



Styrelsen

REGLEMENTE

Publiceringsdatum	Version	Status
Fel! Hittar inte referenskölla.	4-0	Utkast

Reglemente

DOKUMENTINFORMATION

Myndighet/skola	Dokumenttyp		
Ålands gymnasium	REGLEMENTE		
Ansvarig instans	Datum	Version	Status
Styrelsen	2019-0515	4-0	Utkast

TITEL

Reglemente

DOKUMENTHISTORIK

Åtgärd	Åtgärdat av	Datum	Notering
Godkänd	Styrelsen	2018-02-13	V2-0
Revidering		2018-09-21	
Godkänd	Styrelsen	2018-10-23	V3-0
Fastställd	LR	2018-11-06	Bilaga 216 U2, (ÅLR 2018/1498)
			V4

INNEHÅLL

Kapitel 1	Allmänna bestämmelser	1
1§	Tillämpning	1
Kapitel 2	Organisation	1
2§	Organ och ledning	1
3§	Styrelsens uppgifter.....	1
4§	Styrelsens sammansättning.....	1
5§	Företrädare för studerande i styrelsen.....	2
6§	Företrädare för lärare och övrig personal i styrelsen	2
7§	Förvaltningschefen	2
8§	Rektorer	3
9§	Prorektorerna.....	3
10§	Biträdande rektorer.....	3
11§	Skolornas ledningsgrupper.....	4
12§	Lärarkollegium	4
13§	Samordningsgrupp	5
14§	Samordningsenhet	5
15§	Utbildningsenheter.....	5
16§	Yrkesråd	6
17§	Studeranderåd.....	6
Kapitel 3	Sammanträdesförfarande	6
18§	Styrelsens sammanträden	6
19§	Styrelsens protokoll	7
Kapitel 4	Tjänster, behörighetskrav, uppgifter och befogenheter	7
20§	Tjänster och behörighet.....	7
21§	Delegering av myndighetsutövning	8
22§	Beslutanderätt vid anställning av personal	8
23§	Beslutanderätt i övriga personalfrågor	8
24§	Ekonomi- och budgetansvar	9
Kapitel 5	Granskning av förvaltning och ekonomi	9
25§	Granskning av förvaltning och ekonomi	9
26§	Utvärdering och uppföljning av verksamheten	9
Kapitel 6	Särskilda bestämmelser gällande utbildningsverksamheten	9
27§	Antagning av studerande till kursverksamhet.....	9
28§	Samarbete mellan hem och skola	9
29§	Målen med studerandevården	9
30§	Beviljande av ledighet för studerande	9
31§	Läroavtalsutbildning	10
32§	Övriga bestämmelser som rör studier och undervisning.....	10

Kapitel 1 Allmänna bestämmelser

1§ Tillämpning

De författningar som reglementet grundar sig på är:

1. Landskapslagen om utbildning på gymnasienivå (2011:13), nedan kallad gymnasielagen, samt senare ändringar (2014:39) och (2013:51),
2. landskapsförordningen om gymnasieutbildning (2011:75), nedan kallad gymnasieförordningen, samt senare ändringar (2013:115), (2014:40) och (2016:24),
3. landskapslagen om ändring av landskapslagen om läroavtalsutbildning (2011:14), nedan kallad läroavtalslagen,
4. landskapsförordningen om läroavtalsutbildning (2011:76), nedan kallad läroavtalsförordningen, och
5. förvaltningslagen för landskapet Åland (2008:9), nedan kallad förvaltningslagen.

Kapitel 2 Organisation

2§ Organ och ledning

I enlighet med gymnasielagens 5 kapitel skall vid myndigheten Ålands gymnasium finnas en styrelse som ansvarigt förvaltningsorgan samt en förvaltningschef som leder såväl myndigheten som en samordnings- och resursenhet. Underlydande myndigheten finns två skolor, Ålands lyceum och Ålands yrkesgymnasium. Vardera skolan leds av en rektor. Myndigheten och skolornas uppdrag beskrivs i gymnasielagen. Därtill skall finnas en samordningsgrupp, ledningsgrupper för skolorna, lärarkollegium, studerandekår och studeranderåd. I enlighet med gymnasielagens 31§ skall även finnas yrkesråd. Vidare stadgas i reglementet närmare om den interna organisationen i enlighet med gymnasielagen 64§.

