bilaga 1
BN 04.10.18

KUMLINGE SKOLA
Utvärdering läsåret 2017-18

Denna utvärdering utgår från det arbetsdokument som nämnden godkänt för skolans verksamhet 2017-18, - skolans arbetsplan. Förutom den har skolans verksamhet att förhålla sig till gällande lagstiftning och de förordningar som grundar sig på den.
Den dagliga verksamheten organiseras och genomförs av skolan och dess personal.

Översikt av skolåret 2017-18
Verksamhetsåret gick i det stora hela bra, men störddes i starten på grund av att lärarfrågan inte var fullständigt löst, en tjänst var obesatt och en lärare kunde inte vara med från skolstarten. Men två veckor efter skolåret börjat fanns det personal på plats för alla de planerade ämnena och lektionerna. Höstterminen löpte på bra och sedvanlig julfest och terminsavslutning kunde hållas som planerat och dessutom firades Finlands 100-års jubileum i Brändö tillsammans med Brändö skola.
Efter jul- och nyårsuppehållet började vårterminen med ett ökande antal insjuknade i den influensa som härjade då och det gällde såväl lärare som elever. Antalet tillgängliga vikarier var litet, så olika speciallösningar fick vidtas för att få skolverksamheten att löpa på. Efter vinterlovet i februari förbättrades situationen och mars-april gick normalt. I maj uppstod åter längre sjukfrånvaron på lärarsidan, men då var vikariesituationen bättre igen och skolåret kunde avslutas med examen i början av juni.
Den ordinarie personalen får ofta ta ett större ansvar för de nyanställda lärarna för att få in dem i verksamheten, speciellt om de inte har erfarenhet sedan tidigare av undervisning. Och de senaste åren har det varit ett flertal tillfälligt anställda utan tidigare erfarenhet och det påverkar verksamheten i stort. Det är viktigt att måna om den anställda personalen och att det inte tas för givet att de stannar i Kumlinge skola för all framtid. Stödet från skolledning och nämnd har betydelse för deras trivsel och arbetsmotivation.

Plock ur händelser under läsåret
12.09 åk 5-6 på pröva-på-dag i Mariehamn
18-21.09 Prao åk 9 och åk 8 en dag
03.10 HLR-hjärtstartarkurs för lärare
04.10 Trädets sång åk 6-9
06.10 Teater Totem åk 1-6
11.10 Fältarna i skolan
02.11 Simning i Mariehamn åk 1-2
22.11 Rädda barnen till skolan
28.11 Utbildningsmässa i Mariehamn åk 9
05.12 Jubileum Finland 100 år i Brändö
13.12 Luciafirande
20.12 Julfest på skolan
17.01 Välj sjön! Åk 9
23.01 Åk Ålands Lyceum
09.02 Skida och skrinna på Söderfjärden
19.03 Femmornas skrivarfest i Mariehamn
27.04 Lions-Walk avslutas efter 3226 km
02.05 Simning åk 1-4 Mariehamn
08.05 Pröva-på-idrott åk 3-4
09.05 Räddningsverket på besök
24-25.05 Ribs-projekt

25.05 Kanadensiskt film-team i skolan
28.05 Östersjödag i Sund åk 3-6
31.05-01.06 åk 8-9 till Stockholm
06.06 åk 4-6 till Hermas
08.06 Skolavslutning

Elevstöd
För elever med särskilda svårigheter som behöver få extra resurser för att nå framgång i sina studier följer skolan den trestegs-modell som finns beskriven i läroplanen. Det första steget är en allmän pedagogisk åtgärd vilket innebär ett utökat pedagogiskt stöd i klassrummet, steg två överföring till specialundervisning eller specialpedagogiskt stöd och det tredje är överföring till mångprofessionellt stöd och anpassade lärokurser.
Under läsåret har det funnits elever i alla tre stegen och där speciallärarен har en central roll, tillsammans med skolans ledning och klasslärarен, samt hemmen.

Under läsåret fick totalt fem elever, som hade annat modersmål än svenska, totalt 262 lektioner till en totalkostnad av 7947 €, varav landskapsregeringen ersatte 86% av summan, 6834 €. Under vårterminen var antalet 3 stycken.

Utvecklingssamtal tillsammans med vårdnadshavare och elev hölls för samtliga under tiden oktober-november. Ett antal av dessa hade ytterligare utvecklingssamtal under vårterminen.

Samarbete med förskolan
Gemensamma tillfällen för att låta de barn som skulle börja skolan till hösten har hållits regelbundet och planerats i samråd mellan förskolan och skolan.

Elever 2017-18
Under höstterminen gick 24 elever i skolan, varav 8 pojkar och 16 flickor.
Under vårterminen gick det 22 elever i skolan, varav 8 pojkar och 14 flickor.

Lärare under året
I minst huvudsyssla har det under läsåret arbetat 5 lärare, samt 4 lärare i bisyssla och en lärare i svenska som andra språk. Av dessa har 4 varit behöriga, och resten obehöriga. Ett antal lektioner per vecka har skötts av bildningschefen, vilken också är behörig lärare. Läraren i svenska som andra språk har inte haft lärarbehörighet.

Ekonomi
Det ökade elevantalet påverkade inte ekonomi i hög grad, eftersom en stor del av de lektioner som hölls i svenska som andra språk ersattes till största delen av landskapsregeringen. Det anslag som belastades mest var läroböcker, eftersom en del speciallitteratur krävdes för dem med annat modersmål. Även anslagen för förbrukningsmaterial belastades högre än beräknat under såväl höst som vårterminen. Detta även som en följd av de ramar som gavs för budget 2018.

Kaj Törnroos
Bildningschef

Gunilla Henriksson
vice föreståndare

bilaga 2
BN 4.10.18

Kumlinge skola

Arbetsplan 2018-19

Kumlinge skola

Arbetsplan 2018-19

Arbetsplanens behandling

Lärarkollegiet den 27/9 2018
genom

Gunilla Henriksson

Elevrådet den 27/9 2018
genom

Anna Larsson

Bildningsnämnden den 4 /10 2018
§ 31

Innehållsförteckning

Arbetsplanens behandling 1
Innehållsförteckning 2
Arbetsplanens allmänna del för 2018–18 4
Elevsyn 4
Kunskaper och färdigheter 4
Etiska grundvärderingar och fostrande verksamhet 4
"Samverkan och integrering" 4
Övergripande teman för läsåret 2018–18 5
Den företagsamma skolan 5
Tyngdpunktsområden: 5
Den goda skolan 5
TEMA "Läsning och literacy" 5
TEMA Mitt Kumlinge 5
TEMA Att må bra 5
Temadagar 5
Skolans organisation 6
Skoldagens arrangemang och dagliga samlingar 6
Elevråd 6
Elevvård 6
Undervisningsarrangemang 7
Principer för klass- och gruppindelning 7
Stöd- och specialundervisning 7
Stödundervisning 7
Specialundervisning 7
Övergripande undervisningsområden 8
Utvecklingssamtal 8
Arrangemang utanför skolan 8
"prao"-praktisk arbetslivs orientering 8
Övrig exkursionsverksamhet 9
Hem och skola 9
Skolan och närsamhället 9
Samarbete med andra skolor 10
Samarbete med övriga organisationer 10
Samarbetet med förskolan 10
Tidpunkt och handhavande av betyg 10
Lärarnas planering och fortbildning 11
Kunskaper i IKT 11
Elevsituationen 31.08.2018 12
Skolskjutsar 12
Tillval 12
Språkprogram 12
Timresurs 12

Telefonlista 13
Skolårets arbetstider 14
Skoldagens arbetstider 14
Elevscheman 15
Rastvakter 16
Timfördelning åk 1-6 17
Timfördelning åk 7-9 18
Trygghetspärm 19
IKT-plan 30
Skol- och elevuppgifter 38
Läromedelsförteckning 39
Läraruppgifter 43

Arbetsplan 2018-19

Enligt Grl-95 skall skolorna göra upp en arbetsplan för sitt verksamhetsår. I Landskapet Ålands läroplan stadgas närmare om vad som skall ingå i arbetsplanen. Denna arbetsplan är uppgjord enligt dessa stadganden.

Arbetsplanens allmänna del för 2018-19

Elevsyn

Kumlinge skola arbetar utifrån den syn på eleverna som i landskapet Ålands läroplan för grundskolan:
"Skolan företräder en positiv människosyn enligt vilken barn och unga är kunskapssökande, nyfikna och sociala människor som i grunden är motiverade att lära sig nya saker."
Dessutom att eleverna med stigande ålder blir mogna att ta ett större ansvar för sina studier och övrigt som angår dem.
Vidare ser skolan alla elever som bildningsbara, men utifrån olika förutsättningar och behov. Varje elev skall betraktas som en enskild individ, med sin egen personlighet.

Kunskaper och färdigheter

Skolans målsättning är att utveckla kunskaper och färdigheter som är kvalitativt goda. Skolan skall sträva till att lära eleverna att lära sig ett livslångt lärande. Kunskaper och färdigheter skall gagna hela elevens livssituation – såväl fritid som arbetsliv.
Skolan skall sträva till att såväl huvud som hand får utvecklas, att synliggöra kopplingen mellan teori och praktik.
Dessutom skall skolan arbeta för att ämnesgränserna mjukas upp så att undervisning och inlärning i högre grad kan utgå från helheter.
Eleverna ges kunskaper och färdigheter som främjar företagsamhet och produktivitet.

Etiska grundvärderingar och fostrande verksamhet

Skolan skall hävda de värden och normer som vårt samhälle vilar på och utveckla och befästa dessa hos eleverna.
I samverkan med hemmen fostras eleverna till ansvarskännande människor med förmåga att samarbeta och lösa konflikter.
Eleverna fostras till att kritiskt granska företeelser, att ta hänsyn till andra människor, oberoende av kön, ras, religion, etniskt ursprung eller politisk uppfattning.
Elevernas sociala kompetens utvecklas.
Eleverna fostras till att aktivt ta avstånd mot mobbning i olika former, rasism och övrigt som motarbetar demokrati, jämställdhet och rättvisa.
Utifrån "en sund själ i en sund kropp" skall eleverna fostras i och ta ställning till frågor rörande droger, den fysiska och psykiska hälsan samt miljön.

"Samverkan och integrering"

"En skola där trygghet och respekt är stöttestenar på vägen mot en miljö där kunskap frodas."

- att stärka elevernas självkänsla, att våga göra saker, att komma sig för
- att betona att alla duger och har samma värde genom att respektera och visa hänsyn
- att göra saker tillsammans
- att vara tillsammans och lösa de konflikter som uppstår
- att lära sig umgås med andra med annan bakgrund, språk och kultur

Övergripande teman för läsåret 2018-19

Den företagsamma skolan

Rubriken är ett samlingstema för olika underteman som syftar till att stärka och utveckla elevernas företagsamhet i betydelsen att bli initiativrik och självständig. Genom att använda sina kunskaper och färdigheter, samt den sociala kompetensen blir eleverna företagsamma individer.

Tyngdpunktsområden:

"Jag är företagsam, jag tar mig för saker"

- att ta initiativ istället för att vänta på att andra ska göra det
- att våga prova på och inte vara rädd för misslyckanden
- att skapa nytt, att vara kreativ och innovativ
- att utveckla ett självständigt tänkande och handlande
- att bygga ett självförtroende för att våga ge sig på nya saker i nya sammanhang

Den goda skolan

TEMA "Läsning och literacy"

- Förutom läsningen fokuseras undervisning på skrivande, att använda egna texter i olika sammanhang, som i olika mediaproduktioner, inom musik,
- Samarbete med biblioteket

TEMA Mitt Kumlinge

- att arbeta för att utveckla sin identitet som boende i en miljö som Kumlinge
- att samarbeta med andra i samma ålder på andra ställen för att hitta likheter och olikheter i levnadsbetingelserna

TEMA Att må bra

- att aktivt främja och öka kunskap kring hälsa, motion, mat, sömn och annat som krävs för ett välmående

Temadagar

- **Läs och skriv!** – en dag som ägnas till lässtunder och produktion av egna texter.
- **Prova-på-dagen** – en dag då alla får prova på aktiviteter som man kanske inte annars gör eller har prövat på

Temadagarna kan vara på olika dagar beroende på grupp.

Skolans organisation

Skoldagens arrangemang och dagliga samlingar

- Skoldagen börjar kl 8.30.
- Lärare som har samma undervisningsgrupp flera lektioner i rad kan, om det är ändamålsenligt, ha raster på avvikande tider och omfattning.
- Maten serveras kl 11.00.
- Mellanmål för dem som har lektioner minst till 14.15, serveras kl 14.15
- Måndag slutar skolan 14.15, på tisdag och onsdag kl 15.30 på torsdag och fredag 13.15.
- Elever som väntar på skolskjuts övervakas av angiven rastvakt.

Elevråd

Enligt Grl-95 13 § skall det finnas elevråd vid skolor med högstadium och i frågor som i hög grad berör dem skall man om möjligt höra dem enligt skolstadgan.
I början av höstterminen hålls val av elevråd i enlighet med skolstadgan.
Elevrådet ges den tid som behövs för att sköta uppdraget. Tiden tas i första hand från raster, men i den mån övrig tid behövs skall elevrådsarbetet prioriteras.
Eleverna får praktiskt öva sig i demokratiskt beslutsfattande och mötesteknik.
Elevrådet deltar i elevrådsutbildningar och samarbetsträffar som ordnas under läsåret.
Elevrådet 2018–19:
ordförande: Amanda Larsson, vice ordförande Taissija Pettersson, sekreterare Samuel Dreyer, kassör Julia Eriksson, medlem Nelly Nordberg, medlem Linnea Lahtinen
observatör från de lägre klasserna: André Schåman
Som handledare för elevrådet fungerar Mikael Olin.

Elevvård

Som elevvårdsgrupp (EVG) i Kumlinge skola fungerar föreståndaren, specialläraren, och/eller klassansvariga för åk 1-6, klassföreståndaren för åk 7-9, skolhälsovårdaren, beroende på vilket behovet är.
EVG hanterar mobbningsärenden.
Elevvårdssamtal förs regelbundet inom lärarkollegiet i samband med kollegiemöten.

Vid behov kontaktas socialsekreterare och/eller skolhälsovårdare.
Kommunens hälsovårdare har mottagning inom området och konsulteras vid behov.
Skolpsykolog anlitas vid behov som köptjänst.
Eleverna övervakas under raster och måltider av lärarna enligt uppgjort kustodieringsschema, samt av övrig personal, utifrån alla vuxnas skyldighet att ingripa vid behov.
Cyklande elever rekommenderas att använda cykelhjälm.
För skolan finns en anti-mobbningsplan uppgjord.
För elevernas säkerhet och hälsa anordnas brandövning.

Undervisningsarrangemang

Principer för klass- och gruppindelning

Under läsåret 2018–19 är basundervisningsgrupperna följande:

Bug 1	åk 1-2	4 st
Bug 2	åk 3-4	5 st
Bug 3	åk 5-6	4 st
Bug 3	åk 7-9	6 st
		19 st

För att undvika att grupperna blir för små förekommer olika gruppsammansättningar beroende på undervisningsämnet och klasstorlekar.
Även på högstadiet är klasser sammanslagna, men enkla lektioner förekommer också.
Indelningar enlig studiesnabbhet förekommer inte.
I högstadiet är den generella principen vid gruppdelning den att åk 7-9 läser samhälls- och naturorienterande ämnen gemensamt och i växelkurs med en periodicitet på tre år.
Slöjden är delad i textilslöjd och i teknisk slöjd och eleverna har lika mycket av vardera.

Stöd- och specialundervisning

Stödundervisning
Stödundervisningen ges i första hand av den lärare som handhar ifrågavarande ämne, eller om det inte är praktiskt genomförbart, av annan lärare.
Stödundervisningen sker vanligen inom det vanliga schemat, men kan även ges utom ordinarie skoltid. För stödundervisning avsätts i snitt 2 h per vecka.
Elever som inte läser finska erbjuds stödundervisning eller handledning, så att de inte har håltimmar. Detta kan ske tillsammans med övriga elever eller i annan klass.

