



---

Tid 24.01.2024 kl. 17:00 - 18:47

Plats Mötesrum Ervast, kommunhuset 1 vån.

Behandlade ärenden:

§	Rubrik	Sida
§ 1	Sammanträdets laglighet och beslutförhet	4
§ 2	Justering av protokollet och val av protokolljusterare	5
§ 3	Etiska regler för Kyrklätts förtroendeorgan, svenska nämnden för fostran och utbildning	6
§ 4	Uppdatering av handledningsplanen för den grundläggande utbildningen i Kyrklätt	9
§ 5	Godkännande av svenska nämnden för fostran och utbildnings dispositionsplan i anslutning till budgeten för år 2024	11
§ 6	Bildningsdirektörens presentation av aktuella ärenden	13

---



## Deltagare

	Namn	Kl.	Uppgift	Ytterligare information
Närvarande medlemmar	Basilier Linda	17:00 - 18:47	ordförande	
	Ekberg-Kontula Petra	17:00 - 18:47	ledamot	
	Gustafsson Stefan	17:00 - 18:47	ledamot	
	Hagelstam Magnus	17:00 - 18:47	ledamot	Borta kl 18.36-18.40
	Oittinen Paula	17:00 - 18:47	ledamot	
	Saloranta-Eriksson Outi	17:00 - 18:47	ledamot	
	Fleming Johanna	17:00 - 18:47	ersättare	
	Sailas Virpi	17:00 - 18:27	kommundirektör	Närvarande under § 1-3
	Ikonen Eeva-Kaisa	17:00 - 18:47	bildningsdirektör, föredragande	
	Eriksson Mikael	17:00 - 18:47	tf. utbildningschef	
	Sarvimäki-Paananen Liisa	17:00 - 18:47	protokollförare	
	Koskela Tomi	17:00 - 18:47	förvaltningssekreterare	
	Frånvarande	Törnqvist Stefan		17:00 - 18:47
Korkman Mikael			17:00 - 18:47	
Nyberg Stig-Johan			17:00 - 18:47	
Harinen Ari			17:00 - 18:47	

## Underskrifter

Linda Basilier  
ordförande

Liisa Sarvimäki-Paananen  
protokollförare

Justering av protokollet    Protokollet är justerat och godkänt.

Datum

Datum

Petra Ekberg-Kontula  
protokolljusterare

Paula Oittinen  
protokolljusterare



Framläggning av protokollet

Protokollet är offentligt framlagt 29.1.2024 på kommunens webbplats.



### **Sammanträdets laglighet och beslutförhet**

Svenska nämnden för fostran och utbildning 24.01.2024 § 1

Beredare	Förvaltningssekreterare Tomi Koskela, fornamn.efternamn@kirkkonummi.fi
Beslutsförslag	Ordföranden konstaterar sammanträdet vara lagligen sammankallat och beslutfört.
Beslut	Ordföranden konstaterade sammanträdet vara lagligen sammankallat och beslutfört.



## **Justering av protokollet och val av protokolljusterare**

Svenska nämnden för fostran och utbildning 24.01.2024 § 2

Beredare	Förvaltningssekreterare Tomi Koskela, fornamn.efternamn@kirkkonummi.fi
Beslutsförslag	<p>Svenska nämnden för fostran och utbildning beslutar</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. välja två protokolljusterare att justera protokollet från detta sammanträde. I tur att justera är Mikael Korkman och Petra Ekberg-Kontula, i reserv Paula Oittinen och Magnus Hagelstam.</li><li>2. justera protokollet elektroniskt i enlighet med följande tidtabell:</li></ol> <p>25.1.2024 skickas protokollet per e-post till protokolljusterarna, som meddelar sitt godkännande senast 26.1.2024. Om sekreteraren inte får ett meddelande om godkännande senast vid denna tidpunkt, anses protokollet vara godkänt. Protokollet undertecknas elektroniskt.</p> <p>Protokollet är offentligt framlagt 29.1.2024 på kommunens webbplats. Den allmänna besvärstiden inleds 30.1.2024.</p>
Beslut	<p>Svenska nämnden för fostran och utbildning beslutade</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Till protokolljusterare valdes Petra Ekberg-Kontula och Paula Oittinen</li><li>2. enligt förslag.</li></ol>