3§ Styrelsens uppgifter

Styrelsen har ett övergripande lednings-, utvecklings- och tillsynsansvar för Ålands gymnasiums verksamhet i enlighet med vad som i gymnasielagen 56§ stadgas. Styrelsen kan delegera avgränsade delar av sitt uppdrag i enlighet med gymnasielagen 56§ 4.mom. Har i lag eller förordning föreskrivits att en viss uppgift ankommer på förvaltningschef eller rektor kan styrelsen inte ta över den uppgiften.

4§ Styrelsens sammansättning

Om styrelsens sammansättning stadgas i gymnasielagens 54§. Styrelsen består av högst sju medlemmar samt personliga ersättare tillsatta av landskapsregeringen. Styrelsen skall bereda företrädare för de studerande möjlighet att delta i styrelsesammanträden. Styrelsen kan även bereda företrädare för lärare och övrig personal möjlighet att delta. Företrädare för studerande, lärare och annan personal som deltar i ett styrelsesammanträde har yttranderätt men ej rösträtt.

5§ Företrädare för studerande i styrelsen

I tillägg till gymnasielagens stadgande bestäms i detta reglemente följande:

Studerande vid Ålands lyceum utser en representant och en personlig ersättare och studerande vid Ålands yrkesgymnasium utser två representanter och två personliga ersättare för en mandatperiod på ett år som inleds 1.1 och avslutas 31.12. Om företrädare eller ersättare under mandatperioden avslutar sina studier ska styrelsen avskilja företrädaren eller ersättaren från uppdraget. Studerande i respektive skola ska utse en ny företrädare eller ersättare för resterande delen av mandatperioden.

Studeranderådet i Ålands lyceum och studeranderådet i Ålands yrkesgymnasium är ansvariga för valet. Studeranderåden utser vardera en valkommitté med uppgift att sköta nominering av kandidater, valförberedelser, valförrättning och rösträkning. Valet förrättas senast i början av december och datum för val ska kungöras minst två veckor i förväg. Studeranderådet meddelar skriftligt styrelsen den valda företrädarens namn och personlig ersättare.

6§ Företrädare för lärare och övrig personal i styrelsen

I tillägg till gymnasielagens stadgande bestäms i detta reglemente följande:

Lärarkollegiet vid Ålands lyceum och lärarkollegiet vid Ålands yrkesgymnasium utser vardera en företrädare och en personlig suppleant för samma mandatperiod som styrelsen, dvs. under den tid som landskapsregeringens mandatperiod varar. Rektor vid Ålands lyceum och rektor vid Ålands yrkesgymnasium meddelar skriftligt styrelsen namnen på de valda företrädarna och deras personliga ersättare. Om en företrädare eller ersättare under mandatperioden avgår från sin tjänst eller befattning vid Ålands gymnasium ska styrelsen avskilja företrädaren eller ersättaren från uppdraget och lärarkollegiet ska utse en ny företrädare eller ersättare för återstående delen av mandatperioden.

Ekonomichefen ordnar val så att den övriga personalen kan utse en företrädare och en personlig ersättare som sin representant i styrelsen. Ekonomichefen meddelar skriftligt styrelsen namnen på företrädare och ersättare. Om en företrädare eller ersättare under mandatperioden avgår från sin tjänst eller befattning vid Ålands gymnasium ska styrelsen avskilja företrädaren eller ersättaren från uppdraget och personalen ska utse en ny företrädare eller ersättare för återstående delen av mandatperioden.