Specialundervisning
Sedan höstterminen 2015 arbetar skolan enligt de malldokument rörande stöd för lärarande som landskapsregeringen anvisat (ÅLR 2014/3157). I kommunen finns elever som sedan tidigare erhållit särskilt stöd i sin undervisning och de har överförts till det nya dokumentationssystemet.
Övergång från klassundervisning till specialundervisning/specialpedagogiskt stöd
Vid överföring från klassrumsundervisning till specialpedagogiskt stöd föregås det av diskussioner mellan undervisande lärare och speciallärare, samt skolans föreståndare, diskussion med vårdnadshavare och då framförallt i samband med ordinarie utvecklingssamtal. Men även vårdnadshavarsamtal utöver de ordinarie förekommer.
I de fall det så krävs görs utredning av skolpsykolog.
Dokumentation sker genom att kontakttillfällen dokumenteras och bilaga 3 ÅLR 2014/3157

används som stöd för att göra upp en handlingsplan.
Dokumentet förvaras för den typen av handling avsedd plats.
Överföring till mångprofessionellt stöd och anpassade lärokurser
Grunden är de utredningar som gjorts inför överföringen till det allmänpedagogiska stödet och grunden och utvärderingen av det specialpedagogiska stödet, och dels den situationsbeskrivning som undervisande lärare gör kring elevens förmåga att klara av den allmänna lärokursen. Innan beslut om anpassad undervisning görs har ett flertal kontakter med vårdnadshavarna genomförts, samt därutöver regelbundna utvecklingssamtal.
Beslut om överföring till anpassad lärokurs görs av bildningschefen då överföringen kan ske i samförstånd. Den anpassade lärokursen fastställs av nämnden.
Dokumentation och information
De dokument som berör elever i behov av särskilt stöd för lärande upprättas av den som har till uppgift att upprätta dokumentet, beroende var i behovsstegen eleven befinner sig. Vissa utredande dokument, så som tester odyl, förvaras enligt sekretessföreskrifter. Testernas resultat delges dock vårdnadshavare och andra direkt berörda i skolsamfundet. Handlingsplaner där datum om uppföljning m.m finns delges även vårdnadshavare, som också med sin namnteckning visar att de mottagit informationen och deltagit i diskussion kring elevens situation. Innan uppföljningsdatumet inträder, överenskommes med vårdnadshavarna om lämplig tidpunkt. Klassföreståndaren är den som initierar mötet.
Resten av lärarkollegiet informeras till de delar som berör dem.
Timresursen för specialundervisning är 13 veckotimmar under läsåret 2018–19.
Skolan ser till att hemmet får fortlöpande information, skriftlig eller muntlig, om elevens utveckling. En utvecklingsplan uppgörs tillsammans av skola, elev och vårdnadshavare. Det är läraren som ger specialundervisningen som informerar, antingen direkt till hemmet eller via klassläraren/klassföreståndaren.
Anpassade lärokurser
I de fall där anpassade lärokurser och timplaner används görs de på individnivå. Vårdnadshavarna är involverade i arbetet på informations- och diskussionsnivå, där skolan står för den professionella delen. I huvudsak genomförs undervisningen enskilt med speciallärare, dock så att när det är möjligt, deltar eleven tillsammans med sin klass och speciallärare fungerar då som stöd i klassrumssituationen.
Elever med förlängd läroplikt
Under läsåret har skolan inga elever med förlängd läroplikt

Övergripande undervisningsområden

Undervisning inom områdena hälsa och "Den goda skolan" (antimobbning, kompisskap, tolerans, etc), hållbar utveckling, jämställdhet, datorkunskap, mm integreras i samtliga ämnen. Skolan deltar under året i LikaOlika-metoden.

Utvecklingssamtal

Utvecklingssamtal hålls för samtliga elever inom oktober. I början av vårterminen kallas de elever som erhållit vitsordet 5 till ett utvecklingssamtal. För elever med vitsordet 4 eller omdömet svagt uppgörs ett separat kontaktprogram. Under våren erbjuds alla elever ett tillfälle för utvecklingssamtal. I utvecklingssamtalen deltar såväl elev som vårdnadshavare.

Arrangemang utanför skolan

"prao"-praktisk arbetslivs orientering
Årskurs 9 har prao-period vecka 38 under höstterminen och vecka 5 under vårterminen.

Eleverna i åk 9 har sammanlagt 10 skoldagar för prao under läsåret. Valet av praoplats sker i samförstånd med föräldrarna.
Efter avslutad praoperiod gör eleverna en utvärdering av sin vecka. Eleverna tar i första hand själva kontakt med sina "arbetsgivare".
Boendet under praoveckan ordnas i första hand av eleverna själva, dock så att skolan betalar en ersättning till värden för att täcka omkostnader så som morgonmål etc. Vid behov ordnar skolan boende om praktiska möjligheter finns.
Eleverna försäkras från skolan.
Årskurs 8 har en studiebesöksdag på hösten och en på våren i samband med åk 9 praoveckor för att bekanta sig med en arbetsplats lokalt inom kommunen eller annan plats i samråd med vårdnadshavarna. Gäller inte 2018-19 eftersom inga elever går i årskurs 8.

Exkursioner
För att ge eleverna möjlighet att uppöva sina simfärdigheter och livräddningskunskaper kommer årskurs 1-6 att åka till en simhall minst en gång per termin.
I samband med dessa simresor fylls dagen med olika studiebesök.

Övrig exkursionsverksamhet
Verksamheten utom klass planeras som följer:

åk 1-6	åk 7-9
Simning 2 gånger	Studiebesök Mariehamn
Friluftsdagar höst-vinter-vår	Friluftsdagar
Åk 1-6 exkursion Helsingfors	Idrottsdagar
Idrottsdagar	Teaterbesök i Helsingfors och Marie hamn via Konsttestarna
Teaterbesök	

Dessutom kan ytterligare något tillfälle tillkomma p.g.a. oförutsedda möjligheter. Det kan vara händelser av typen skolteater, inbjudningar till aktivitetsdagar från andra skolor etc.
En målsättning är att ge eleverna möjligheter att träffa och lära känna andra elever, främst från grannkommunerna.

Hem och skola

Målsättningen är att upprätthålla och utveckla samarbetet mellan hem och skola.
I början av höstterminen hålls ett gemensamt föräldramöte. Dessutom ordnas stadievis minst 1 möte, under ett tema eller med inbjudna föreläsare.
Som samarbetsorgan mellan hem och skola fungerar allmänna föräldramöten, samt övrig löpande kontakt, eftersom ingen Hem- och skola-föreningen finns i kommunen.
Skolan skall tillsammans med hemmen utarbeta en utvecklingsplan för eleven, vilket i huvudsak sker genom utvecklingssamtal. Dessutom utbyts information, såväl skriftlig som muntlig, vid behov och önskemål.
Föräldrarna erhåller regelbunden information om händelser som rör skolan. Detta sker i första hand via skolbloggen, men även e-post och i vissa fall skriftlig information kan förekomma.

Skolan och närsamhället

En målsättning är att skolan och det som sker där skall visas utåt i högre grad. Luciafirande och julfest är tillfällen då en allmän inbjudan går ut.

Samarbete med andra skolor

En målsättning är att kunna samarbeta och ha utbyte med andra skärgårdsskolor under olika former som tex idrott, temadagar, virtuella lärprojekt, etc.
Under läsåret ska samarbetet intensifieras både genom att besöka grannskolorna, men också virtuellt genom till exempel gemensamma presentationer av projekt, etc.

Samarbete med övriga organisationer

Skolan fortsätter samarbetet med organisationer som Skunk, Rädda barnen, Folkhälsan, 4-H, Lions, landskapsregeringens projekt, med flera.

Samarbetet med förskolan

Samarbetet med förskolan sker genom att den besöker skolan och förskoleeleverna har gemensamma aktiviteter med de yngsta eleverna i skolan, cirka en gång per månad.
Programmet planeras gemensamt av förskolan och skolan.

Tidpunkt och handhavande av betyg

Betyg ges i slutet av varje termin och ges eleverna tillhanda vid en betygsutdelningceremoni. Genast i början av inkommande termin uppvisar eleverna sina betyg undertecknade av vårdnadshavare.
Undantaget är avgångsbetyget som inte kräver vårdnadshavarens underskrift, eftersom de närvarar vid dimissionen. Om skäl skulle finnas för att kräva underskrift eller på annat sätt bevis för att vårdnadshavarna har tagit del av avgångsbetyget löses det från fall till fall.
Skiljebetyg ges tillhanda eller postas.

Lärarnas planering och fortbildning

Samplanering
Den avtalsenliga planerings- och fortbildningstiden för lärarna används enligt följande:
Innan skolstarten kommer lärarna att träffas under en dag för att planera detaljer i inkommande läsårs verksamhet. I slutet av varje termin hålls en planeringseftermiddag i samband med vitsordsgivningen.
Under måndagar slutar alla lärare samtidigt och då finns utrymme för personalmöte när behovet finns. Hälften av samplaneringstiden används för föräldrakontakter, samarbetsprojekt, utveckling av skolans verksamhet, etc.
Samplaneringstider är måndagar 14.30 – 16.00 och torsdagar 13.30 – 15.00. Och under måndagarna, då också alla lärare har möjlighet att träffas för kollegiemöten. De tillfällen då inget kollegiemöte hålls, arbetar lärarna med uppgifter som hänför sig till samplaneringsuppgifter. Om behov finns kan delar av samplaneringen ske under annan tid och plats än ovan.

Lärarnas fortbildning
Lärarna deltar i relevant fortbildning anordnad av bla Högskolan på Åland. Fortbildning av lärarna är viktigt för att undervisningen vid Kumlinge skola skall utvecklas. Det är viktigt att lärare i en liten skola får möjlighet att skaffa sig nya kunskaper och ges möjlighet till erfarenhetsutbyte med andra kolleger.
Skoldistrikten kan avvika med högst en dag från antalet fastställda dagar, då eleverna är lediga och lärarna har en arbetsdag, främst för fortbildning, intern utveckling eller tillsammans med andra skolor.
Den dag lärarna har intern arbetsdag, medan eleverna är lediga fastslås av nämnden i ett senare skede.
Tyngdpunktsområden inom fortbildningen är:

- IKT i skolan med pedagogisk profil
- pedagogisk metodik, främst specialundervisning
- läsning och literacy

Kunskaper i IKT

- Eleverna har tillgång till egen dator från och med årskurs 1
- Genast i början av sin skolgång får eleverna grundläggande undervisning i datorhantering
- Alla elever har tillgång till egen e-postadress, inloggning till lärplattform, inloggning till skolans bloggar, digitala lärprogram, etc.
- Undervisningen inom IKT är integrerad i den vanliga undervisningen och lärarna visar och handleder eleverna
- Senast i och med sjätte skolåret är alla mål som är beskrivna i läroplanen uppnådda, förutom kalkylbehandlingen som genomförs under högstadietiden.

Elevsituationen 31.08.2018

19 elever i skolan fördelar sig på följande sätt:

Åk 1	1 flicka och 1 pojke
Åk 2	1 flicka och 1 pojke
Åk 3	2 pojkar och 2 flickor
Åk 4	1 flicka
Åk 5	1 pojke och 1 flicka
Åk 6	2 pojkar
Åk 7	2 flickor och 1 pojke
Åk 8	ingen elev
Åk 9	3 flickor

Totalt 11 flickor och 8 pojkar

Skolskjutsar

Skolskjutsar:
Enligt lag: 11 st, enligt "Säker skolväg": 2, efter anhållan: 4 st.

Tillval

Finska:

A2	5 av 10 elever
A2 2-spr	1 av 10 elever
B1	1 av 6 elever
Tyska B1	1 av 6 elever
Kreativ profil	5 av 6 elever

Språkprogram

Språk	Startår	lågstadiet	högstadiet	totalt
A1 engelska	åk 3	12 h	8 h	20 h
A2 finska	åk 5	4 h	9 h	13 h
B1 tyska, finska	åk 7		6 h	6 h

Timresurs

Total klassundervisning	105
Specialundervisning	13
Övriga uppgifter	4,5
Totalt	121,5

Telefonlista

	telefon	e-post
I SKOLAN		
Kumlinge skola	622450	skolan@kumlingeskola.ax
Kaj Törnroos, bildningschef	622450	kaj.tornroos@kumlingeskola.ax
teknisk slöjd, elevhandledning		bildningschef@kumlinge.ax
Gunilla Henriksson, vice föreståndare	622451	gunilla.henriksson@kumlingeskola.ax
II LÄRARRUM	622451	
III CENTRALKÖKET	622452	koket@kumlingeskola.ax
IV KLASSFÖRESTÅNDARE		
LÅGSTADIET		
Gunilla Henriksson, vice föreståndare - åk 1-2	622451	gunilla.henriksson@kumlingeskola.ax
Mikael Olin, åk 3-4	622451	mikael.olin@kumlingeskola.ax
Mathilda Öström, åk 5-6	622451	mathilda.ostrom@kumlingeskola.ax
HÖGSTADIET		
Mia Lindeman, åk 7-9	622451	mia.lindeman@kumlingeskola.ax
V LEKTORER		
Johanna Nordman, svenska, engelska åk 5-9	622451	johanna.nordman@kumlingeskola.ax
VI TIMLÄRARE		
Mia Lindeman, åk 7-9, bio/geo, hälsok, hi/sh. Åk 1-9 id-rott. 5-6 bg, musik 3-9	622451	mia.lindeman@kumlingeskola.ax
Mikael Olin, sv, eng åk 3-4, fi åk 5-9, hk 7-9, bild 3-7, re 7-9, kreativ profil åk 9	622451	mikael.olin@kumlingeskola.ax
Stefan Prokupek, tyska 7	622451	
Laila Kankare-Holm, textilslöjd åk 3-9	622451	
VI SPECIALLÄRARE		
Mia Lindeman	622451	mia.lindeman@kumlingeskola.ax
Johanna Nordman	622451	johanna.nordman@kumlingeskola.ax
Mikael Olin	622451	mikael.olin@kumlingeskola.ax
VII FASTIGHETSSKÖTSEL		
Kjäll Törnroos	0400 508 322	
VIII SKOLSKJUTSAR		
Per-Olof Engblom	0400 59 3740	
Lindén	0400 66 56 50	
m/s Rosala	0400 49 27 39	
IX SKOLHÄLSOVÅRD		
Rådgivningen Kumlinge	55511	
X SKOLNÄMND		
Ordförande Ulla-Karin Newton	040 705 54 89	ullakarin.newton@icloud.com
XI ELEVRÅD		
Ordförande Amanda Larsson	622451	elevradet@kumlingeskola.ax

Skolårets arbetstider

Arbetstiderna under läsåret är:

Hösttermin	tor 16.08 - fre 21.12
Vårtermin	mån 08.01- fre 08.06
Lovdagar:	
Höstlov	tor 18.10-fre 19.10
Självst.led	tor 6.12 - fre 7.12
Jullov	lör 22.12 - sön 06.01
Sportlov v.8	lör 16.02 - sön 24.02
Påsklov	tor 18.04 - mån 22.04
Kristi him.f	tor 30.05 - fre 31.05

Skoldagens arbetstider

åk 1-9	måndag	tisdag	onsdag	torsdag	fredag
08.30-09.15	Alla börjar	Alla börjar	Alla börjar	Alla börjar	Alla börjar
09.25-10.10					
10.15-11.00					
11.30-12.15	åk 1-4 slutar	åk 1-2 slutar	åk 1-2 slutar		åk 1-6 slutar
12.30-13.15				åk 1-9 slutar	åk 7-9 slutar
13.30-14.15	åk 5-9 slutar	åk 3-6 slutar	åk 3-6 slutar		
14.45-15.30		åk 7-9 slutar	åk 7-9 slutar		

Arbetsplan 2018-19

Elevscheman

	åk 1	åk 2	åk 3	åk 4	åk 5	åk 6	åk 7	åk 9
måndag								
08.30-09.15	sv 1-2		ma 3	spec/sv4	sv 5-6		tyska 7	kreativ 7-9
09.25-10.10	ma 1-2		ok/bg 3-4		ma 5-6		tyska 7	kreativ 7-9
10.15-11.00	ok 1-2		sv 3	spec/ma	en 5-6		hl 7-9	
11.30-12.15	mu 1-2		bild 3-6				en 7	fyke 9
12.30-13.15					fi 5-6		ma 7-9	
13.45-14.30					sv 5-6		bg 7-9	
14.45-15.30								
tisdag								
08.30-09.15	bild 1-2		sv 3-4		bg 5-6		en 7-9	
09.25-10.10	sv 1-2		en 3-4		ma 5-6		sv 7-9	spec 4
10.15-11.00	ma 1-2		ma 3	spec/sv 4	en 5-6		eh 7-9	spec
11.30-12.15	ok 1-2		sv 3	spec/ma	sv 5-6		sh 7-9	
12.30-13.15			ok 3	fyke 4	re 5-6		sv 7-9	
13.45-14.30			idrott 3-6				fi 7-9	spec en 9
14.45-15.30							idrott 7-9	
onsdag								
08.30-09.15	bild 1-2		en 3-4		sv 5-6		sh 7-9	
09.25-10.10	re 1-2		en 3-4		sv 5-6		ma 7-9	spec
10.15-11.00	sv 1-2		sv 3	spec/ma	bg 5-6		sv 7-9	
11.30-12.15	idrott 1-2		ma 3		hi 4-6		bild 7	en 9
12.30-13.15			re 3-4		fi 5-6		en 7	fyke 9
13.45-14.30			idrott 3-6				fi 7-9	spec en 9
14.45-15.30							idrott 7-9	
torsdag								
08.30-09.15	slöjd 1-2		slöjd 3-4		slöjd 5-6		fi 7-9	spec en 9
09.25-10.10	sv 1-2		slöjd 3-4		slöjd 5-6		fyke 7	en 9
10.15-11.00	ma 1-2		ok/bg 3-4		ma 5-6		slöjd 7-9	
11.30-12.15	ma 1-2		ma 3	spec/sv4	en 5-6		re 7-9	
12.30-13.15	idrott 1-2		ok 3	spec/ma	sv 5-6		hk 7-9	
fredag								
08.30-09.15	ok 1-2		bild 3-6				bg 7-9	
09.25-10.10	mu 1-2		sv 3-4		fyke 5-6		bg 7-9	
10.15-11.00	slöjd 1-2		mu 3-6				fyke // ma 9	
11.30-12.15	sv 1-2		sv 3-4		ma 5-6		mu 7-9	
12.30-13.15							ma 7-9	

Rastvakter

	RASTVAKTER				
	Måndag	tisdag	onsdag	torsdag	fredag
09.15-09.25	Mathilda	Gunilla	Johanna	Johanna	Mia
10.10-10.15	----	----	----	----	----
11.15-11.30	Johanna	Mathilda	Gunilla	Mia	Mikael
12.15-12.30	Mikael	Gunilla	Mathilda	Gunilla	Mathilda
13.15-13.30	Mikael	Johanna	Mikael		
14.15-14.45		Mia	Mia		