## Etiska regler för Kyrksläatts förtroendeorgan, svenska nämnden för fostran och utbildning

Svenska nämnden för fostran och utbildning 24.01.2024 § 3  
840/00.01.02/2023

Beredare	Kommundirektör Virpi Sailas, fornamn.efternamn@kirkkonummi.fi
Beslutsförslag	<p>Bildningsdirektör Eeva-Kaisa Ikonen</p> <p>Svenska nämnden för fostran och utbildning beslutar ge sina synpunkter om de etiska reglerna och om anvisningen för behandlingen av osakligt beteende i förtroendeorganen.</p>
Behandling	<p>Under behandlingen av ärendet föreslog ordförande Linda Basilier följande två tillägg till de etiska reglerna för Kyrksläatts förtroendeorgan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Förslag till tillägg sid 7: Vi kommenterar offentligt sluta organs beslut först efter att organets möte har avslutats.</li><li>- Förslag till tillägg sid 8: Vid förhinder av att delta i ett organs möte meddelar vi vår personliga ersättare så snabbt som möjligt.</li></ul> <p>Tilläggsförslagen understöddes av ledamöterna Paula Oittinen, Outi Saloranta-Eriksson, Stefan Gustafsson och Johanna Fleming. Nämnden godkände tilläggsförslagen enhälligt.</p>
Beslut	Svenska nämnden för fostran och utbildning beslutade enligt beslutsförslaget med två tillägg.
För kännedom	
Redogörelse	<p>Kyrksläatts kommuns etiska regler har uppgjorts som stöd för ett fungerande ledarskap och samarbete i kommunen samt för att öka öppenheten om gemensamma verksamhetssätt. Beredningen av reglerna utgör en del av förnyandet av kommunens strategi och verkningfullt verkställande av den. Avsikten är att de etiska reglerna godkänns i samband med godkännandet av Kyrksläatts nya kommunstrategi i början av år 2024. De av fullmäktige godkända etiska reglerna fungerar samtidigt också som en strategins handlingsinstruktion, som skapar riktlinjer för de i kommunen verksamma förtroendevaldas och tjänsteinnehavares förfaringssätt och samarbete.</p> <p>Utarbetandet inleddes i oktober vid fullmäktiges aftonskola</p> <p>Utkastet till etiska regler har uppgjorts utgående från förhandsuppgiften för aftonskolan som ordnades 9.10.2023 och de i aftonskolan förda dialogerna. Det fördes sammanlagt nio dialoger av vilka tre fördes på svenska och sex på finska. Genom förhandsuppgiften och dialogerna ville</p>

man få reda på de förtroendevaldas tankar och åsikter som grund för de etiska reglerna. På detta sätt har man i materialet kunnat inkludera sådana saker som är viktiga för Kyrksläatts förtroendevalda. Därtill kompletterades helheten med en anvisning för behandlingen av osakligt beteende i förtroendeorgan. Anvisningen för bemötande av osakligt beteende ansågs som en viktig del av de etiska reglerna.

I dialogerna (9.10) behandlades personliga erfarenheter och man strävade efter att förstå de egna och andras tankar samt helheten bättre. Diskussionerna var konfidentiella och vid dem följdes spelreglerna för en konstruktiv diskussion. Av diskussionerna uppgjordes ett sammandrag av vilket enskilda förtroendevaldas åsikter inte kan identifieras.

### **De etiska reglernas delområden**

De etiska reglerna består av fem olika delområden. Av de viktigaste aspekterna inom varje delområde har man skapat en rumstavla.

#### ***Respektfullt beteende och konstruktiv diskussionskultur***

- Uppskattande beteende och respekt skapar en grund för verksamheten
- Konstruktiv diskussionskultur och dialogiskhet står i centrum för växelverkan

#### ***Ansvarsfullt och konsekvent informationsledarskap***

- Strategin styr beslutsfattandet
- Vi fungerar ansvarsfullt och demokratiskt
- Vi förbereder oss omsorgsfullt
- Vi leder med kunskap och förbinder oss till besluten

#### ***Utveckling av delaktighet och öppen förvaltning***

- Delaktighet är en förutsättning för demokrati
- Ledningen svarar för att förvaltningen är öppen

#### ***Förstärkande av samarbetet mellan de förtroendevalda och ordförandenas roll***

- Fullmäktigegruppernas ordföranden har en central roll
- Samarbetet mellan fullmäktigegrupperna är interaktivt
- Samarbetet mellan fullmäktigegrupperna är konstruktivt

