undervisningen av elever som omfattas av förlängd läroplikt kan läroämnen sammanslås till läroämbesblock. Läroämbesblock bildas av för alla gemensamma läroämnen samt av valfria ämben.

Om en elev inte längre har behov av specialundervisning kan bildningsnämnden eller skoldirektören besluta om att eleven överförs till den allmänna lärokursen.

Den individuella planen för elevens lärande uppgörs av lärare/speciallärare i samråd med eleven och hans vårdnadshavare och i samarbete med personer som ansvarar för olika stödformer. Föräldrarna får information om läroplansstommen innan planen uppgörs.

Den individuella planen skall innehålla grunduppgifter om eleven, en elevbeskrivning, allmän målsättning för eleven, specialåtgärder och en pedagogisk del med en beskrivning av undervisningen, principer för uppföljning

Syftet med den individuella planen är att långsiktigt stödja elevens individuella inlärningsprocess. I planen noteras iakttagelser om elevens framsteg samt arrangemang och metoder som varit ett gott stöd för elevens inlärnning och utveckling. Bedömningen av eleven grundar sig på den allmänna lärokursen eller på den kurs som fastställts i den individuella planen. En anteckning om individuell lärokurs skall finnas på betyget.

4.3 Eftermiddagsvård

Kronoby kommun ordnar lagstadgad eftermiddagsverksamhet för elever i årskurs ett och två, samt för elever i åk 3 – 9 som har överförs till specialundervisning. Verksamheten koordineras av Botnia 4h och är reglerad i avtal mellan kommunen och Botnia 4h.

Syftet med eftermiddagsverksamheten är att ge barnen möjlighet att under övervakning delta i en trygg och mångsidig verksamhet efter skoldagens slut. Utbildade vuxna ledare ansvarar för verksamheten.

Eftermiddagsverksamheten börjar när skoldagen är slut och slutar senast kl. 17.00. Verksamheten ordnas i lokaler i närheten av skolorna. Inom kommunen finns tre verksamhetsplatser; Kronoby, Nedervetil och Terjärv.

Utöver den handledda verksamheten ger eftermiddagsverksamheten möjligheter för barnen att syssla med egna lekar, tillsammans med andra barn eller för sig själva, och kan på det sättet utveckla sina sociala färdigheter.

Barn inom specialundervisningen placeras i grupperna med hänsyn till sina särskilda behov.

Alla barn som deltar i verksamheten omfattas av en olycksfallsförsäkring. Barnen får mellanmål under eftermiddagen.

Lagstadgad eftermiddagsverksamhet ordnas inte under skolornas lov.

Eftermiddagsverksamheten är belagd med en månadsavgift. Det finns olika avgiftsgrupper beroende på hur många timmar barnet deltar i verksamheten. Bildningsnämnden fastställer avgiften.

Barnen får en plats i eftermiddagsverksamheten för ett år i sänder. Blanketter finns hos eftiskoordinatorn, samt alla ställen som arrangerar eftermiddagsverksamhet. Den finns också i elektronisk form på Kronoby kommuns hemsidor, www.kronoby.fi. I samband med skolanmälan kan de nya eleverna även anmäla sig för eftermiddagsverksamhet. Ansökningstiden börjar vid skolanmälan och pågår till mitten av mars.

Barnen antas till eftermiddagsverksamheten utgående från antagningsprinciper som kommunen har fastställt. Samtliga ansökningar som kommit inom utsatt tid behandlas utifrån dessa principer. Målet är att se till helheten och ta hänsyn till barnets behov av vård och fostran. Om antalet sökande är fler än antalet platser, blir barnen intagna i den ordning ansökningarna inlämnats.

4.4 Mål för stödande åtgärder

Elever med särskilda behov bör få en individanpassad undervisning.

Tillgång till olika stödtjänster bör tryggas genom ökade resurser för specialundervisningen. Kontinuerliga undersökningar av elevernas fysiska och psykiska hälsa genomförs och dokumenteras.

Olika handlingsplaner mot mobbning och utslagning bör få hög prioritet.

För att trygga att specialkompetens finns att tillgå för eleverna, bör en styrning av eleverna med särskilda behov till vissa enheter tillämpas..

5. Personalpolitik

Enligt kommunens förvaltningsstadga är alla lärare anställda av kommunen och deras arbetsplatser fastställs årligen i skolornas arbetsplaner. Detta möjliggör en omplacering av personalen vid behov. Bibliotekspersonalen är befattningshavare medan bibliotekschefen är i tjänsteställning. Alla lärare är i tjänsteställning medan övrig personal är befattningshavare. Tjänsterna och befattningarna är endera tidsbundna eller tillsvidareanställningar. Tjänsterna med tillsvidarestatus väljs av ett kollegialt organ, bildningsnämnden, medan lärare i visstidsanställning väljs av skoldirektören. Personal, som är i visstidsanställning väljs inom bildningsväsendet av skoldirektören i samråd med förmannen. Befattningshavarna väljs av förmannen.

5.1 Rekryteringspolicy

Anställningarna av ny personal inom bildningsväsendet sker efter noggranna diskussioner eftersom de minskade årskullarna medför minskad timresurs på sikt. Kommunerna i nejden har en gemensam webbportal, ostrobotniajob.fi, som används för annonsering av lärartjänster. Speciell vikt fästs vid intervjutillfället. Vid intervjutillfället kan representanter för berörd skola, bildningskansliet och bildningsnämnden vara representerade enligt överenskommelse. Med en aktiv profilering av tjänsterna, dvs. en noggrann beskrivning av önskad personal, försöker bildningsväsendet anställa de mest lämpade personerna till tjänsterna. I framtiden kunde man söka efter personer som har en bred behörighet dvs. kan vid behov arbeta över stadiegränserna och med olika uppgifter.