Arbetsplan 2018-19

Timfördelning åk 1-6

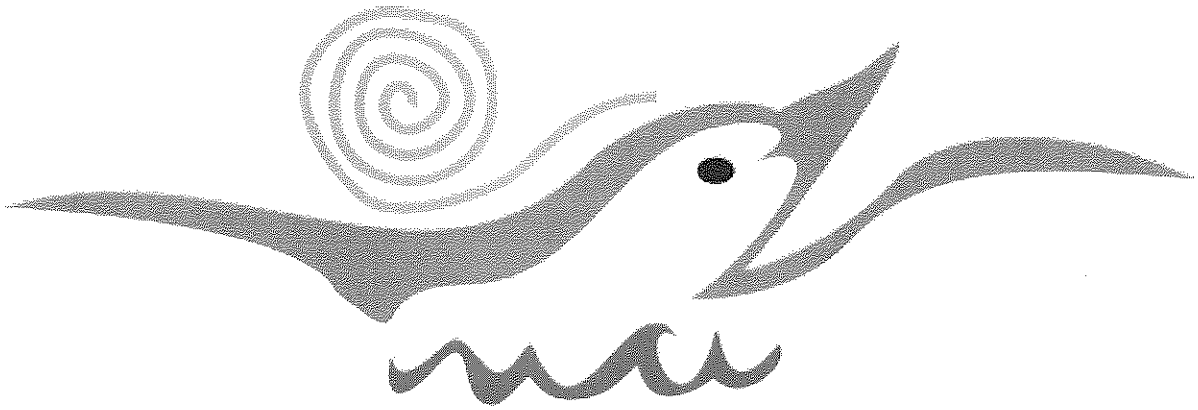
Läsåret 2018-19 **Skolans namn: Kumlinge skola**

Läroämne/ämneshelhet		Min. vt	Sk:s vt						
		Åk 1-6	Åk 1-6	Åk 1	Åk 2	Åk 3	Åk 4	Åk 5	Åk 6
Svenska		**32**	**33**	**5**	**5**	**5**	**6**	**6**	**6**
Matematik		**22**	**24**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**	**4**
Miljö- och naturkunskap		**17**	**18**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**	**3**
	*Omgivningskunskap **	**8**	9	3	3	3	-	-	-
	*Biologi ***	**3**	6	-	-	-	2	2	2
	*Geografi ***	**3**		-	-	-			
	*Fysik och kemi ***	**3**	3	-	-	-	1	1	1
Samhällsorientering		**9**	**9**	**1**	**1**	**1**	**2**	**2**	**2**
	Religionskunskap el. livsåskådningskunskap	6	6 0	1	1	1	1	1	1
	*Samhällskunskap ** Historia ****	3	3	-	-	-	1	1	1
Konst och färdighetsämnen		**44**	**45**	**8**	**8**	**8**	**7**	**7**	**7**
	Musik	6	9	2	2	2	1	1	1
	Bildkonst	6	12	2	2	2	2	2	2
	Slöjd	8	12	2	2	2	2	2	2
	*Idrott *****	12	12	2	2	2	2	2	2
Engelska (A1)		**8**	**11**	**0**	**0**	**2**	**3**	**3**	**3**
Frivilligt språk (A2)		**4**	**4**	**0**	**0**	**0**	**0**	**2**	**2**
	Finska		4	-	-	-	-	2	2
	Franska			-	-	-	-	-	-
	Tyska			-	-	-	-	-	-
Gemensamma läroämnen Sammanlagt		**132 - 144**	140	21	21	23	25	25	25
Elever med ett frivilligt språk Sammanlagt		**136 - 148**	144	-	-	-	-	27	27
Gemensamma läroämnen				**19 - 21**		**23 - 25**		**24 - 26**	
Elever med ett frivilligt språk, därtill								**4**	

Timfördelning åk 7-9

Läsåret 2018-19 åk 7-9		Skolans namn: Kumlinge skola				
Läroämne/ämneshelhet		**Min. vt**	**Sk:s vt**			
		Åk 7-9	**Åk 7-9**	**Åk 7**	**Åk 8**	**Åk 9**
Svenska		**8**	**9**	3	3	3
Matematik		**10**	**10**	3	3	4
Miljö- och naturkunskap		**17**	**18**			
	Biologi	8	9	3	3	3
	Geografi					
	Fysik	6	6	2	2	2
	Kemi					
	Hälsokunskap	3	3	1	1	1
Samhällsorientering		**10**	**9**			
	Religionskunskap el. livsåskådn.kunskap	3	3	1	1	1
	Samhällskunskap	7	6	2	2	2
	Historia					
Konst och färdighetsämnen		**16**	**17**			
	Musik	2	3	1	1	1
	Bildkonst	2	2	1	1	0
	Slöjd	3	3	1	1	1
	Idrott ***	6	6	2	2	2
	Hemkunskap	3	3	1	1	1
Engelska (A1)		**7**	9	3	3	3
Elevhandledning		**2**	3	1	1	1
Gemensamma läroämnen		**70**	**75**			
Valfria läroämnen/ tillvalsämnen		**11**	**11**			
			0			
	Svenska		0			
	Matematik		0			
	Kreativ profil		2			2
	Idrott		0			
			0			
			0			
			0			
Valfria läroämnen/ tillvalsämnen, språk						
	Finska (A2)	9	9	3	3	3
	Tyska (B1)	6	4	2	2	0
	Frivilligt språk (B2)	4	0			
Sammanlagd undervisning		**81-90**	**77**	25	25	27
Elever med frivilligt språk		**-96**	**90**	30	30	30

Trygghets-pärm 2018–19



Viktiga telefonnummer:	3
Kumlinge skolas ordningsregler	4
Antimobbningsprogram i Kumlinge skola	5
Dyslexiplan / Dyskalkyli	6
Krisplan	7
Samverkansplan	11
Föräldrasamverkan	11
Skolan och närsamhället	11
Samarbete med andra skolor	11
Samarbetet med förskolan	11
Samarbete med övriga myndigheter och organisationer	11
Jämställdhetsplan	12
SANT-plan	14

Viktiga telefonnummer:

Allmänt alarmnummer	112
Akuten	*5355
Hälsovården	55511 eller 040 510 98 72
Socialsekreterare	622 430
Skolan	622 450
Församlingen	04575300616

Giftinformationscentralen 09-471 977

Kumlinge skolas ordningsregler

Lugn och ro,
ordning och reda,
grunden för all
skolverksamhet.

Vi uppträder artigt och hänsynsfullt mot alla.
Vi kommer punktligt till varje lektion. Väl förberedda och försedda med allt som behövs för lektionen.
Vi är aktsamma om andras saker och vi aktar skolans egendom.
Vi håller snyggt omkring oss i skolan och på gården.
Vi har arbetsro under lektionerna.
Vi använder inte telefonerna under lektionerna utan lov.
När det är rast går vi utan uppmaning ut på skolgården om inte rastvakten bestämt annorlunda. Och vi avlägsnar oss inte från skolgården.
Vi kastar inte stenar eller andra föremål på varandra. Snöbollskrig kan förekomma på angiven plats.
Godis och tobak (och andra droger) använder vi inte i skolan.
Vi byter om till gymnastiken och duschar efteråt.
Vi använder cykelhjälm då vi cyklar till och från skolan.

Antimobbningsprogram i Kumlinge skola

Varje elev har rätt att känna sig trygg i vår skola. Vi vill ha ett arbetsklimat som tolererar olika personligheter och som starkt tar avstånd från all slags mobbning. Alla, både lärare, övrig personal och samtliga elever bör i skolan se till att mobbning inte förekommer.

EVG handhar eventuella mobbningsfall

Dyslexiplan / Dyskalkyli

Läraren iakttar eleven i det dagliga arbetet och regelbundet screenas eleverna.

Varje elev har rätt till den undervisningsform som krävs oberoende av om någon diagnos är gjord.
Skolan följer läroplanens avsnitt gällande stöd för lärande och skolgång.

Om eleven uppvisar svårigheter som kan härledas från någon form av särskilda inlärningssvårigheter:

1. Test eller diagnoser i klass.

2. Samtal med föräldrar.

3. Kontakt med skolpsykolog.

4. Åtgärdsprogram upprättas av läraren och skolpsykologen. Föräldrarna informeras om åtgärderna.

5. Bildningsnämnden tillhandahåller tillräckliga resurser för att uppfylla åtgärdsprogrammet.

Åtgärdsprogrammet utvärderas och uppdateras efter given tid.

Krisplan

Allmänt

Planen är avsedd att användas vid olika typer och grad av traumatiserande händelser som berör skolan. Den tar upp svårare olyckor och dödsfall bland elever eller personal under skoldagen, dvs när de närvarande direkt är närvarande i en situation, svåra olyckshändelser eller dödsfall bland elever eller personal utom skoltid, svåra olyckshändelser eller dödsfall bland nära anhöriga och där framförallt om det händer under skoldagen.
Dessutom en beredskap att hantera situationen när någon elev, eller i personalen drabbas av sjukdomsattacker eller svår sjukdom.

Skolans primära Krisgrupp

Skolans krisgrupp består av skolans hela personal. Därutöver kan övriga resurser kontaktas om situationen så kräver. Föreståndaren leder krisgruppen och ansvarar för informationen. Ifall föreståndaren inte är tillgänglig övertas uppgifterna av vice föreståndaren.

Krisskåpet

I ett låst skåp utanför lärarrummet finns krismaterial i beredskap. Nyckeln förvaras på anslagstavlan i lärarrummet.

Skåpet innehåller:
___ krisplanen
___ viktiga kontaktuppgifter
___ ljus
___ tändstickor
___ 3 st vita dukar

Under skoltid

Svår olyckshändelse bland elever eller personal

- Kontakta sjukvården
- Ge första hjälp
- Avlägsna övriga elever och samla dem stadievis på lämplig plats. Klassansvarige handhar sin grupp
- Ge saklig, faktabaserad information till de övriga eleverna
- Lyssna på de övriga eleverna

Kontakta den skadades föräldrar så fort som möjligt
Bedöm om situationen kräver att övriga hem behöver informeras innan barnen kommer hem.

Dödsfall under skoltid

Samla eleverna stadievis på klassansvariges försorg
Kontakta sjukvården
Medverka till att de anhöriga underrättas
Ta hand om eventuella syskon separat
Ta hand om dem som var med vid dödsfallet separat
Ge saklig, faktabaserad information till de övriga eleverna
Informera övriga hem
Samla eleverna i lämpliga grupper, använd den vita duken och tänd ett ljus
Lyssna och samtala med eleverna
Kontakta enskilda hem om hemtransport i de fall det bedöms vara nödvändigt för den enskilda eleven
Se till att samtliga hem fått informationen om händelsen innan eleverna skickas hem
Informera skolskjutsar och övriga som träffar eleverna under dagen.

Utanför skoltid Dödsfall bland elever eller personal

Föreståndare eller klassansvarige tar kontakt med de anhöriga för att:
* uttrycka sitt deltagande
* lyssna
* ta reda på vilken information de anhöriga vill att ska ges vidare
* eventuellt berätta om hur skolans krisarbete genomförs
Föreståndaren informerar kollegor och annan personal som verkar i skolans regi
Föreståndaren och/eller klassansvarige informerar eleverna samt lyssnar på dem
Med de anhörigas medgivande och när alla elever informerats hissas flaggan på halvstång.
Vid lämpligt tillfälle hålls gemensamt en minnesstund med eleverna. Den ordnas i första hand i samarbete med församlingen, annars ordnas den av skolan.
Lärarkollegiet kommer överens om vem av personalen som deltar i begravningen från skolans sida
Om eleverna så önskar, kan graven besökas vid lämpligt tillfälle
Tiden efter ett dödsfall iakttas större vaksamhet än annars på elevernas reaktioner.

Dödsfall bland nära anhörig till elev då eleven är i skolan

Den som mottar informationen meddelar föreståndaren
Föreståndaren meddelar den övriga personalen
Den drabbade eleven informeras helst av någon anhörig
I samråd med anhöriga bestäms om eleven stannar i skolan eller åker hem
Eleven lämnas inte ensam

Handlingsplan vid svåra sjukdomar i elevgrupp eller personal

Svår sjukdom hos elev

Ansvarig på skolan rådgör med vårdnadshavaren om vilken information som ges ut i skolan. Den sjuke tillfrågas också.

De anhörigas önskemål bör respekteras
Erbjud de anhöriga möjligheten att komma till skolan och själva informera
Uppmuntra klasskamraterna att hålla kontakten på lämpligt sätt med den sjuke
Avsätt tid för elevernas funderingar kring den sjuke, men delge enbart fakta
Om möjligt, så informera klasskamraterna kontinuerligt om hur den sjuke har det
Förbered i god tid återkomsten till skolan

Svår sjukdom hos personal

Informera kollegor och elever om situationen. Delge enbart fakta.
Hör efter med de anhöriga vilken information de vill att skall ges vidare
Om möjligt, informera kontinuerligt kollegor och elever om hur den sjuke har det
Avsätt tid för elevernas funderingar kring den sjuke, men delge enbart fakta

Att tänka på vid samtal med eleverna vid krissituationer

Samtal med den drabbade

Var lyhörd och känn efter om den drabbade vill prata eller vara ifred
Visa att du finns till för eleven, men på elevens villkor
Istället för att prata kan en kram eller annan beröring betyda mycket
Tag reda på vad eleven vill att man berättar för de andra
Se till att eleven kommer hem på ett bra sätt – inte ensam. Kontakta elevens familj
Även om eleven vill vara ifred, så lämna den inte ensam.

Samtal och handling med resten av klassen

Se till att informationen ges på en nivå som är anpassad efter barnens ålder
Förbered informationen tillsammans så den blir samstämmig
Motverka spekulationer, men diskutera scenarier
Förbered klassen på tillfället när den drabbade kommer tillbaks till skolan. Uppmana dem till kontakt och att vara så vanliga som möjligt.
Tydliggör att det som sägs i klassen stannar där, eleverna får inte föra det vidare till andra
Låt eleverna ringa hem om de vill det
Tänk på att det inte bara är den direkt drabbade som kan behöva stöd, även syskon, vänner och de som var närvarande när det hände och andra kan behöva särskilt stöd.
Följ extra noga med klassen för att fånga upp olika reaktioner.
Diskutera med klassen hur de vill ha det i klassen efter att någon klasskamrat dött.

Ska pulpeten stå kvar eller inte, etc.
Var inte kurator eller psykolog – slussa dem som behöver professionell hjälp vidare.
Ge besked om olyckor och dödsfall så fort som möjligt, snabbare än ryktet. Gäller såväl inom skolan som hemmen.

Övrigt

Tänk på att ta hand om varandra i personalen också. Glöm inte dem i periferin som kökspersonal, skjutsar, vaktmästare, städare, och andra
Om det känns jobbigt – skaffa professionell handledning till personalgruppen
Var ärlig – undvik spekulationer – ta hand om
Lyft på krisplanen i början på varje läsår, informera nya lärare om den och var den finns.

Föräldrasamverkan

Målsättningen är att upprätthålla och utveckla samarbetet mellan hem och skola. I början av höstterminen hålls ett gemensamt föräldramöte. Dessutom ordnas stadievis minst 1 möte, under ett tema eller med inbjudna föreläsare.
Som samarbetsorgan mellan hem och skola fungerar allmänna föräldramöten, samt övrig löpande kontakt. Skolan skall tillsammans med hemmen utarbeta en utvecklingsplan för eleven, vilket i huvudsak sker genom utvecklingssamtal. Dessutom utbyts information, såväl skriftlig som muntlig, vid behov och önskemål.

Skolan och närsamhället

En målsättning är att skolan och det som sker där skall visas utåt i högre grad. Detta kan ske genom att bjuda in till besök i skolan, att ordna mindre utställningar etc. Luciafirande och julfest är tillfällen då en allmän inbjudan går ut.

Samarbete med andra skolor

En målsättning är att kunna samarbeta och ha utbyte med andra skärgårdsskolor under olika former som t.ex idrott, temadagar, digitala lärprojekt, etc.
Under läsåret ska samarbetet intensifieras både genom att besöka grannskolorna, men också virtuellt genom till exempel gemensamma presentationer av projekt, etc.

Samarbetet med förskolan

Skolan och förskolan planerar och genomför gemensamma dagar, cirka en gång per månad. Planeringsansvaret växlar med skolan och barnomsorgen.
Arbetet sker med ett gemensamt årstema.

Samarbete med övriga myndigheter och organisationer

Regelbundna samarbetspartners för skolan är skolhälsovården och den sociala sektorn. Med båda instanserna är det preventiva arbetet det huvudsakliga, med tanke på barnens/elevernas hälsa och välbefinnande. Men i det fall det så kräver vidtas i samverkan lämpliga åtgärder inom respektive ansvarsområde.

Polisen och brandmyndigheterna har informationstillfällen för eleverna enligt de avtal kommunen har med myndigheterna.
Utbildning av elever och föräldrar sker i samarbete med Rädda barnen.
Även med Röda Korset och Folkhälsan genomförs samarbetsprojekt.

Jämställdhetsplan

Genusplan

Uppdraget att öka jämställdheten ingår i skolans uppdrag, där genomförandet präglas av en professionell syn på förändringsarbete, vilket innebär bland annat att det bygger på kunskapsinhämtning, metodutveckling och utvärdering. Det är ett gemensamt ansvar att såväl kollegialt som enskilt öka kunskapsnivån inom området.

Utbildningsbehov

Det är avgörande att de inblandade hittar en minsta gemensam grundsyn/värdegrund att utgå ifrån.
Det gäller att hitta gemensamma metoder som alla kan omfatta och där var och en utifrån sin kunskap applicera även andra metoder som passar en själv.
För att hitta metoder som är användbara och hållbara sker ett internt utvecklingsarbete, där kunskapsnivån höjs genom att ta till sig kunskap ur befintlig litteratur. Därutöver krävs att kunskapsnivån ökas för att var och en skall lära sig att se de mönster och fördomar som finns, när det gäller jämställdhet i skolan.
Även en ökad kunskap och kännedom kring de begrepp och termer som används inom området genus krävs för att det fortsatta planeringsarbetet skall kunna genomföras. Ett exempel är att alla i personalen vet skillnaden mellan jämlikhet och jämställdhet, vad genus betyder och så vidare.
Kunskap kring olika metoder att utvärdera det gemensamma och egna arbetet krävs för att en tydlig återkoppling till det arbete man genomför.