#### ***Förbindelse till gemensamma verksamhetssätt och utvärdering***

- De etiska reglerna skapar gemensamma verksamhetssätt
- Vi ger respons på ett respektfullt sätt
- Vi ingriper i osakligt beteende med låg tröskel
- Vi utvärderar regelbundet hur reglerna förverkligas



Litteen / bilagor

- 1 SFU 24.1.2024 Bilaga 1. Etiska regler - utkast





## Uppdatering av handledningsplanen för den grundläggande utbildningen i Kyrkslätt

Svenska nämnden för fostran och utbildning 24.01.2024 § 4  
1567/12.00.01/2019

Beredare	Specialsakkunnig inom utvidgad läroplikt Laura Skaffari, fornamn.efternamn@kirkkonummi.fi
Beslutsförslag	Bildningsdirektör Eeva-Kaisa Ikonen  Svenska nämnden för fostran och utbildning beslutar godkänna den bifogade handledningsplanen för den grundläggande utbildningen i Kyrkslätt från och med 1.3.2024.
Behandling	
Beslut	Svenska nämnden för fostran och utbildning beslutade enligt beslutsförslaget.
För kännedom	
Redogörelse	<p>Elevhandledning är en med läroplanen förenlig del av den grundläggande utbildningen. Enligt läroplanen ska elevhandledningen främja att eleverna lyckas i skolarbetet, att studierna löper smidigt och att eleverna uppnår goda studieresultat. Elevhandledningens centrala uppdrag är att stöda elevens uppväxt och utveckling så att hans studiefärdigheter och sociala mognad främjas och att hen kan utveckla färdigheter och kunskaper som behövs för att planera sitt eget liv. Elevhandledningen fungerar dessutom som en länk mellan skolan, samhället och arbetslivet. Elevhandledningen ska främja rättvisa, likabehandling, jämlikhet och delaktighet samt förebygga marginalisering från utbildning och arbetsliv.</p> <p>I grunderna för läroplanen för den grundläggande utbildningen har man definierat mål för handledningen i årskurserna 1–2, 3–6 och 7–9. Målen som fastställts i läroplanen kompletteras med kommun- och skolspecifika handledningsplaner. Enligt Utbildningsstyrelsens kriterier för god handledning beskriver man i handledningsplanen handledningsprocessen i olika skeden av elevens lärtig. I planen fastställs till exempel handledningens mål, metoder och genomförandesätt, såsom strukturerna för ordnandet samt arbets- och ansvarsfördelningen. Med hjälp av planen preciseras aktörerna inom handledningen och det gemenskapliga arbetssättet inom handledningen.</p> <p>Den föregående kommunspecifika handledningsplanen för den grundläggande utbildningen i Kyrkslätt var gjord år 2016. I samband med den utvidgade läroplikten som trädde i kraft 2021 förstärktes handledningen både inom den grundläggande utbildningen och på andra stadiet. År 2023 publicerade Utbildningsstyrelsen nya Kriterier för god</p>



handledning. Efter dessa revideringar var det motiverat att revidera även Kyrklätts kommunspecifika handledningsplan. Revideringen av handledningsplanen bereddes av en arbetsgrupp som bestod av två elevhandledare inom den finskspråkiga grundläggande utbildningen, en elevhandledare inom den svenskspråkiga grundläggande utbildningen, en rektor för enhetsskola samt planeraren inom utbildningstjänsterna som ansvarar för läropliktsfrågor och handledning.

Handledningsplanen ses över varje år. Den kommunspecifika handledningsplanen föreläggs nämnderna för fostran och utbildning för godkännande i samband med ändringarna. Tekniska uppdateringar görs utan att förelägga handledningsplanen för ny behandling i nämnden. Dessutom uppgör varje skola inom den grundläggande utbildningen årligen en skolspecifik handledningsplan utgående från den kommunspecifika handledningsplanen. Man går igenom den skolspecifika handledningsplanen med skolans personal och den bifogas till skolans läsårsplan.

Den kommunspecifika handledningsplanen som de finsk- och svenskspråkiga nämnderna för fostran och utbildning i Kyrklätt har godkänt utgör en bilaga till läroplanerna för den grundläggande utbildningen.

Den bifogade kommunspecifika handledningsplanen innefattar ett kompletteringsbart underlag för de skolspecifika handledningsplanerna.