5.2 Fortbildning

Förutom den avtalsenliga fortbildningen för lärarna å tre dagar finns i budgeten ett budgeterat fortbildningsanslag/lärare som är för annan kompetensutveckling. Fortbildningen kan inrikta sig på bl.a. hantering av krissituationer och frågor rörande elevernas mentala hälsa och om risker för utslagning. Bildningskansliet stöder personalens studier genom att bl.a. betala terminsavgiften för studier som främjar en ökning av yrkeskompetensen.

5.3 Mål för personalpolitiken

Bereda möjlighet för kompetenshöjande fortbildning för personalen.

Satsa aktivt på förebyggande verksamhet beträffande hälsovård och välbefinnande. Skapa arbetsförhållanden med trivsel och tillfredsställelse för personalen.

Utveckla ledarskapet hos förmännen.

Erbjud möjligheten för personalen att ha arbetshandledning och rehabilitering.

För bibliotekets del kan man använda bestämmelserna i biblioteksförordningen gällande personalens utbildningsnivå och rekommendationen i det bibliotekspolitiska programmet gällande personalvolymen i kommunen.

6. Fastigheterna

Kommunen har för tillfället tre skolor som ger undervisning i åk 1-4, fem skolor som ger undervisning i åk 1-6 och en skola som ger undervisning i åk 7-9. Dessa hör till den grundläggande utbildningen. Kronoby gymnasium, som finns i samma byggnad som Ådalens skola, hör till andra stadiets utbildning.

Skolfastigheterna ägs av kommunen, sköts av tekniska verket och bildningsväsendet hyr fastigheterna. Hyran betalas i form av intern hyra till tekniska verket.

Biblioteksväsendet omfattar huvudbiblioteket i Kronoby centrum, Terjärv bibliotek och Nedervetil bibliotek. En arbetsgrupp inom bildningsväsendet har år 2006 granskat fastigheterna inom biblioteksväsendet.

Kronoby Medborgarinstitut har inga egna utrymmen utan verkar på hyra i Kronoby folkhögskolas fastighet.

Bildningskansliet har två kontorsrum i kommungården.

6.1 Skolbyggnaden

Åldern på skolfastigheterna varierar. Tekniska verket har renoverat och byggt till skolorna under årens lopp.

Ådalens skola och gymnasiet renoverades och byggdes till under åren 1997-1999. Centralskolan renoverades 1984, byggdes till 1988 och 2007 renoverades köket. Terjärv skola fick en gymnastiksal 1986 och matsalen renoverades 1996. Vid Nedervetil skola byggdes en gymnastiksal 1978 och 1989 en tillbyggnad vid lärarbostäderna medan köket renoverades 2006 och lärarrummet 2007. Påras skola renoverades 1981-82, Djupsjöbacka skola 1983 och fick en vindsutrymmena renoverade med hem- och skolaföreningens hjälp 1995. Norrby skola renoverades 1985 och 1999 gjorde slöjutrymmen i källaren med "talkokrafter". Småbönders renoverades 1990. En gymnastiksal byggdes 1985 i Söderby skola..

Fastigheterna används av MI och av andra föreningar.

6.2 Skolgården

Det är viktigt att det finns möjligheter till ett rikt och varierat utbud av aktivitetsmöjligheter på skolgårdarna. Eleverna bör ha möjlighet till en plan för bollspel, olika redskap och plats för fria lekar. Trafikarrangemangen bör helst ordnas så att elevernas aktiviteter är avskilda från parkeringen på gården. Transporterna till skolan bör ske så att elevernas grundtrygghet garanteras. I skolornas arbetsplan finns en plan för t.ex. hur föräldrarna kan lämna och hämta sina barn till och från skolan på ett tryggt sätt.

EU-direktiven stipulerar om säkerhetsbestämmelserna beträffande lekredskapen på skolgården. Flera HoS-föreningar verkar aktivt för att få skolgårdarna uppsnyggade.

6.3 Kriterier och målför fastigheterna

Kommunen ska erbjuda varje elev tillräckliga, trivsamma och ändamålsenliga undervisningslokaler, vilket betyder att klassrummen bör vara välstädade och att ventilationen fungerar. Gemensamt kan man skapa mera trivsel i lokalerna med att ta ansvar för användningen. Bildningsväsendet bör följa upp användningen av lokalerna, gällande tillräcklighet, anpassning för elever med särskilt behov, hälsovård mm.

Tekniska verket bör anslå medel för service- och reparation av skolfastigheterna samt, i sin budget, långtidsplanera och budgetera för större ingrepp när behov uppstår. Lagen om grundläggande utbildning kräver att skolan är en trygg arbetsplats. Skolorna ska vara anpassade även för rörelsehindrade.

Biblioteksutrymmena bör vara tillräckliga, ändamålsenliga och trivsamma samt motsvara de krav som idag ställs. Biblioteken bör vara anpassade även för rörelsehindrade, varför det är av största vikt att tillgänglighet, funktionalitet, hinderfrihet, gårds- och parkeringsarrangemang beaktas

6.4 Åtgärdsplan

Medel för renoveringar av skolfastigheterna bör kraftigt höjas för att kunna hålla en tillfredsställande standard. Högsta prioritet är Terjärv skola, sedan biblioteket i Terjärv, Nedervetil skola och gårdsplan och Centralskolan.