Förutsättningar för att

- **Arbeta med frågan:** det är viktigt att inte krångla till det alltför mycket. Det är en uppgift som skall utföras och det på ett professionellt sätt
- **arbeta medvetet med genusfrågan i skolan:** att arbeta med gemensam grund att utgå från och ett professionellt förhållningssätt att genomföra det på. Det innebär att arbetet och utvecklingen sker kontinuerligt. Skolledaren har en viktig stödjande och peppande roll i det arbetet.

Stöd som kommer att behövas

Skolledaren/genusansvarige kommer att behöva erfarenhetsutbyte med personer/grupper i samma situation.

Arbetsstruktur

Inblandade grupper: lärarkollegiet, eleverna, skolledning, ledningsgrupp, skolledaren, föräldrarna, kökspersonal, skolpolitikerna och övriga inblandade i skolans verksamhet

Planens syfte är att öka jämställdheten i skolan. För de grupper som inte dagligen är inblandade i den dagliga verksamheten i skolan är mötets syfte i huvudsak att informera och få acceptans.

SANT-plan

ALLMÄN MÅLSÄTTNING

Vi arbetar fortlöpande och allmänt på alla stadier i att stärka jag-känslan för att öka det egna självförtroendet och kännedomen om sig själv.
Att ha en stark självkänsla hjälper barnet att i framtiden våga säga nej till droger och att fatta aktiva, självständiga beslut

ÅK 1 – 2

Hälsa, kost och sömn
Kamratskap

ÅK 3 – 6

Kamratskap
Mobbning och rasism
Den egna kroppen och ett hälsosamt liv
Droginformation – att våga säga nej

ÅK 7 – 9

Vänskap
Livskunskap
Att tycka om sig själv och sin egen kropp
Sex och samlevnad, sexuellt likaberättigande
Droginformation

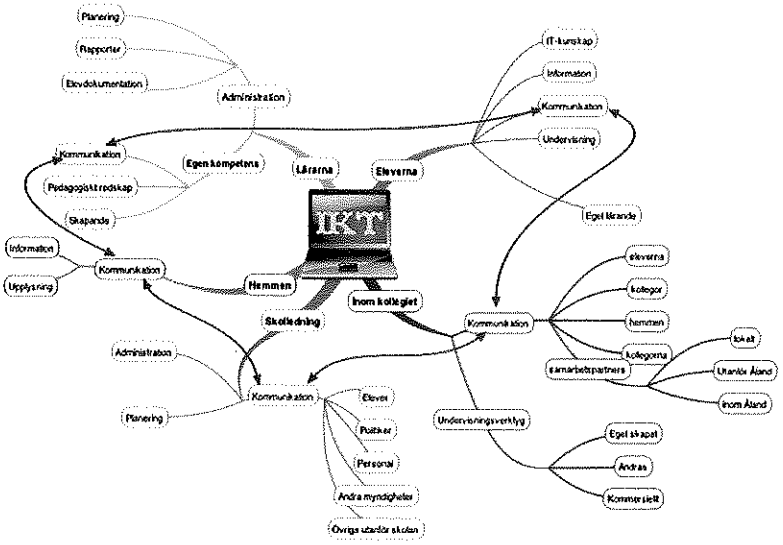
Vi arbetar i samråd med hälsovårdare, fältare och andra informatörer.

Från och med höstterminen 2011 skedde en fördjupning av arbetet genom att ämnet Hälsokunskap infördes på schemat..

IKT-plan

IKT-STRATEGI

Kumlinge skola



Strategiplan för IKT

Bakgrund

IKT står för informations- och kommunikationsteknik och är en vidareutvecklad tillämpning av det tidigare begreppet IT. I hög grad är det användningen av web 2.0 (nästa generation) och därmed de sociala medierna som åsyftas med kommunikationen. Inom undervisningen läggs allt större vikt på kommunikation och samarbete via modern teknik i lärprocesserna.

En av de åtta nyckelkompetenserna som EU antog 2006 är "Digital kompetens". De två följande är "Lära att lära" och "Social och medborgerlig kompetens". De anses alla som lika

viktiga och de samverkar och överlappar varandra till vissa delar och de återspeglar till stor del det som är skolans uppdrag av idag.

Digital kompetens definieras i EUs program som:

> "Digital kompetens innebär säker och kritisk användning av informationssamhällets teknik i arbetslivet, på fritiden och för kommunikationsändamål. Den underbyggs av grundläggande IKT-färdigheter, dvs. användning av datorer för att hämta fram, bedöma, lagra, producera, redovisa och utbyta information samt för att kommunicera och delta i samarbetsnätverk via Internet."

Det innebär att medborgarna behöver ha kunskap om hur tekniken fungerar och den roll den spelar i vardagslivet. Var och en behöver lära sig hantera maskiner och program och olika media som hör till datoranvändningen, att lära sig hantera och bemöta de risker som finns i en digitaliserad värld, att se möjligheterna, samt att känna till lagar och regler som hör ihop med det digitala användandet. När man behärskar det ges möjligheter för medborgarna (eleverna) att söka, bearbeta och förstå information, samtidigt som man har förmågan till ett kritiskt tänkande och kreativitet och entreprenörskap. Vidare kräver en digital kompetens att man har utvecklat ett kritiskt, reflekterande och ansvarsfullt förhållningssätt till digitala verktyg och medier. I förlängningen ger det medborgarna möjlighet att delta i det som sker i samhället på ett demokratiskt likvärdigt sätt.

Att tillägna sig en god digital kompetens kräver tid och handledning. En stor del av de som ger dagens elever handledning i IKT är själva inte uppfödda med den digitala världen, utan har fått tillägna sig den i vuxen ålder - "digital immigrants". De som ska få handledning är däremot uppvuxna i en värld som i allt högre grad digitaliseras och har ett naturligare förhållningssätt till tekniken - "digital natives". Därför är det väsentligt att en strategiplan innefattar utvecklingsmöjligheter för båda kategorierna.

Förutsättningar för en höjd digital kompetens är att det finns bra och tillräcklig hårdvara (datorer, skrivare, projektorer, interaktiva tavlor, kameror, etc) samt ett tillräcklig kompetens och kunskap och möjlighet till fortbildning inom området.

Strategiplanens syfte

IKT-kunskap är inget särskilt ämne utan genomsyrar all undervisning i skolan. Den kan delas upp i minst två huvudområden: dels den tekniska kunskapen i hur man använder datorn, programmen, sociala medier, etc och dels där datorn och dess möjligheter används som ett undervisningsredskap för såväl elever som lärare (tillämpning).

Datoriseringen i den form som man nu är på väg mot är egentligen en rätt ny företeelse och fick sin upprinnelse i och med web 2.0, då utvecklandet av olika lärplattformar på nätet och sociala medier växte mycket. Innan dess präglades datoranvändningen i hög grad av att de användes som digitala skrivmaskiner och banal faktainsamling, som innan dess gjordes med hjälp av uppslagsböcker.

Utvecklingen är fortfarande snabb och it-framtiden är redan här och vi befinner oss mitt i den. Det är kanske ett av de största paradigmskiftena när det gäller undervisningsformer som

skolan haft och därför krävs det styrdokument för att säkerställa kvalitén på den alltmer digitaliserade undervisningen.

Strategiplanen beskriver också nuläge och förväntad framtid, behov av utrustning och fortbildning och hur Kumlinge kommun avser jobba för att uppnå de skrivningar kring IKT som finns beskrivet i landskapet Ålands läroplan.

Skrivningar i läroplanen rörande IKT

Grundskolans uppgift är att hjälpa eleverna att utveckla sådana kunskaper och färdigheter som behöver för att utvecklas harmoniskt och allsidigt och har nytta av oberoende av sina fortsatta studier eller sina kommande yrken.

Skolan skall hjälpa eleverna att strukturera och sortera den kunskap och de färdigheter som de i allt större utsträckning inhämtar utanför skolan. Mot bakgrunden av att eleverna skall förberedas för ett framtida samhälle är grundskolans i särklass viktigaste uppgift att ge eleverna självförtroende att möta och behärska förändringar och ge dem beredskap för ett livslångt lärande. (s.6)

Till den fysiska pedagogiska miljön hör byggnader och lokaler, den omgivande miljön och naturen, undervisnings- och arbetsmaterial, läromedel och bibliotekstjänster samt datorer och annan medieteknik. (s.9)

Kunskaper i informations- och kommunikationsteknik (IKT)

IKT och digital kompetens är en viktig grund för elevernas lärande och kunskapsutveckling. Skolan har ansvar för att alla barn och ungdomar, även barn i behov av särskilt stöd, ges lika möjligheter till att fungera i en digital vardag.

Digital kompetens är färdigheter, kunskap, kreativitet och förhållningssätt som behövs för att kunna nyttja digitala medier vid inlärning och kommunikation samt ta aktivt del av kunskapssamhället såväl i fortsatta studier som i ett framtida arbetsliv.

Användandet av en gemensam lärplattform möjliggör varierande undervisning och är ett av verktygen för att utveckla elevernas digitala kompetens. Lärplattformen underlättar skolans verksamhet genom att erbjuda verktyg för information, kommunikation och samarbete inom skolan, mellan skolor samt mellan skolan och vårdnadshavarna. En plattform integrerar kommunikations- och samarbetsverktyg med digitala läromedel (lärresurser) och skapar därmed nya former av lärmiljöer samt ger administrativa fördelar.

Eleverna skall ges adekvat undervisning i att använda digitala resurser och verktyg. Eleverna skall få lära sig använda datorer och andra verktyg på ett rationellt och ergonomiskt riktigt sätt. De skall lära sig effektiv fingersättning och få sakkunnig handledning i hälsofrämjande arbetsvanor.

Undervisningen skall integreras i skolans olika läroämnen och ämneshelheter. Särskild vikt skall läggas vid skolans etiska grundvärderingar och regler för säkerhet och copyright.

Skolorna skall i sin arbetsplan beskriva hur undervisningen ordnas i syfte att eleverna når avsedda mål. (s.11)

***** Lärarkollegiet**

I skolans verksamhet skall anställas lärare och rektorer som är utbildade för att sköta sådan undervisning och sådana uppgifter som det i huvudsak är fråga om. Mot bakgrunden av skolans skyldighet att ge alla elever en tidsenlig undervisning skall kommunen se till att det kontinuerligt anordnas fortbildning för lärarkollegiet. (s.16)

Mål för eleverna

Eleverna ska:
(utgångspunkt i EU:s nyckelkompetenser)

- få goda kunskaper om hur informationssamhällets teknik fungerar och vilken roll den spelar i samhället
- utveckla förståelse och kunskaper om de möjligheter och risker som är förknippade med användningen av internet och elektronisk kommunikation
- utveckla förmågan att söka, hantera och kritiskt granska information på ett systematiskt sätt
- utveckla de färdigheter som krävs för att producera, redovisa och förstå information av olika slag, och färdighet att använda internetbaserade tjänster

---

- få kunskaper i hur den digitala utrustningen används, underhålls och konfigureras med tanke på säkerhet
- få kunskaper i att använda rätt program och tjänster för olika ändamål
- lära sig att arbeta självständigt och strukturerat genom användningen av lärplattform
- få ett etiskt riktigt förhållningssätt gentemot upphovsrätter och uppförande på internet, särskilt med tanke på sociala medier
- lära sig att genomföra samarbetsprojekt via internet eller liknande tjänster

Mål för lärarna

Lärarna ska:
(utgångspunkt i EU:s nyckelkompetenser)

- få goda kunskaper om hur informationssamhällets teknik fungerar och vilken roll den spelar i samhället
- utveckla förståelse och kunskaper om de möjligheter och risker som är förknippade med användningen av internet och elektronisk kommunikation
- utveckla förmågan att söka, hantera och kritiskt granska information på ett systematiskt sätt
- utveckla de färdigheter som krävs för att producera, redovisa och förstå information av olika slag, och färdighet att använda internetbaserade tjänster

samt

- ha it-kunskaper motsvarande minst mip3

Lärarnas uppgifter

Grundläggande kunskapsnivå

- vara insatt i IKT-strategin
- tillämpa IKT-strategin och läroplansskrivningarna då undervisningen planeras
- ha ett IKT-perspektiv då de årliga ämneskurserna uppgörs
- hantera sin e-post (läsa, svara, skicka, bifoga bilagor, etc)
- vid behov lägga ut information på skolans blogg eller lärplattform
- följa gällande direktiv inom IKT, såsom personuppgiftslagen, säkerhet, antivirusskydd, upphovsrätt, etc
- vara miljömedveten gällande utrustning, utskrifter, etc
- ha god kunskap om hotbilder inom IKT

Pedagogisk kunskapsnivå

- se till att den digitala kompetensen används som en naturlig del i det dagliga pedagogiska arbetet så elevernas lärande främjas
- ge eleverna möjlighet att använda sig av modern teknik i sitt (nätbaserade) lärande
- utveckla elevernas lärstrategier genom att använda digital teknik
- använda den digitala tekniken som kompensatoriska hjälpmedel för elever med särskilda behov
- använda lärplattform som ett pedagogiskt verktyg för att främja elevernas lärande
- ta eget initiativ för att lära sig och förkovra sig gällande IKT och lärande
- sköta information till hem, kollegor, elever och övriga samarbetsparter genom digital kommunikation
- fördjupa kunskaperna kring web 2.0 och särskilt de sociala medierna och gärna själv vara deltagare
- att redan från första årskursen på ett strukturerat sätt utveckla elevernas färdigheter i datoranvändning och digital kommunikation.

Resursområden

Teknisk utrustning

För att effektivt kunna implementera IKT i undervisning är tillgången på den tekniska utrustningen väsentlig. Den ska vara välfungerande och lättillgänglig för användarna. För att hålla en jämn kvalitet på utrustningen krävs en förnyelseplan som löper över flera budgetår. Den klart största delen av utrustningen består av datorer, för såväl personal som elever. Flertalet av de bärbara datorerna är från 2009-10 och kommer att behöva förnyas inom en snar framtid.

Varje lärare har tillgång till en egen bärbar arbetsdator och varje elev har tillgång till en egen bärbar dator. Enligt överenskommelse kan de även användas hemma.

De interaktiva skrivtavlorna har anskaffats enligt anskaffningsplan. Det finns nu en interaktiv skrivtavla i varje huvudklassrum.

Alla datorer har internetåtkomst via internt trådlöst nätverk eller via nätverkskabel. Anslutningen är en 100/100 Mbit/s fiberanslutning, som gott och väl täcker de behov som finns idag.

För nätbaserade tjänster för bland annat kalendrar och e-post används Google Suite och som lärplattform används Fronter. Skolan har licens för ne.se, som även kan användas hemma av eleverna, och webbaserade läromedel i finska och engelska används.

Under läsåret uppdateras IKT-strategin i och med att en ny strategi antagits av landskapsregeringen.

Situationen inför 2018–19

Personalresurs

När ett så nytt och kraftfullt pedagogiskt hjälpmedel som IT införs krävs vidareutbildning av personalen, så att den för det första kan hantera den tekniska utrustningen, för det andra lära sig att använda program och att använda rätt program för rätt ändamål och för det tredje att implementera dessa kunskaper i en pedagogisk kontext.

Utvecklingen och utbudet av pedagogiska lösningar växer kraftigt för varje år och problemet är inte att utbudet är för litet, utan det är problemet att hitta och välja rätt verktyg.

Även att tillägna sig ett pedagogiskt tankesätt där den digitala världen är central är ett ganska nytt fenomen. Men även här finns numera ett brett utbud av fortbildningar och kurser, även hela utbildningar i ämnet digitala medier finns att tillgå.

Det krävs ytterligare fortbildning för att förhöja den digitala kompetensen med avseende på undervisning och resurser för detta, och det fastställs i budgeten.
Under läsåret 2018–19 används 1,5 timmar/vecka av samplaneringstiden för utvecklingsarbete inom digitala lärmiljöer.

Även interna utbildningar genomförs.

Det har varit bildningschefen som fungerat som IT-handledare i skolan, 1,5 timmar/vecka.

För vissa tekniska uppdrag kan externa tjänster upphandlas.

Målsättning med fortbildningen

Personalen kan självständigt använda datorer och internet på ett pedagogiskt sätt som främjar elevernas lärande. De kan hitta och använda pedagogiska resurser som finns på internet och en ökande andel nätbaserat lärande sker.

Personalen behärskar de program och lösningar som används IKT i skolan, såsom lärplattformen, olika lärprogram, kompensatoriska hjälpmedel, deltar och modererar sociala medier, kan dra nytta av de interaktiva skrivtavlorna och övrig teknisk utrustning.