7§ Förvaltningschefen

I enlighet med gymnasielagen 57§ utser styrelsen för viss tid en förvaltningschef för ledning och utveckling av Ålands gymnasium. Förvaltningschefen har direkt under styrelsen ett övergripande ansvar i förvaltningsfrågor inom Ålands gymnasium. Förvaltningschefen är föredragande i styrelsen i alla ärenden som rör myndigheten Ålands gymnasium och de underlydande skolorna.

I tillägg till gymnasielagens stadgande bestäms i detta reglemente följande:

Styrelsen utser förvaltningschef för viss tid, 7 år. Förvaltningschefen kan anställas med provotid.

Av styrelsen utsedd person fungerar som ställföreträdande för förvaltningschefen för samma mandatperiod som styrelsen.

Förvaltningschefen har personal, ekonomi- och budgetansvar enligt vad som stadgas i kap.4. i detta reglemente.

Styrelsens beslutanderätt om avstängning av studerande i enlighet med gymnasielagens 46§ är genom detta reglemente delegerat till förvaltningschefen.

Styrelsens uppgift att besluta om styrdokument, instruktioner och handlingsplaner enligt 56§ 3 mom punkt 8 i gymnasielagen delegeras till förvaltningschef. Undantaget läroplaner, reglemente eller annat styrdokument som specifikt omnämns i lag att ankommer på styrelsen att besluta om.

Förvaltningschefen beslutar i ärenden som gäller Ålands gymnasiums interna förvaltning om inte något annat bestämts i lag, förordning eller i detta reglemente.

8§ Rektorer

I enlighet med gymnasielagens 58§ utser styrelsen för viss tid en rektor för Ålands lyceum och en rektor för Ålands yrkesgymnasium för ledning och utveckling av respektive skola. Rektorerna skall vara pedagogisk ledare och se till att verksamheten sköts effektivt och författningsenligt och i överensstämmelse med skolans uppdrag. Rektor ska som chef för lärarna och annan personal som hör till skolan leda utvecklingen av undervisning och övrig verksamhet.

I tillägg till gymnasielagens stadgande bestäms i detta reglemente följande:

Styrelsen utser rektorerna för viss tid, 7 år.

Rektor har personal, ekonomi- och budgetansvar för respektive skola enligt vad som stadgas i kap.4. i detta reglemente.

Rektor skall därtill:

- Anta studerande som efter ansökningstidens slut i gemensamma elevantagningen ansöker om lediga studieplatser inom ramen för gällande dimensionering
- Utfärda skriftlig varning till studerande.
- Godkänna examensbetyg.
- Bevilja studieuppehåll om högst ett läsår, inom ÅYG beviljar dock biträdande rektorer studieuppehåll för studerande inom egen enhet.
- Bevilja studerande ledigheter, inom ÅYG beviljar dock biträdande rektorer ledighet för studerande inom egen enhet.
- Bevilja studerande rätt till kompletteringsstudier.
- Godkänna läroavtal och betyg för läroavtalsstudier.
- Ansvara för anordnande av kursverksamhet inom ramen för budget.
- Anta validander.
- Bevilja studerande rätt att avbryta studierna, inom ÅYG beviljar dock biträdande rektorer rätten att avbryta studier för studerande inom egen enhet.

9§ Prorektorer

Styrelsen utser på förvaltningschefens förslag en av Ålands lyceums lektorer och en av Ålands yrkesgymnasiums biträdande rektorer till prorektorer i respektive skola för samma mandatperiod som styrelsen. Uppdraget sköts vid sidan av ordinarie tjänst.

Prorektor är rektors ställföreträdare. Prorektor kan även bistå rektor med särskilda uppgifter i verksamheten i enlighet med av rektor fastställd uppdragsbeskrivning.

10§ Biträdande rektorer

Ålands yrkesgymnasiums utbildningsenheter leds av biträdande rektorer direkt underställda rektor. Biträdande rektorerna är förmän för pedagogisk och administrativ perso-

nal med huvudsaklig placering vid respektive enhet. Biträdande rektorerna leder planering, daglig verksamhet, uppföljning och utveckling inom enheten enligt rektors övergripande instruktioner.