## Beslutshistoria

### Liitteet / bilagor

- 2 SFU 24.1.2024 Bilaga 1. Handledningsplan I Kyrklätts kommun 2023



## Godkännande av svenska nämnden för fostran och utbildnings dispositionsplan i anslutning till budgeten för år 2024

Svenska nämnden för fostran och utbildning 24.01.2024 § 5  
45/02.02.02/2024

Beredare	Utbildningsdirektör Astrid Kauber, direktör för småbarnspedagogik Anu Vesiluoma, specialplanerare Siret Soop, fornamn.efternamn@kirkkonummi.fi
Beslutsförslag	Bildningsdirektör Eeva-Kaisa Ikonen  Svenska nämnden för fostran och utbildning beslutar godkänna svenska nämnden för fostran och utbildnings dispositionsplan för år 2024 enligt bilagan.
Behandling	Ordförande Linda Basilier föreslog följande ändringar till beslutsförslaget:  Sidan 12 i bilagan ändras till: Antalet barn i kommunen minskar, och därför inleds år 2024 beredningsarbete för att genomföra de behövliga ändringar som nämns i kommunens kommande servicenätsplan.  Ändringsförslaget understöddes av ledamot Johanna Flemming och Outi Saloranta-Eriksson.  Sidan 15 i bilagan: Redovisningsskyldiga ansvarspersoner. De redovisningsskyldiga ansvarspersonerna svarar i dispositionsplanen för uppnåendet av verksamhetsbidraget och verksamhetsmålen på sitt ansvar. Svenska utbildningstjänster utbildningschef Mikael Eriksson, vikarie Teresia Kajanti.  Ändringsförslaget understöddes av ledamot Johanna Flemming.  Nämnden godkände ändringsförslagen enhälligt.
Beslut	Svenska nämnden för fostran och utbildning beslutade enligt beslutsförslaget med två ändringar i bilagans sidor 12 och 15.
För kännedom	Ärendets beredare, de redovisningsskyldiga ansvarspersonerna, ekonomidirektören
Redogörelse	Kommunfullmäktige godkände budgeten för år 2024 och ekonomiplanen för åren 2025-26 vid sitt sammanträde 13.11.2022 § 91. Budgetens bindande verkan har huvudsakligen definierats så att den sammanräknade skillnaden mellan externa verksamhetsinkomster och -utgifter för varje förtroendeorgans verksamheter, dvs. verksamhetsbidraget, är bindande för fullmäktige.



Kommunstyrelsen har 4.12.2023 § 426 fastställt direktiven för verkställigheten av budgeten.

Kommunfullmäktige beslutade 16.12.2019 § 127 om organens och tjänsteinnehavarnas upphandlingsbefogenheter att de är i kraft tills vidare.

I dispositionsplanen antecknar organet de redovisningsskyldiga ansvarspersonerna för kännedom. Den redovisningsskyldiga ansvarspersonen svarar för uppnående av sitt områdes eller sin enhets mål, fördelning av delanslagen vidare och användning av delanslagen enligt direktiven för verkställighet av budgeten. Ansvarspersoner fastställs även för investeringarna. Direktören för serviceområdet eller den redovisningsskyldiga ansvarspersonen kan vidaredelegera sina befogenheter till tjänsteinnehavare underställd denna. Enligt verkställighetsdirektiven kan direktören för serviceområdet eller den redovisningsskyldiga ansvarspersonen för dispositionsplanen överföra delanslag inom ramen för organets bindande verkan samt fastställa och byta personer som har det ekonomiska ansvaret.

Direktören för serviceområdet fattar beslut om vilka som godkänner och sakgranskar köpfakturor inom sitt serviceområde. En förteckning över dessa personer publiceras i kommunens intranät för personalen och uppgifterna uppdateras på begäran av direktörerna för serviceområdena eller de redovisningsskyldiga ansvarspersonerna. Separat beslut om personbyten behöver inte göras (rätt eller skyldighet baserat på position) utan de korrigeras i förteckningen.

Till skillnad från tidigare utvecklas rapporteringen av ekonomin och verksamheten så att man uppgör två delårsöversikter i stället för en, i situationerna april och augusti.