Bildningsnämnden

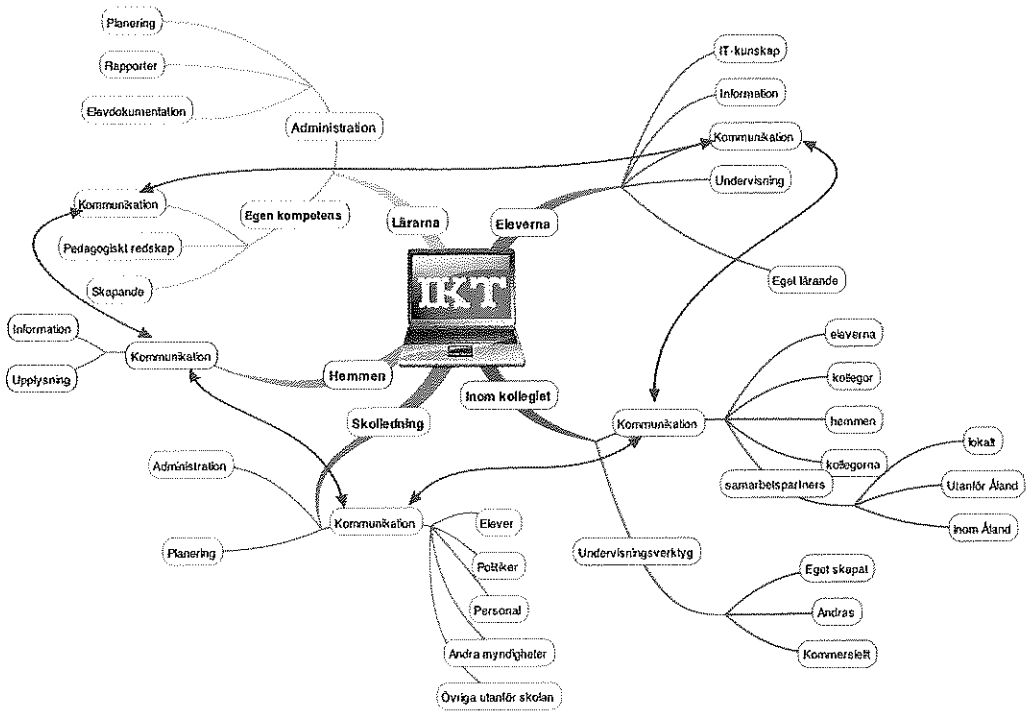
Nämnden har en nyckelroll gällande utvecklandet av IKT i kommunens skola. Genom att godkänna en färdplan i form av en IKT-strategi anges riktningen för skolväsendets utveckling inom IKT.

Nämnden har också som uppgift att genom budgetanslag se till att erforderliga resurser finns för att kunna förverkliga målsättningarna.

Användningsområden IKT

Inom en skolorganisation är det många användningsområden för IKT, där tyngdpunkten mer och mer ligger olika typer av virtuell undervisning. Målsättningen är att de olika användningsområdena alltmer ska fungera med automatik och med en allt mindre arbetsinsats vartefter användarna blir alltmer erfarna och kunniga.

Arbetsplan 2018-19



Skol- och elevuppgifter

SKOL- OCH ELEVUPPGIFTER											
Kommun	Kumlinge				Läsår	2018-19					
Skola	Kumlinge skola				Postadress	Kumlingevägen 323A, 22820 Kumlinge					
Telefon-nr	622 450	Telefax-nr			E-post adress	skolan@kumlingeskola.ax					
SKOLANS TIMRESURS *Undervisning i veckotimmar*											
Allmänundervisning (A)	103										
Specialundervisning (S)	Samordnad (Sd)		13	Anp. lk (San)			Träningsundervisning (Str)				
Övrigt						Övriga uppgifter		4,5			
Reserv											
Användning totalt	120,5										

ELEVUPPGIFTER											
Årskurs	*Antal elever*									Antal klasser (A)	Antal klasser (San)
	Allmän under-visning (A)	Flickor	Pojkar	Klass-bunden specialund. (San)	Flickor	Pojkar	Klass-bunden specialund. (Str)	Flickor	Pojkar		
1	2	1	1							1	
2	2	1	1							1	
3	4	2	2							1	
4	1	1	0							1	
5	2	1	1							1	
6	2	0	2							1	
7	3	2	1							1	
8	0	0	0							0	
9	3	3	0							1	
10										1	
11										1	
Totalt	19	11	8								

Elever från annan kommun:								
Elever som skjutsas:	Flickor	Pojkar	**Totalt**	**Varav skjutsberättigade:**		Flickor	Pojkar	**Totalt**
	10	**3**	**13**	**13**		10	3	13

Läromedelsförteckning

Bilaga 3, beslut 76 U2, 2.5.2016, ÅLR 2016/2860

Ålands landskapsregering

Bilaga till arbetsplanen

LÄROMEDELSFÖRTECKNING

Utbildnings- och kulturavdelningen, Utbildningsbyrån
PB 1060, 22111 MARIEHAMN

Skola Åk

Kumlinge skola

Skolämne	Serietitel	Titel	Författare	Förlag
Svenska		Pärlan		Liber
		Äppel		Liber
		Piff		Liber
		Lilla språkmästaren		Sanoma
		Uggleboken 1		Gleerups
		Uggleboken 2		Gleerups
		Uggleboken 3		Gleerups
		Uggleboken 4		Gleerups
		Uggleboken 5		Gleerups
		Pärlan		
		Piron		
		Paron		

Bilaga 3, beslut 76 U2, 2.5.2016, ÅLR 2016/2860

Skolämne	Serietitel	Titel	Författare	Förlag
		Päppel		
		Paff		
		Puff		
		Kråkan		
		Ordval		Sets
		Ordval/Embla		Sets
		Ordval		Sets
		Läseboken 2A		Schildts
		Läseboken 2B		Schildts
		Äppel		Liber
		Uggleboken 4-6		Liber
		Otto Bob A		Liber
		Otto Bob B		Liber
		Otto Bob C		Liber
		Otto Bob D		Liber
		Simsalabim 5, elevpaket		Studentlitteratur
		Simsalabim, lärarmaterial		Studentlitteratur
		Svenskan 7		Studentlitteratur
		Svenskan 7, lh		Studentlitteratur
		Språkskrinet		Majema

Bilaga 3, beslut 76 U2, 2.5.2016, ÅLR 2016/2860

Skolämne	Serietitel	Titel	Författare	Förlag
Omgivningskunskap		expedition 1		Otava
		expedition 1 loggbok		Otava
		Utkik 1 textbok		Schildts
		Utkik 1 arb.bok		Schildts
Biologi		Skolans biologi/Människan		Schildts
Geografi		Utkik 3		Schildts
		Utkik 3 arbetsbok		Schildts
		Miljö och naturkunskap för åk 3		Schildts
		Geografi 7-9		Schildts
		Utkik 4		Schildts
Fysik & kemi		Fyke 7-9 Kemi		Schildts & Söderströms
		kemi, laborationer och uppgifter 1		Schildts & Söderströms
		kemi, laborationer och uppgifter 2		Schildts & Söderströms
		kemi, laborationer och uppgifter 3		Schildts & Söderströms
		Fyke 7-9 Fysik		Schildts & Söderströms
		fysik, laborationer och uppgifter 1		Schildts & Söderströms
		fysik, laborationer och uppgifter 2		Schildts & Söderströms
		fysik, laborationer och uppgifter 3		Schildts & Söderströms
		Boken om fysik och kemi		Almqvist & Wiksell

Bilaga 3, beslut 76 U2, 2.5.2016, ÅLR 2016/2860

Skolämne	Serietitel	Titel	Författare	Förlag
Matematik		Lyckotal 1a		Schildts
		Lyckotal 1b		Schildts
		Vad har jag lärt mig lyckotal 1		Schildts
		Lyckotal 1a lärarhandledning		Schildts
		Lyckotal 1b lärarhandtening		Schildts
		Lyckotal 2a		Schildts
		Lyckotal 2b		Schildts
		Vad har jag lärt mig lyckotal 2		Schildts
		Min matematik 3a		Schildts
		Min matematik 3b		Schildts
		Min matematik 4a		Schildts
		Min matematik 4b		Schildts
		Pi 8		Schildts
		Pi 9		Schildts
		Min matematik 4a		Schildts
		Min matematik 4b		Schildts
		Min matematik 5		Schildts
		Min matematik 6		Schildts
		Min matematik 2A		Schildts
		Min matematik 2B		Schildts

Arbetsplan 2018-19

Bilaga 3, beslut 76 U2, 2.5.2016, ÅLR 2016/2860

Skolämne	Serietitel	Titel	Författare	Förlag
Religionskunskap		Spår av tro 5		Schildts
		Den stora berättelsen		Schildts
		Den stora berättelsen 1-2, arb.bok 1		Schildts
		Den stora berättelsen 3, På väg		Schildts
		Den stora berättelsen 3, arbetsbok 3		Schildts
		SO-direkt: Religionsboken		Bonnier
Samhällskunskap		Ungdom och samhälle		Schildts
Historia		Boken om historia 2, arb.bok		Liber
		Historia Punkt-So		Gleerups
		Tidernas Åland		Ålands landskapsregerin
Hem- och konsumentkunskap		Mat, hälsa, miljö		Schildts
Engelska		Magic		Studentlitteratur
		Magic		Studentlitteratur
		Magic, digitalt paket		Studentlitteratur

Bilaga 3, beslut 76 U2, 2.5.2016, ÅLR 2016/2860

Skolämne	Serietitel	Titel	Författare	Förlag
Engelska		Magic, workbook 10pack		Studentlitteratur
		Magic 3, elevpaket		Studentlitteratur
		Magic, elevpaket		Studentlitteratur
		Magic, lärarmaterial		Studentlitteratur
		Magic, class library		Studentlitteratur
		Magic, elevpaket		Studentlitteratur
		Magic, lärarmaterial		Studentlitteratur
		Magic, class library		Studentlitteratur
		Träna engelsk grammatik A		Liber
		Träna engelsk grammatik B		Liber
		Träna engelsk grammatik C		Liber
		A visit with scientists		Betapedagog
		Who's who?		Betapedagog
		The great verb game		Betapedagog
		Learn English		Majema
		Learn English		Majema
		Learn English		Majema

AW

AW

Finska		Poks 1		Söderströms
		Poks1 osaa suomea!		Söderströms
		Poks 2		Söderströms
		Poks 2 osaa enemmän suomea!		Söderströms
		Poks 3		Söderströms
		Poks 3 osaa paljon suomea		Söderströms
		Poks 4		Söderströms
		Poks 4 puhuu suomea		Söderströms
		Suomen mestari		
Tyska		Das Dach 2		Studentlitteratur
		Das Dach 2 övningsbok		Studentlitteratur
		Das Dach 3		Studentlitteratur
		Das Dach 3 övningsbok		Studentlitteratur

Arbetsplan 2018-19

Läraruppgifter

A	LÄRARUPPGIFTER		
Skola	Kumlinge skola	Läsår	2018-19
Lärarens namn	Kaj Törnroos	Person-beteckning	[redacted]
Utbildning, institution	klasslärare		
Examen, år och land	Pek -89, ÅA		
Vikord Ämnesstudier sv, sp, p, hp[1]	Ma 5, TN 5, sfi, utbildningsförvaltning		

	Behörig	Obehörig	Lärarens specialisering		NU	SV	EN	FI	MA	ÖVRIGT
för tjänsten	X								ma	tn

Tjänste-förhållande	Ordinarie tjänst	Tjänst på prövotid	Interimistisk tjänst (tf)	Vikarie (tf)	Timlärare (hs och bs)	Timlärare tillsvidare[1]	Anm. Bildningschef enligt lokalt skolledaravtal
	X						

B	UNDERVISNING OCH ÖVRIGA UPPGIFTER							
	Undervisning, timmar						Övriga uppgifter/Uppgiftens art	
Läroämnen	Åk 1-6	Åk 7-9 I	Åk 7-9 II	Åk 7-9 III	Spec.und.	Åk 1-11		Antal vt
Elevhandl		1,0						1,0
Tekn slöjd	2,0	0,5						2,5
							Dataskötsel, IT-handledning	3,5
Timunderv.(-)								
Totalt	2,0	1,5						7,0

FÖRKLARINGAR		
USK	7,0	
Avlönade övertim	0	
Årsb. tillägg	20 år	Skärgårdstillägg 3%

A	LÄRARUPPGIFTER									
Skola	Kumlinge skola					Läsår	2018-19			
Lärarens namn	Gunilla Henriksson					Person-beteckning	[redacted]			
Utbildning, institution	Grl -88, Högskolan Gävle/Sandviken									
Examen, år och ämne										
Vidareutbildning (ämnesstudier o.s.v. ange p. hp[1])										
	Behörig	Obehörig	Lärarens specialisering		NO	SV	EN	FI	MA	ÖVRIGT
Är tjänsten	X									
Tjänste-förhållande	Ordinarie tjänst	Tjänst på prövotid	Interimistisk tjänst (tf)	Vikarie (tf)	Timlärare (ämnen)	Timlärare (övrigt)[2]	Anm.			
	X									

B	UNDERVISNING OCH ÖVRIGA UPPGIFTER							
	Undervisning, timmar						Övriga uppgifter/Uppgiftens art	
Läsårsmaxa	Åk 1-6	Åk 7-9 I	Åk 7-9 II	Åk 7-9 III	Spec.ansv.	Åk 1-11		Antal tim
Åk 1-6	23,0							23,0
Timunderskr.(-)								
Totalt	23,0							23,0

FÖRKLARINGAR		
LSK	23,0	1 timme nedsättning pga sammansatt klass
Avlönade övertim 1		klassföreståndaruppgift åk 1-2 1 vt LKTA 8 § 1mnh. arb tid §14 1 överimme
Erfarenhet: 20 år Skärgårdstillägg 3% Övergångstillägg vice föreståndare Övertidsersättning nybörjarundervisning		
Lönepunkt	4 03 04 03 1	

	Lärarens underskrift och datering	Föreståndarens/rektorns underskrift och datering
	Lärare	Rektor

Arbetsplan 2018-19

A	LÄRARUPPGIFTER		
Skola	Kumlinge skola	Lärår	2018-19
Lärarens namn	Mathilda Öström	Person-beteckning	[redacted]
Utbildning, institution	Ped mag 2006, ÅA		
Examen, år och land	Ped mag 2006, ÅA, ämneslärare i matematik 30.03.2015 ÅA		
Vitsord Ämnesstudier sv, sp, p, hp[1]			

	Behörig	Obehörig	Lärarens specialisering	NU	SV	EN	FI	MA	ÖVRIGT
för tjänsten	X								

Tjänste-förhållande	Ordinarie tjänst	Tjänst på prövotid	Interimistisk tjänst (tf)	Vikarie (tf)	Timlärare (hs och bs)	Timlärare tillsvidare[1]	Anm.
	X						

B	UNDERVISNING OCH ÖVRIGA UPPGIFTER							
	Undervisning, timmar						Övriga uppgifter/Uppgiftens art	
Lärarämnen	Åk 1-6	Åk 7-9 I	Åk 7-9 II	Åk 7-9 III	Spec.und.	Åk 1-11		Antal vt
Matematik	12,0	4,0						16,0
Fy/Ke	2,0	3,0						5,0
Timunderv.(-)								
Totalt	14,0	7,0						21,0

FÖRKLARINGAR

USK vägd	20.5	(22 i tjänsten - 1 demonstration - 0.5 timme sammansatt klass =20.5 (UKTA B III arb.tid §17 mom 3 och §10 mom 1)
Avlönade övertim	1.5	klassföreståndaruppgift åk 5-6 1 vt UKTA B tj. inneh. arb.tid §14 1 övertimme
Erfarenhet: 10 år 1.8.2014	Skärgårdstillägg 3%	
Lönepunkt	4 03 04 02 8	

Lärarens underskrift och datering

Lärare

Föreståndarens/rektorns underskrift och datering

Rektor

Arbetsplan 2018-19

A	LÄRARUPPGIFTER		
Skola	Kumlinge skola	Lävär	2018-19
Lärarens namn	Johanna Nordman	Person-beteckning	[redacted]
Utbildning, institution			
Examen, år och land	Grl -96 Uppsala, ämneslärarbehörighet i sv och en		
Vitsord Ämnesstudier sv, sp, p, hp[1]			

	Behörig	Obehörig	Lärarens specialisering		NU	SV	EN	FI	MA	ÖVRIGT
för tjänsten	X									
Tjänste-förhållande	Ordinarie tjänst	Tjänst på prövotid	Interimistisk tjänst (tf)	Vikarie (tf)	Timlärare (hs och bv)	Timlärare tillsvidare[2]	Anm.			
	X									

B	UNDERVISNING OCH ÖVRIGA UPPGIFTER							
	Undervisning, timmar						Övriga uppgifter/Uppgiftens art	
Läroämnen	Åk 1-6	Åk 7-9 I	Åk 7-9 II	Åk 7-9 III	Spec.und.	Åk 1-11		Antal vt
svenska	6,0	3,0						9,0
engelska	3,0	8,0						11,0
Timunderv.(-)								
Totalt	9,0	11,0						20,0

FÖRKLARINGAR

USK vägd	19,0
Avlönade övertim	1
Erfarenhet: 20 år Skärgårdstillägg 3%	
Lönepunkt	4 03 04 00 7

Lärarens underskrift och datering

Lärare

Föreståndarens/rektorns underskrift och datering

Rektor

Arbetsplan 2018-19

A	LÄRARUPPGIFTER		
Skola	Kumlinge skola	Lärar	2018-19
Lärarens namn	Mikael Olin	Person-beteckning	[redacted]
Utbildning, institution	Fil.mag 1996		
Examen, år och land	Ämneslärare 2006		
Vitsord Ämnesstudier sv, sp, p, hp[1]			

	Behörig	Obehörig	Lärarens specialisering		NU	SV	EN	FI	MA	ÖVRIGT
för tjänsten	X									

Tjänste-förhållande	Ordinarie tjänst	Tjänst på prövotid	Interimistisk tjänst (tf)	Vikarie (tf)	Timlärare (hs och bs)	Timlärare tillsvidare[2]	Anm.
		X				X	

B	UNDERVISNING OCH ÖVRIGA UPPGIFTER							
	Undervisning, timmar						Övriga uppgifter/Uppgiftens art	
Lärosämnen	Åk 1-6	Åk 7-9 I	Åk 7-9 II	Åk 7-9 III	Spec.und.	Åk 1-11		Antal vt
åk 3-6	14,0					1,0		15,0
Kreativ profil		2,0						2,0
Finska		3,0						3,0
religion		1,0						1,0
hemkunskap		1,0						1,0
bild		1,0						1,0
Timunderv.(-)								
Totalt	14,0	8,0				1,0		23,0

FÖRKLARINGAR

USK vägd	23.0	
Avlönade övertim	1.5	klassföreståndaruppgift åk 3- 1 vt UKTA B tj. inneh. arb.tid §14.1 övertimme, elevrådshandledning 0.5 h
Erfarenhet: XX år Skärgårdstillägg 3%		
		vägd lön för timlärare= (8 x 4 03 07 03 8) + (14 x 4 03 07 05 6) + (1 x 4 03 07 04 7) / 23
Lönepunkt		

Lärarens underskrift och datering

Lärare

Föreståndarens/rektorns underskrift och datering

Rektor

Arbetsplan 2018-19

A	LÄRARUPPGIFTER		
Skola	Kumlinge skola	Läsår	2018-19
Lärarens namn	Mia Lindeman	Person-beteckning	[redacted]
Utbildning, institution	Fil Mag 2015 ÅA		
Examen, år och land	Ämneslärare i biologi och geografi		
Vitsord Ämnesstudier sv, sp, p, hp[1]	Biologi 120 sp, geografi 60 sp, pedagogik 60 sp		

	Behörig	Obehörig	Lärarens specialisering		NU	SV	EN	FI	MA	ÖVRIGT
för tjänsten	X									

Tjänste-förhållande	Ordinarie tjänst	Tjänst på prövotid	Interimistisk tjänst (tf)	Vikarie (tf)	Timlärare (hs och bs)	Timlärare tillsvidare[2]	Anm.
		X				X	

B	UNDERVISNING OCH ÖVRIGA UPPGIFTER							
	Undervisning, timmar						Övriga uppgifter/Uppgiftens art	
Läroämnen	Åk 1-6	Åk 7-9 I	Åk 7-9 II	Åk 7-9 III	Spec.und.	Åk 1-11		Antal vt
åk 3-6	9,0				5,0			14,0
engelska								
hl		1,0						1,0
mu		1,0						1,0
bg, sh		5,0						5,0
idrott		2,0						2,0
Timunderv.(-)								
Totalt	9,0	9,0			5,0			23,0

FÖRKLARINGAR

USK - vägd	23.0
Avlönade övertim 1	klassföreståndaruppgift åk 7-9 1 vt UKTA B tj. inneh. arb tid §14 1 övertimme
Erfarenhet: Skärgårdstillägg 3%	
Lönepunkt	vägd lön för timlärare= (9 x 4 03 07 03 8) + (9 x 4 03 07 05 6) + (5 x 4 03 07 04 7) / 23

Lärarens underskrift och datering	Föreståndarens/rektorns underskrift och datering
Lärare	Rektor

Arbetsplan 2018-19

A	LÄRARUPPGIFTER		
Skola	Kumlinge skola	Läsår	2018-19
Lärarens namn	Stefan Prokupek	Person-beteckning	[redacted]
Utbildning, institution			
Examen, år och land	Master of science, 2013 Tyskland		
Vitsord Ämnesstudier sv, sp, p, hp[1]			

	Behörig	Obehörig	Lärarens specialisering		NU	SV	EN	FI	MA	ÖVRIGT
för tjänsten		X								

Tjänste-förhållande	Ordinarie tjänst	Tjänst på prövotid	Interimistisk tjänst (tf)	Vikarie (tf)	Timlärare (hs och bs)	Timlärare tillsvidare[1]	Anm.
					bs		

B	UNDERVISNING OCH ÖVRIGA UPPGIFTER							
	Undervisning, timmar						Övriga uppgifter/Uppgiftens art	
Läroämnen	Åk 1-6	Åk 7-9 I	Åk 7-9 II	Åk 7-9 III	Spec.und.	Åk 1-11		Antal vt
Tyska		2,0						2,0
Timunderv.(-)								
Totalt		2,0						2,0

FÖRKLARINGAR	
USK	20.0
Avlönade övertim	
Erfarenhet: 0 år	
Lönepunkt	4 03 07 04 1
Veckotimmar	2 vt

Lärarens underskrift och datering	Föreståndarens/rektorns underskrift och datering
Lärare	Rektor

AD

Arbetsplan 2018-19

A	LÄRARUPPGIFTER		
Skola	Kumlinge skola	Läsår	2018-19
Lärarens namn	Lalla Kankare-Holm	Personbeteckning	[redacted]
Utbildning, institution	Artesan		
Examen, år och ämne			
Vitsord Ämnesstudier st., hp, p, hp[1]			

	Behörig	Obehörig	Lärarens specialisering		NO	SV	EN	FI	MA	ÖVRIGT
Är tjänsten		X								
Tjänste-förhållande	Ordinarie tjänst	Tjänst på prov otid	Interimistisk tjänst (tf)	Vikarie (tf)	Timlärare (ts och bs)	Timlärare tillsvidare[2]	Anm.			
					bs					

B	UNDERVISNING OCH ÖVRIGA UPPGIFTER							
	Undervisning, timmar							
Lärarämnen	Åk 1-6	Åk 7-9			Spec.und.	Åk 1-11	Övriga uppgifter/Uppgiftens art	Antal vt
		I	II	III				
Textilslöjd	2,0	0,5						2,5
Timunderv.(-)								
Totalt	2,0	0,5						2,5

FÖRKLARINGAR		
JSK	24.0	
Avlönade övertim		
Erfarenhet: 0 år		
Lönepunkt	4 03 07 05 9	4 03 07 04 3
	2 vt	0,5 vt

Lärarens underskrift och datering

Lärare

Föreståndarens/rektorns underskrift och datering

Rektor

bilaga 3
BN 4.10.18

	budget 18	förverkligat	procent av år
C300 BILDNINGSVÄSENDET	**-653 725**	**-463818**	66,67%
C311 Bildningsnämndens kansli	**-42 466**	**-27707**	
3110 Bildningsnämndens kansli	-40 806	-27707	
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	**-40 806**	**-27707**	
A4110 Personalkostnader	-40 306	-27580	
A4120 Löner och arvoden	**-32 794**	**-22476**	
4002 Månadslöner	-32 794	-22476	
4005 Arbetstidsersättningar			
A4130 Lönebikostnader	**-7 512**	**-5104**	
A4140 Pensionskostnader	-6 760	-4630	
4100 KomPL-premier	-6 760	-4630	
A4150 Övriga lönebikostnader	-752	-474	
4150 Socialskyddsavgift	-322	-193	
4160 Arbetslöshetsförsäkringsavgift	-230	-146	
4170 Olycksfallsförsäkringspremier	-200	-135	
A4170 Köp av tjänster	-500	-127	
A4190 Köp av övriga tjänster	**-500**	**-127**	
4340 Kontorstjänster			
4345 ADB-tjänster	-370		
4360 Post- TV- och teletjänster	-100	-89	
4420 Reseersättningar och dagtraktamenten	-30	-38	
A4230 Understöd			
A4240 Understöd till hushåll			
4730 Övriga understöd till hushåll			
3120 Bildningsnämdnen	-1 660		
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	**-1 660**		
A4110 Personalkostnader	-1 460		
A4120 Löner och arvoden	**-1 400**		
4001 Sammanträdesarvoden	-1 200		
4011 Förtroendevaldas årsarvoden	-200		
A4130 Lönebikostnader	**-60**		
A4140 Pensionskostnader	-50		
4100 KomPL-premier	-50		
A4150 Övriga lönebikostnader	-10		
4150 Socialskyddsavgift	-10		
A4170 Köp av tjänster	-200		
A4190 Köp av övriga tjänster	**-200**		
4360 Post- TV- och teletjänster	-50		
4420 Reseersättningar och dagtraktamenten	-150		
C312 Kumlinge skola	**-564 380**	**-400928**	
3130 Kumlinge skola	-564 380	-400928	
A3100 VERKSAMHETENS INTÄKTER	**7 020**	**405**	
A3120 Försäljningsintäkter		250	
A3140 Ersättningar av staten till fullt belopp		**250**	
3099 Övriga ersättningar		250	
A3160 Övriga försäljningsintäkter av prestationer			
3131 Måltidsavgifter			

A3250 Övriga verksamhetsintäkter	7 020	155
A3260 Hyresintäkter	**200**	**155**
3460 Övriga hyresintäkter	200	155
A3270 Övriga verksamhetsintäkter	**6 820**	
3530 Övriga intäkter	6 820	
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	**-569 600**	**-401334**
A4110 Personalkostnader	-338 913	-231779
A4120 Löner och arvoden	**-280 275**	**-191644**
4002 Månadslöner	-277 125	-186765
4007 Vikarielöner	-3 000	-5060
4009 Timlöner	-150	
4060 Periodiserade löner och arvoden		
A4160 Personalersättningar och övriga rättelseposter till pers		180
4230 Sjukförsäkringsersättningar		180
A4130 Lönebikostnader	**-58 638**	**-40135**
A4140 Pensionskostnader	-51 921	-36038
4100 KomPL-premier		
4101 StaPL-premier	-27 510	-18415
4104 ArPL- premier	-24 411	-17623
4130 Periodiserade pensionskostnader		
A4150 Övriga lönebikostnader	-6 717	-4097
4150 Socialskyddsavgift	-2 796	-1670
4160 Arbetslöshetsförsäkringsavgift	-2 000	-1262
4170 Olycksfallsförsäkringspremier	-1 921	-1165
4190 Periodiserade socialförsäkringsavgifter		
A4170 Köp av tjänster	-75 650	-40856
A4180 Köp av kundtjänster	**-1 000**	**-399**
4330 Kundtjänster köpta av kommuner	-1 000	-399
A4190 Köp av övriga tjänster	**-74 650**	**-40457**
4348 Övriga experttjänster	-4 500	-749
4350 Tryckning och annonsering	-100	-110
4360 Post- TV- och teletjänster	-1 700	-1132
4370 Försäkringar	-300	-219
4400 Underhåll av maskiner och inventarier	-500	-90
4410 Inkvarteringstjänster	-200	-230
4411 Måltidstjänster	-1 000	-933
4420 Reseersättningar och dagtraktamenten	-1 500	-1241
4423 Övriga transporttjänster	-63 000	-34546
4430 Social- och hälsovårdstjänster		-85
4431 Personalhälsovård		-119
4440 Utbildningstjänster	-1 200	-742
4441 Kulturtjänster	-300	
4460 Övriga samarbetsandelar	-200	
4470 Övriga tjänster	-150	-261
A4200 Material, förnödenheter och varor	-9 350	-6778
A4210 Inköp under räkenskapsperioden	**-9 350**	**-6778**
4501 Kontorsmaterial	-1 000	-1022
4502 Undervisningsmaterial	-300	-64

4504	Skoltillbehör	-500	-344
4505	Arbetsmaterial	-1 400	-689
4510	Litteratur	-400	-180
4511	Böcker	-3 000	-2182
4520	Livsmedel		-21
4530	Beklädnad	-100	
4540	Medicin och vårdförnödenheter	-50	-11
4550	Städ- och rengöringsmaterial	-100	-18
4580	Inventarier	-2 500	-2249
A4270	Övriga verksamhetskostnader	-1 000	-1025
A4290	**Övriga verksamhetskostnader**	**-1 000**	**-1025**
4903	Moms för måltid som naturaförmån	-1 000	-1025
4940	Övriga kostnader		
A8300	Interna utgifter	-144 687	-120895
8352	**Köpt kostservice**	**-56 600**	**-25287**
8355	**Intern hyra (kostnad)**	**-88 087**	**-88080**
8361	**Personalmåltider (interna)**		**-7529**
A7100	**AVSKRIVNINGAR OCH NEDSKRIVNINGAR**	**-1 800**	
A7110	Avskrivningar enligt plan	-1 800	
7150	**Avskrivningar på maskiner och inventarier**	**-1 800**	
C320	**Bibliotek, kultur och bildning**	**-40 448**	**-29686**
3220	Kumlinge bibliotek	-32 098	-25623
A4100	**VERKSAMHETENS KOSTNADER**	**-32 098**	**-25623**
A4110	Personalkostnader	-20 135	-16213
A4120	**Löner och arvoden**	**-16 255**	**-13244**
4002	Månadslöner	-14 300	-11130
4005	Arbetstidsersättningar	-240	-73
4007	Vikarielöner	-1 715	-2041
4060	Periodiserade löner och arvoden		
A4160	Personalersättningar och övriga rättelseposter till personalutgifterna		
4230	Sjukförsäkringsersättningar		
A4130	**Lönebikostnader**	**-3 880**	**-2969**
A4140	Pensionskostnader	-3 490	-2692
4100	KomPL-premier	-3 490	-2692
4130	Periodiserade pensionskostnader		
A4150	Övriga lönebikostnader	-390	-277
4150	Socialskyddsavgift	-170	-112
4160	Arbetslöshetsförsäkringsavgift	-120	-85
4170	Olycksfallsförsäkringspremier	-100	-79
4190	Periodiserade socialförsäkringsavgifter		
A4170	Köp av tjänster	-1 450	-376
A4190	**Köp av övriga tjänster**	**-1 450**	**-376**
4345	ADB-tjänster	-900	
4350	Tryckning och annonsering	-30	-22
4360	Post- TV- och teletjänster	-150	-89
4370	Försäkringar	-120	-109
4420	Reseersättningar och dagtraktamenten	-50	-156
4421	Transport av förnödenheter	-100	

4440 Utbildningstjänster	-100	
A4200 Material, förnödenheter och varor	-4 350	-2878
A4210 Inköp under räkenskapsperioden	**-4 350**	**-2878**
4501 Kontorsmaterial	-200	-81
4505 Arbetsmaterial	-100	-10
4511 Böcker	-2 500	-1677
4513 Dagstidningar, tidskrifter	-1 200	-1057
4520 Livsmedel	-50	-21
4550 Städ- och rengöringsmaterial		-32
4580 Inventarier	-200	
4600 Övrigt material	-100	
A8300 Interna utgifter	-6 163	-6156
8355 Intern hyra (kostnad)	**-6 163**	**-6156**
3290 Allmän kulturverksamhet	-750	-750
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	**-750**	**-750**
A4170 Köp av tjänster		
A4190 Köp av övriga tjänster		
4360 Post- TV- och teletjänster		
4470 Övriga tjänster		
A4230 Understöd	-750	-750
A4250 Understöd till sammanslutningar	**-750**	**-750**
4740 Understöd till sammanslutningar	-750	-750
3510 Medborgarinstitutet	-7 600	-3314
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	**-7 600**	**-3314**
A4170 Köp av tjänster	-7 600	-3314
A4180 Köp av kundtjänster	**-7 600**	**-3314**
4330 Kundtjänster köpta av kommuner	-7 600	-3314
C330 Idrott, fritid och ungdom	**-6 431**	**-5497**
3310 Idrott, fritid och ungdom	-6 431	-5497
A4100 VERKSAMHETENS KOSTNADER	**-6 431**	**-5497**
A4110 Personalkostnader	-1 045	-45
A4120 Löner och arvoden	**-850**	**-37**
4001 Sammanträdesarvoden	-200	
4002 Månadslöner	-50	
4007 Vikarielöner		-37
4009 Timlöner	-600	
A4130 Lönebikostnader	**-195**	**-8**
A4140 Pensionskostnader	-160	-8
4100 KomPL-premier	-160	-8
A4150 Övriga lönebikostnader	-35	-1
4150 Socialskyddsavgift	-15	0
4160 Arbetslöshetsförsäkringsavgift	-10	0
4170 Olycksfallsförsäkringspremier	-10	0
A4170 Köp av tjänster	-130	-340
A4190 Köp av övriga tjänster	**-130**	**-340**
4360 Post- TV- och teletjänster		
4370 Försäkringar	-50	-37
4420 Reseersättningar och dagtraktamenten		-77

4470 Övriga tjänster	-80	-225
A4200 Material, förnödenheter och varor	-150	
A4210 Inköp under räkenskapsperioden	**-150**	
4505 Arbetsmaterial	-100	
4520 Livsmedel		
4580 Inventarier	-50	
A4230 Understöd	-2 100	-2100
A4250 Understöd till sammanslutningar	**-2 100**	**-2100**
4740 Understöd till sammanslutningar	-2 100	-2100
A8300 Interna utgifter	-3 006	-3012
8355 Intern hyra (kostnad)	**-3 006**	**-3012**
Totalt	**-653 725**	**-463818**

Bilaga 4
BN 4.10.18

Inkom 17/9 -18
Dnr 33/2018

Uppsägning av skolskjutsavtal

Jag som företrädare för Lindéns taxi säger härmed upp elevskjutsningsavtalet från och med den 31/12 2018 i enlighet med Elevskjutsavtalet per den 6 mars 2006.

Seglinge den 17/9 2018

Leif Lindén

Leif Lindén, entreprenör

Kumlinge kommun

ELEVSKJUTSAVTAL

1. Köparen köper elevskjutsningstjänster av säljaren enligt detta avtal och bilagda entreprenadföreskrifter.

2. Säljaren förbinder sig att följa samtliga i landskapet Åland gällande säkerhets- och andra föreskrifter rörande elevskjutsar, föreståndarens anvisningar, av skol- och fritidsnämnden fastställda riktlinjer för elevskjutsar, samt behöriga kommunala myndigheters beslut. Säljaren ansvarar för elevernas säkerhet under färden.
Angående under avtalstiden uppkomna frågor kontaktar säljaren föreståndare vid Kumlinge skola.

3. Köparen förbinder sig att betala säljarens räkningar, för faktiskt utförd tur, varje månad i efterskott, betalningstid 14 dagar, övertidsränta enligt norm. Pris enligt anbud, momsen anges skilt. Extraturer faktureras skilt enligt anbud.