Enligt anvisningen för riskhantering och intern kontroll, som kommunfullmäktige godkänt 16.5.2022 § 43, ska organen årligen göra upp en på dispositionsplanen baserad plan som innehåller tyngdpunkts- och utvecklingsområden för intern kontroll samt åtgärder som gäller genomförande av dem. Planen ska härledas ur de risker som uppgetts för organet.

## Beslutshistoria

### Litteet / bilagor

3 SFU 24.1.2024 Bilaga 1. Dispositionsplan 2024 korrigerad bilaga



### **Bildningsdirektörens presentation av aktuella ärenden**

Svenska nämnden för fostran och utbildning 24.01.2024 § 6  
1100/00.01.02/2021

Beredare	Förvaltningssekreterare Tomi Koskela, fornamn.efternamn@kirkkonummi.fi,
Beslutsförslag	Bildningsdirektör Eeva-Kaisa Ikonen  Svenska nämnden för fostran och utbildning antecknar bildningsdirektörens aktualitetsöversikt för kännedom.
Behandling	Ledamot Magnus Hagelstam avlägsnade sig från sammanträdet under behandlingen av denna paragraf kl. 18.36 och anlände till sammanträdet kl 18.40.
Beslut	Svenska nämnden för fostran och utbildning beslutade anteckna aktualitetsöversikten för kännedom.
För kännedom	
Redogörelse	Bildningsdirektören ger en översikt av aktuella ärenden.
Beslutshistoria	



**Anvisning för sökande av ändring gäller paragraferna: § 1, § 2, § 3, § 6**

### **Besvärsförbud**

I beslut, som gäller endast beredning eller verkställighet, får ändring inte sökas enligt 136 § i kommunallagen



## **Anvisning för sökande av ändring gäller paragraferna: § 4, § 5**

### **Sökande av ändring till svenska nämnden för fostran och utbildning**

Den som är missnöjd med detta beslut kan göra en skriftlig begäran om omprövning. Ändring i beslutet får inte sökas genom besvär. Ett rättelseyrkande kan framställas av den som beslutet avser eller av den vars rätt, skyldighet eller fördel direkt påverkas av beslutet (part) samt av kommunmedlemmar. Rättelseyrkandet framställs till svenska nämnden för fostran och utbildning.

Rättelseyrkandet ska framställas inom 14 dagar från delfåendet av beslutet.

En part anses ha fått del av beslutet, om inte något annat visas, sju dagar efter att beslutet avsändes eller vid den tidpunkt som framgår av mottagningsbeviset eller som är antecknad i ett särskilt intyg över delfående av beslutet.

En kommunmedlem anses ha fått del av beslutet när beslutet har lagts fram offentligt.

Dagen för delfåendet eller den dag då beslutet lagts fram ska inte medräknas då tiden för yrkande på rättelse beräknas.

I rättelseyrkandet som ska riktas till svenska nämnden för fostran och utbildning ska anges:

- det beslut i vilket ändring söks
- till vilka delar ändring söks i beslutet och vilka ändringar som yrkas
- de grunder på vilka ändring yrkas
- ändringssökandens namn och hemkommun
- den postadress och det telefonnummer under vilka meddelanden i saken kan tillställas ändringssökanden.

Rättelseyrkandet ska undertecknas egenhändigt av ändringssökanden, den lagliga företrädaren eller ombudet.

Om ändringssökandens talan förs av hans eller hennes lagliga företrädare eller ombud eller om någon annan person har uppgjort rättelseyrkandet, ska i rättelseyrkandet även uppges namn och hemkommun för denna person. Rättelseyrkandet ska lämnas till adressen nedan under tjänstetid, innan tiden för yrkande på rättelse går ut.

Rättelseyrkandet ska postas i så god tid att det hinner fram till registraturen på den sista dagen för tiden för yrkande på rättelse, innan registraturens tjänstetid slutar.

Rättelseyrkandet kan före utgången av tiden för yrkande på rättelse lämnas också som telefax eller per e-post på avsändarens eget ansvar.

Kontaktuppgifter:



Kyrksläotts kommun, svenska nämnden för fostran och utbildning  
Besöksadress: Ervastvägen 2, 02400 Kyrkslätt  
Postadress: PB 20, 02401 Kyrkslätt  
telefonväxel (09) 29671  
e-post: kirjaamo@kirkkonummi.fi

tjänstetid: må kl. 8.30 – 17.00, ti-fr kl. 8.30 – 16.00.