4. Detta avtal träder i kraft den 1 mars 2006 och gäller tillsvidare.
Parterna granskar och överenskommer om innehållet i avtalet och kommande läsårets skolskjutsar inom juni månad.

5. Bryts ovanstående avtalspunkter eller entreprenadföreskrifter till någon del kan avtalsparterna säga upp avtalet. Uppsägningstid för vardera part är tre (3) månader. Vid grovt åsidosättande av elevers säkerhet kan avtalet av skol- och fritidsnämnden uppsägas med omedelbar verkan. Avtalet bryts för den trafikidkare vars trafiktillstånd utgår eller på annat sätt förloras under avtalsperioden.

6. Avtalet får inte överlåtas på tredje part utan skol- och fritidsnämndens tillstånd.

7. Detta avtal har upprättats i två exemplar, ett för vardera parten.

Kumlinge den 6 mars 2006

KUMLINGE KOMMUN
Skol- och fritidsnämnden

Markku Lahtinen, ordförande

Marjut Fagerlund, skoldirektör

Entreprenör

bilaga 5
BN 4.10.18

Mom 26/9 2018
Dnr 34/2018

Uppsägning av skolskjutsavtal

Jag som företrädare för Engbloms taxi säger härmed upp elevskjutsningsavtalet från och med den 31/12 2018 i enlighet med Elevskjutsavtalet per den 31 juli 2004.

Enklinge den 20/9 2018

Per-Olof Engblom

Per-Olof Engblom, entreprenör

AW

AD

ELEVSKJUTSAVTAL

1. Köparen köper elevskjutsningstjänster av säljaren enligt detta avtal och bilagda entreprenadföreskrifter.

2. Säljaren förbinder sig att följa samtliga i landskapet Åland gällande säkerhets- och andra föreskrifter rörande elevskjutsar, föreståndarens anvisningar, av skol- och fritidsnämnden fastställda riktlinjer för elevskjutsar, samt behöriga kommunala myndigheters beslut. Säljaren ansvarar för elevernas säkerhet under färden.
Angående under avtalstiden uppkomna frågor kontaktar säljaren föreståndare vid Kumlinge skola.

3. Köparen förbinder sig att betala säljarens räkningar, för faktiskt utförd tur, varje månad i efterskott, betalningstid 14 dagar, övertidsränta enligt norm. Pris enligt anbud, momsen anges skilt. Extraturer faktureras skilt enligt anbud.

4. Detta avtal träder i kraft den 1 augusti 2004 och gäller till den 31 juli 2005. Avtalet förlängs med ett år åt gången om ingen av parterna säger upp avtalet före giltighetstidens utgång. Parterna granskar och överenskommer om innehållet i avtalets bilagor inom juni månad för följande år.

5. Bryts ovanstående avtalspunkter eller entreprenadföreskrifter till någon del kan avtalsparterna säga upp avtalet. Uppsägningstid för vardera part är tre (3) månader. Vid grovt åsidosättande av elevers säkerhet kan avtalet av skol- och fritidsnämnden uppsägas med omedelbar verkan. Avtalet bryts för den trafikidkare vars trafiktillstånd utgår eller på annat sätt förloras under avtalsperioden.

6. Avtalet får inte överlåtas på tredje part utan skol- och fritidsnämndens tillstånd.

7. Detta avtal har upprättats i två exemplar, ett för vardera parten.

Kumlinge den 31 juli 2004

KUMLINGE KOMMUN

Skol- och fritidsnämnden

Markku Lahtinen, ordförande

Marjut Fagerlund, skoldirektör

Entreprenör

bilaga 6
BN 4.10.18

RIKTLINJER FÖR FÖRFARANDE VID UPPHANDLING
I KUMLINGE KOMMUN

Utfärdad av kommunstyrelsen den 3 maj 2016

I organs beslut om att upphandling skall ske skall anges vilka kriterier som skall vara avgörande för antagande av anbud. I beslutet kan också anges vem som skall hantera inkomna anbud.

Den tjänsteman eller annan person som förbereder ärendet skall göra en sammanställning över inkomna anbud där deras prestation bedöms utifrån de kriterier som beslutats om vid beslut om ifrågavarande upphandling. Sammanställningen skall anonymiseras så att det inte för beslutsfattarna framgår vilka anbudsgivarna är.

Organet fattar sedan beslut utifrån denna anonymiserade uppställning av anbuden. Efter det att organets beslut är fattat meddelas de förtroendevalda vilka anbudsgivarna var och de kompletta anbuden läggs som bilagor till beslutsprotokollet men blir inte offentliga förrän beslutet vunnit laga kraft och avtal tecknats med den valda anbudsgivaren.

Kumlinge Bibliotek

Bilaga 7
BN 4.10.18

Låneregler

Lånekort är en personlig värdehandling. Du får lånekortet mot uppvisande av legitimation och bekräftar det med en underskrift. Samma lånekort kan användas på alla åländska bibliotek.
Lånekortet är kostnadsfritt.
Förlorat kort ersätts med nytt mot avgift, 2 euro för vuxna, 1 euro för barn.
Ta alltid med kortet till biblioteket när du ska låna.
Anmäl direkt till biblioteket om du tappat ditt kort så att det kan spärras.
Adress- eller namnändring ska meddelas till biblioteket.
Låntagaren ansvarar för att obehöriga inte kommer över kortets PIN-kod.

Lånetiden är normalt fyra veckor, men undantag kan förekomma.
Lån kan förnyas om det inte finns reservationer på boken. Du kan själv låna om dina böcker med lånekort + PIN-kod via bibliotek.ax/Mina sidor eller genom att kontakta biblioteket.
Du kan få ett e-postmeddelande som påminner dig om att en återlämningsdag närmar sig. Vill du ha denna tjänst kontakta biblioteket eller logga in på bibliotek.ax/Mina uppgifter.
Det finns en postlåda utanför biblioteksdörren där du kan återlämna böcker när biblioteket är stängt.

Du kan reservera böcker och andra medier som finns på Kumlinge bibliotek men även på andra åländska bibliotek. De skickas då till Kumlinge med boktransport och du får ett meddelande när böckerna finns att hämta. Att reservera böcker är kostnadsfritt.

Ansvar för lånade medier

Låntagaren ansvarar för att de böcker och andra medier som lånats återlämnas senast på angiven förfallodag.
Låntagaren ansvarar för medierna till dess att de avregistrerats.
Om medierna inte återlämnas är låntagaren skyldig att ersätta biblioteket. Förekommen eller förstörd bok ersätter låntagaren med kostnaden av vad en ny likadan bok kostar. Finns inte boken längre att tillgå i handeln, ersätts det förlorade verket med en summa om 25€.
Barnböcker bedöms efter det skick boken var vid utlåningstillfället. Låntagaren är också skyldig att ersätta medier som skadats under lånetiden.
Om låntagaren inte följer lånereglerna har biblioteket rätt att dra in lånekortet.

Medieurvalsprinciper

- Biblioteket ska tillhandahålla medier för information, kunskap, bildning och förströelse.
- Biblioteket ska vara neutralt i partipolitiska, religiösa och andra åsiktsfrågor.
- Mediebeståndet ska vara aktuellt, kvalitativt och brett samt spegla olika meningsriktningar. -
- Principerna gäller även inköpsförslag, gallring och gåvor.
- Vid medieurvalet ska den litterära kvaliteten vara vägledande. Hänsyn ska tas till allmänhetens inköpsförslag.
- Vad gäller klassiker ska hänsyn tas till de värderingar som rådde i samhället vid verkets tillkomst.
- I uppgiften som kommunbibliotek ingår att tillhandahålla den åländska litteraturen efter allmänhetens önskemål, i den mån det är möjligt.
- Biblioteket ska följa den informationsteknologiska utvecklingen och erbjuda nya typer av media i den mån det är möjligt.

Allmänt

På biblioteket finns en besöksdator som både barn och vuxna kan använda samt gratis WiFi.
Det är möjligt att ha utställningar av olika slag på biblioteket, kontakta biblioteket för mer information.

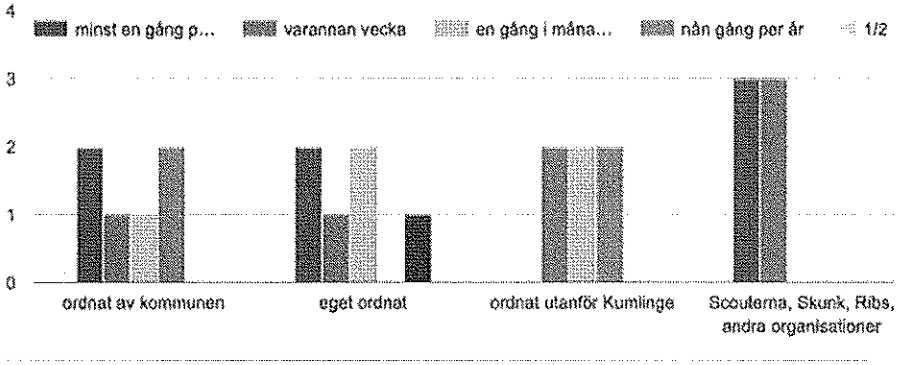
Bilaga 8
BN 4.10.18

Fritid rapport enkät - vårdnadshavare

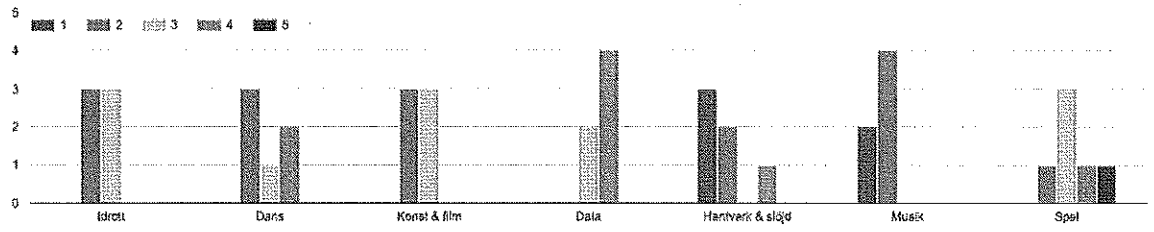
Antal svarande 6 st
Elev i:
2 st åk 0-2
3 st åk 3-6
3 st åk 7-9

Hur uppfattar du situationen just nu när det gäller tillgången till fritidsaktiviteter för unga i Kumlinge?
Skala 1-5 medel 3,2

Hur ofta deltar ditt barn i organiserad fritidsverksamhet under skolåret?



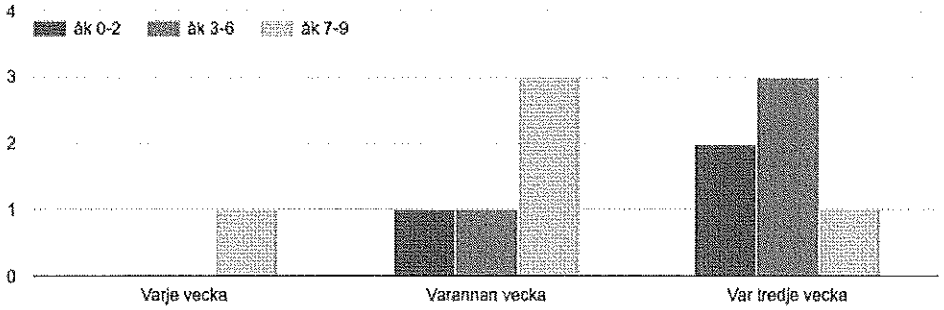
Inom vilka intresseområden borde det ordnas mera aktiviteter utifrån ditt/dina barns intressen



Annan verksamhet som borde ordnas 2 svar

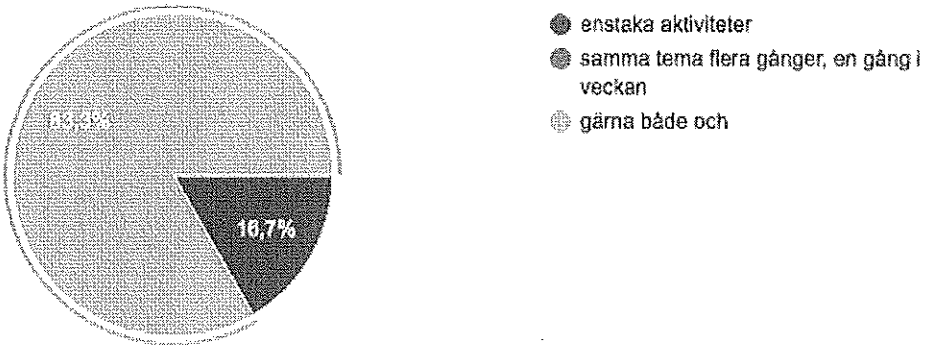
Upptäcka hembygden! Utfärder till olika platser och byggnader. Naturvandringar, fågelliv, båtutfärder.
Teater, matlagning, bakning, disco

Hur ofta borde det finnas aktiviter?

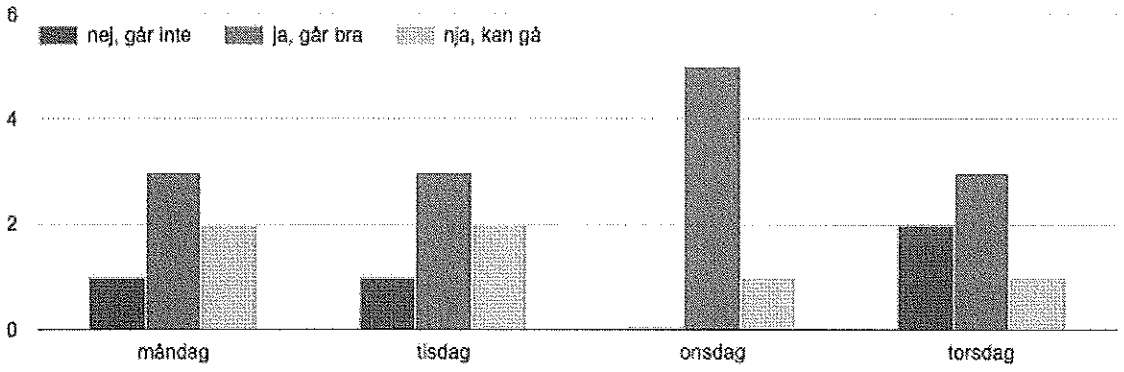


Aktivitet en gång eller flera gånger?

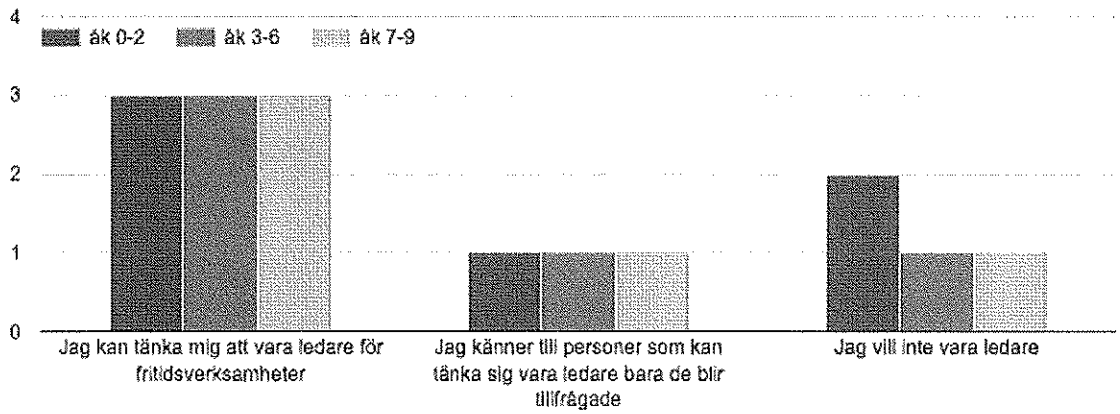
6 svar



Vilken veckodag passar mig/oss bäst?



Ledare till verksamheterna



Dessa kan tillfrågas som ledare 2 svar

Bertil Holm, Sergei Rumjantsev, Mia Hanström, Ewer Gustavsson, Camilla Olin, Nina Carlsson, Laila Kankare- Holm, Leif Linden, Henri Pettersson, Pia Strandberg, Nalle Krugell, Gun- Mari Lindholm, Tommy Pettersson, Annika Fredriksen, Johanna Henriksson, Desirée Johansson, Airi Pettersson, Ingrid Palmroos, Åsa Enqvist, Mathias Enqvist,
Bruno Hellberg (jakt,skruva,platser & historia) Henri Pettersson(båtliv,jakt,viltvård,dialekt,musik)

Övriga kommentarer gällande fritiden i Kumlinge: 3 svar

I alternativen för veckodag saknader fredag, lördag och söndag. Många gånger passar de dagar också för oss!
Det finns bra möjligheter till fritids aktiviteter!
Det skulle vara roligt att få igång teater eller musik. Eleverna visar ju gång på gång sin kapacitet på skolans julfester.

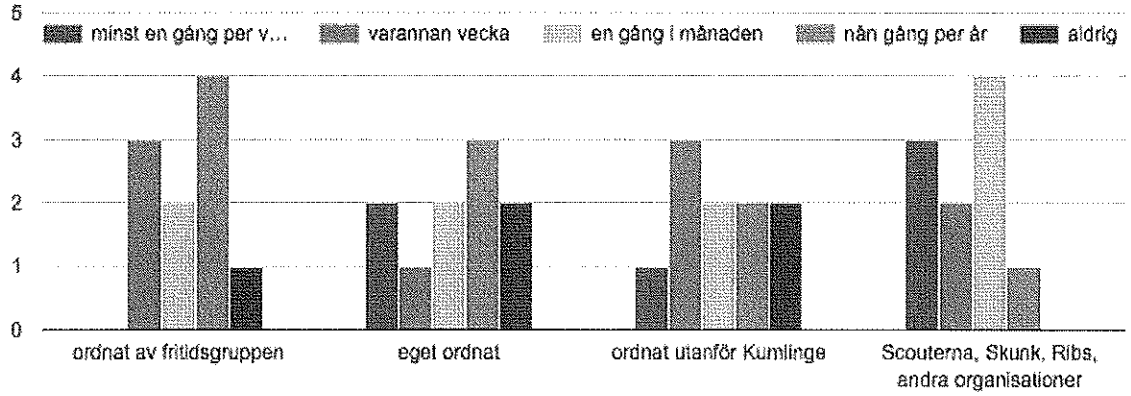
Bilaga 9
BN 4.10.18

Fritid rapport enkät – elever våren 2018

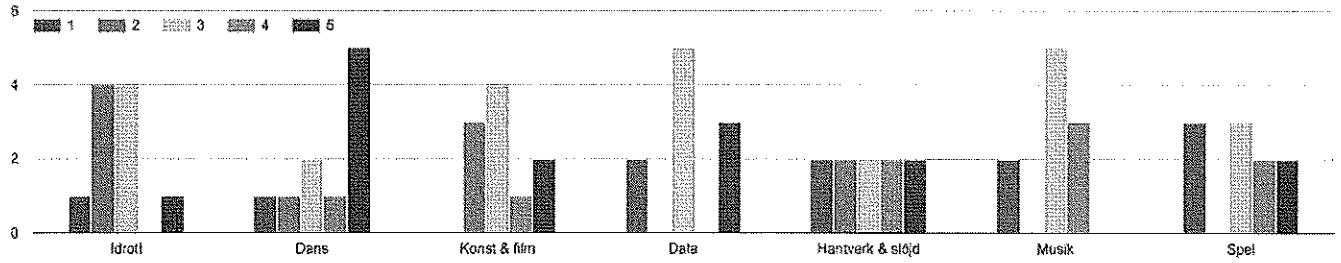
Antal svarande 10 st
Elev i:
5 st åk 3-6
5 st åk 7-9

Hur uppfattar du situationen just nu när det gäller tillgången till fritidsaktiviteter för unga i Kumlinge?
Skala 1 (dåligt)-5 (mycket bra) medelvärde 2,9. Inget värde på 0 eller 5

Hur ofta deltar du i organiserad fritidsverksamhet under skolåret?



Inom vilka områden borde det ordnas mera aktiviteter ?



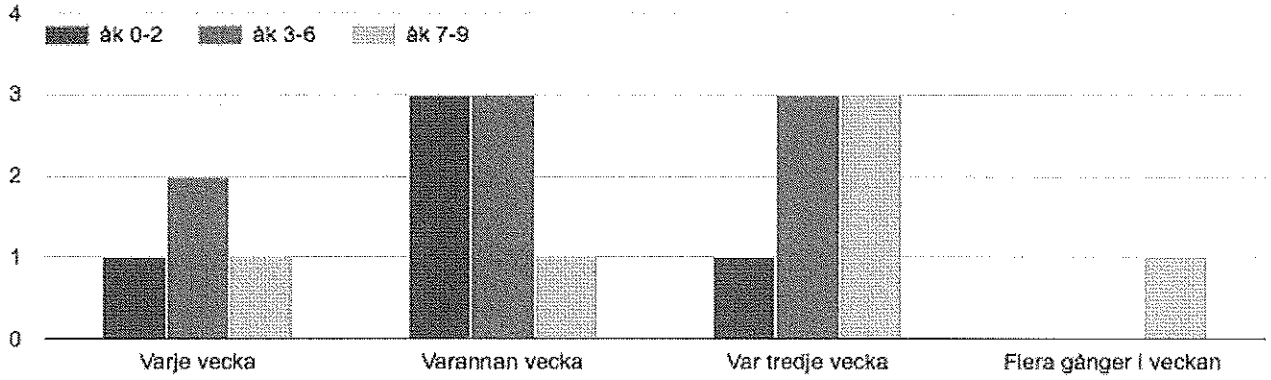
Andra aktiviteter som borde ordnas

2 svar

Fiske

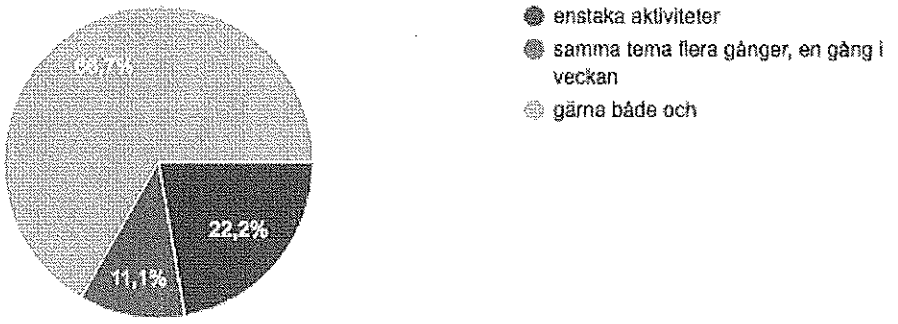
Gymnastik

Hur ofta borde det finnas aktiviter?

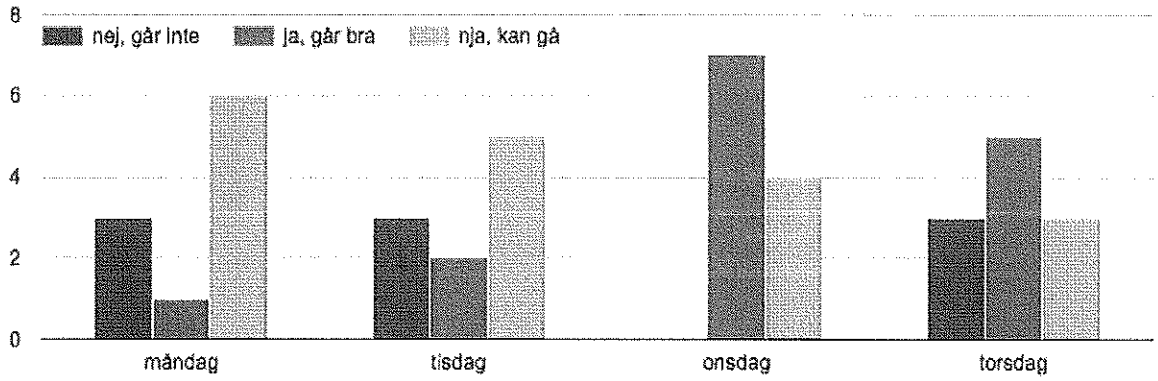


Aktivitet en gång eller flera gånger?

9 svar



Vilken veckodag passar mig bäst?



Vilken veckodag och tid på dagen som skulle passa hemmen bäst efterfrågades i en kompletterande förfrågan och det visade sig att det var väldigt många och olika tider som passade bäst för olika familjer.

Annat om fritiden i Kumlinge:

3 svar

Lite lite aktiviteter

Mera brädspels gånger

Voimistelu olisi mukavaa

Enkäten får svara för sig själv vilka slutsatser som går att dra ur den. Det som kan konstateras är att det inte är så enkelt att hitta en matchning mellan vad eleverna vill och att hitta lämpliga ledare till just de aktiviteterna. Några säkra kort finns, som till exempel filmkväll, även om det var svårt med även den under våren.

bilaga 10 BN 4.10.18

Fritidsverksamheten

Rapport vårterminen 2018

Verksamheten inom fritidsverksamheter under våren har varit liten i fråga om genomförda aktiviteter. Försök har gjorts, men det strandat på grund av få anmälda, tilltänkta ledare har fått förhinder, eller ledare har saknats helt och hållet. Ett par aktiviteter har genomförts som planerat.

En enkät bland dels elever och dels vårdnadshavare genomfördes i februari 2018 för att stämma av hur de unga och deras vårdnadshavare ser på fritidsverksamheten i kommunen och vilka önskemål om förändring det finns. Se bilagor Fritid rapport elever och Fritid rapport enkät vuxna.
En helt enhetlig bild gick inte att få fram, en del var nöjda och andra ville ha lite förändring.
Ett möte kring fritidsverksamheten genomfördes den 7 februari med totalt 14 deltagare – vuxna och unga.

Det finns en vision om att kunna ha någon typ av öppna kvällar, som skulle bestå av olika aktiviteter utifrån önskemål. Detta för att flera skulle kunna komma samtidigt. Utmaningen med ett sådant koncept är att om det finns fem små grupper så är ett flertal av dem i behov av en ledare i samma rum – beroende på ålder.
För just tillgången på ledare är ett hinder för att utveckla verksamheten. För närvarande finns ingen "lista" på sådan som gärna är ledare, utan ett antal olika personer ska tillfrågas för varje tillfälle och nu och då går det inte att hitta någon som just då kan vara ledare. Eller den andra situationen är att det finns ett uppslag och en ledare men det är inte tillräckligt intressant för ungdomarna och ett fåtal eller ingen anmäler sig.
Desto äldre ungdomarna är desto lättare är det att arrangera aktiviteter. Dels för att de är mera självgående i sig och det är lättare att få tag i ledare för högstadieelever än för lågstadieelever.

Det föreligger just nu ett förslag från Skunk om ett pilotprojekt där organisationen skulle ordna aktiviteter för ungdomarna i Kumlinge och där de har tillgång till ledare som har kunskap om kvalificerat ungdoms- och fritidsverksamhet.

Med tanke på det barn- och ungdomsantal som just nu finns i kommunen behöver den tidigare strukturen för att arbeta med fritidsfrågor revideras och anpassas till den situation som råder nu, gällande såväl antal ungdomar som tillgången på ledare. Och även var och hur verkställigheten genomförs.

Kumlinge den 14.09.2018

Kaj Törnroos
Bildningschef

RW AD

Bilaga 11
BN 4.10.18

PROJEKTPLAN FÖR PILOTPROJEKTET KUMLINGE FRITID HÖSTEN 2018

Bakgrund

Det är svårt att få till en ändamålsenlig och utvecklande fritid för unga i de allra minsta kommunerna. I diskussion med Kumlinge kommuns bildningschef har därför ett förslag på ett partnerskap kring detta tagits fram. SKUNKs uppdrag som förening är främst att göra gemensamma aktiviteter för skärgårdsungdomarna i den åländska skärgården. Det är kommunernas ansvar för att skapa ett bra fritidsverksamhetsutbud lokalt i respektive kommun. Vi ser dock att det är svårt för de små kommunerna speciellt i skärgården att skapa en sådan och vill därför pröva att i partnerskap med en kommun göra ett pilotprojekt. Där kommunen köper en tjänst av SKUNK. SKUNK har under hösten ungdomscoachresurser med 2 ledare och 2 Erasmus+ volontärer som kommer att stå för den operativa verksamheten.

Mål

Att under höstterminen genomföra aktiviteter efter skolan minst 2 gånger i månaden för alla 7-16 åringar i kommunen.

Vad

Aktiviteterna ska utgå ifrån de ungas egna idéer i kombination med att introducera nya och utvecklande aktiviteter.
Grunden för aktiviteterna är informellt lärande och förläggs en eftermiddag/kväll upplägget gör i överenskommelse med skolledningen så att det fungerar praktiskt för olika målgrupper.

Samarbetspartner

Projektet ska ta vara på de föreningsresurser och resurspersoner som redan finns i kommunen samt de som besöker Kumlinge för att erbjuda aktiviteter.

Ansvarsområden

SKUNK ansvarar för att stämma av med skolledningen vad det gäller tider och hur verksamheten fungerar och utvecklas
Skolledningen ska hålla kontakt med SKUNK så att aktiviteterna fungerar i praktiken med tider och dagar. Då antalet unga är så få är de viktigt med flexibilitet från SKUNKs sida.

Tidplan

Hösten 2018, träffar minst 2 ggr i månaden med start vecka 34 eller 35 (16 veckor) minst 8 aktivitetstillfällen.

Budget

800 €
Då ingår minst en ledare per tillfälle, samordning, resor till Kumlinge och ibland material.

SKUNKs ARBETE HAR SOM MÅL

Att erbjuda arenor för en trygg, meningsfull, lustfylld och utvecklande fritid, som bygger på frivillighet och främjar fysisk och psykisk hälsa.
Att skapa mötesplatser som kännetecknas av tillgänglighet, mångfald, inkludering, icke-diskriminering och jämställdhet.
Att bidra till personlig utveckling genom att vara lyhörd för olika individers och gruppers intressen, möjligheter och behov.
Att inspirera till ett engagemang och vidgade intressen.
Att stimulera till icke-formellt lärande genom aktivitet och social gemenskap.

Att verka för inflytande och medbestämmande för att bidra till deltagarnas empowerment (egenmakt) och aktiva deltagande i samhället.
Att stödja ungas vuxenblivande till att bli demokratiska medborgare som är bärare av mänskliga rättigheter, demokratiska värden, humanitet och solidaritet.
Grundar sig på *Etik för fritidsledare* framtagen av Kunskapscentrum för fritidsledarskap i Sverige.

Utvärdering
En utvärdering görs genom webbenkät för de unga samt genom ett samtal mellan SKUNK och skolledningen.

bilaga 12
BN 4.10.18

Kumlinge kommun

Ansökan och beslut om årsbundet individuellt tillägg

Sökande	Namn	Kaisa Kauttu
	Adress	Kumlinge församlingsgård, 22820 KUMLINGE
	Personbeteckning	[redacted]
	Tjänst el. befattning	lärare
Ansökan	☒ Första årsbundna individuella tillägget efter 5 år fr.o.m. 1.2.2014 Tammerfors	
	☐ Andra årsbundna individuella tillägget efter 8 år fr.o.m.	
	☐ Tredje årsbundna individuella tillägget efter 10 år fr.o.m	
	☐ Fjärde årsbundna individuella tillägget efter 15 år fr.o.m	
	☐ Femte årsbundna individuella tillägget efter 20 år fr.o.m	
	☐ Bilagor	
Sökandens underteckning	Ort och datum: 11.9.2017	Underskrift: Kaisa Kauttu

Beredning	☒ Förordas enligt ansökan fr.o.m.	1.8.2017 - 31.07.2018
	☐ Förordas avvikande frånansökan	
	☐ Förordas ej, motivering:	
	Datum: 12.09.2018 Underskrift:	, bildningschef
Beslut nummer	☒ Årsbundet individuellt tillägg beviljas för 5 år fr.o.m	
	☐ Beviljas ej, motivering:	
	Beslutet delges ☐ Sökanden ☐ Löneräknare	
Beslutsfattarens underteckning		

Arbetserfarenhet för årsbundet tillägg

Kaisa Karoliina Kauttu [redacted]

Arbetsgivare	Tjänsteomfattning	anställningstid	mån	dgr
Lempäälä kommun	klasslärare	12.08-31.12.2003	4	20
Lempäälä kommun	klasslärare	01.03-29.05.2004	2	29
Lempäälä kommun	klasslärare	10.08-30.09.2004	1	21
Lempäälä kommun	klasslärare	01.10-04.06.2005	8	4
Valkeakoski stad	Timlärare i huvudyssla	21.10-31.12.2008	2	11
Valkeakoski stad	Timlärare i huvudyssla	01.01-30.05.2009	5	0
Vesilahdi kommun	klasslärare	09.08.2006-02.06.2007	9	24
Orivesi stad	timlärare i huvudsyssla	05.03-03.06.2012	2	28
Tammerfors	Specialklasslärare	01.08.2014-3107.2017	36	0
Kumlinge kommun	Timlärare i huvudsyssla	01.08.2017-31.07.2018	12	0

	År	Mån	Dag
TOTALT ÅR	7	1	17

Bilaga bildningsnämnden möte 4/2018

bilaga 13 4.10.18

Kumlinge kommun

Ansökan och beslut om årsbundet individuellt tillägg

Sökande	Namn: Mikael Olin Adress: Mangelbodsvägen 16, 22810 Seglinge Personbeteckning: [redacted] Tjänst el. befattning: Timlärare
Ansökan	☐ Första årsbundna individuella tillägget efter 5 år fr.o.m. ☐ Andra årsbundna individuella tillägget efter 8 år fr.o.m. ☐ Tredje årsbundna individuella tillägget efter 10 år fr.o.m ☒ Fjärde årsbundna individuella tillägget efter 15 år fr.o.m 1.8.2018. ☐ Femte årsbundna individuella tillägget efter 20 år fr.o.m ☒ Bilagor (Senaste beslut)
Sökandens underteckning	Ort och datum: Kumlinge 24.8.-18 Underskrift: Mikael Olin

Beredning	☒ Förordas enligt ansökan fr.o.m. 01.08.2018 ☐ Förordas avvikande frånansökan ☐ Förordas ej, motivering: Datum: 24/8/18 Underskrift:
Beslut nummer	☐ Årsbundet individuellt tillägg beviljas för ____ år . fr.o.m ☐ Beviljas ej, motivering: Beslutet delges ☐ Sökanden ☐ Löneräknare
Beslutsfattarens underteckning	

AW AD

RASEBORGS STAD
BILDNING
SVENSKSPRÅKIGT GYMNASIUM
KARIS-BILLNÄS GYMNASIUM
PB 58
10611 RASEBORG
019 289 2042

OLIN HENRY MIKAEL
LEKTOR VID GYMNASIUM
BASARÄNGSVÄGEN 34
10470 FISKARS

Beslut om årsbundet tillägg

14/2015

[redacted]

Beslut	Din totala tjänstgöringstid 31.05.2015 är 15 år, varvid du beviljas 4 årsbundna tillägg från 01.06.2015.
Beslutsdag	20.05.2015
Underskrift	Johan Nylund, personalchef
Beredare	Tuija Siggberg

BILAGA: Uträkning