Biträdande rektor har personal, ekonomi- och budgetansvar för respektive enhet enligt vad som stadgas i kap.4. i detta reglemente.

Biträdande rektor skall därtill:

- Beviljar studieuppehåll för högst ett läsår för studerande inom enheten.
- Beviljar ledighet för studerande inom egen enhet.
- Bevilja studerande rätt att avbryta studierna.

11§ Skolornas ledningsgrupper

I enlighet med gymnasielagens 61§ har Ålands lyceum och Ålands yrkesgymnasium varsin ledningsgrupp med rektor som ordförande. I ledningsgruppen ingår företrädare för lärare och övrig personal samt studerande.

Ledningsgruppen består av rektor och prorektor, biträdande rektorer (yrkesgymnasiet), minst en representant för lärarna, minst en representant för studerande och minst en för övrig personal. Rektor har rätt att kalla fler representanter till ledningsgruppen. Representanter för studerande väljs för ett läsår, representanter för lärare och övrig personal väljs för en mandatperiod på två år. Lärarnas representant utses av lärarkollegiet, övrig personal utser inom sig en representant. Studerandes representant utses av studeranderådet.

Rektor eller i rektors ställe prorektor kallar till möte.

Ledningsgrupperna skall enligt gymnasielagens 61§ organisera verksamheten så att gymnasiets totala resurser samordnas och används optimalt.

I tillägg till gymnasielagens stadgande har ledningsgruppen följande uppgifter:

- ta ställning till rektors förslag,
- ta ställning till olika teman under läsåret, gemensamma aktiviteter och program
- bereda ärenden för behandling i samordningsgruppen
- ta initiativ till verksamhetsförändringar och utveckling,
- behandla andra för skolan angelägna frågor

12§ Lärarkollegium

Enligt 62 § gymnasielagen ska lärare tillhöra ett lärarkollegium i den skola där läraren har merparten av sin undervisning.

Till lärarkollegiet hör rektor, lektorer och timlärare och annan undervisningspersonal, studiehandledare och IKT-handledare. Skolhälsovårdare, -kurator och -psykolog kan närvara vid kollegiets sammanträden.

Rektor är ordförande och sammankallande i kollegiet. Lärarkollegiets möten dokumenteras i protokoll. Prorektor eller annan av rektor utsedd person är sekreterare vid mötena.

Lärarkollegiet skall ta ställning och ger utlåtanden i pedagogiska frågor och andra för lärarkollegiet angelägna frågor.

Utöver lärarkollegium för respektive skola sammankallar och leder biträdande rektor inom ÅYG på motsvarande sätt lärarkollegium för respektive enhet. Rektorer och biträdande rektorer kan därtill indela lärarna i olika program- och ämnesvisa lärarlag för att planera och utveckla ämnesundervisningen.

13§ Samordningsgrupp

Förvaltningschefen, rektor för Ålands lyceum och rektor för Ålands yrkesgymnasium bildar i enlighet med bestämmelserna i gymnasielagen 60 § (2011:13) en samordningsgrupp med uppgift att koordinera verksamheten.

Samordningsgruppen ger förslag och underlag för styrelsens beslut samt ser till att besluten verkställs i organisationen.

Förvaltningschefen är ordförande i samordningsgruppen. Gruppens sammansättning kan utökas enligt förvaltningschefens beslut.

Vid möten förs protokoll. Protokollen ska finnas tillgängliga för personalen.

14§ Samordningsenhet

Samordningsenheten är en enhet under myndigheten Ålands gymnasium vari ingår all personal som inte är underställd rektorerna. Samordningsenheten leds av förvaltningschefen. I samordningsenheten finns sakkunnig- och specialistfunktioner som har till uppgift att på ett samlat och effektivt sätt administrera förvaltning, ekonomi, IT och andra stödfunktioner.

Avdelningar:

Allmän förvaltning

Personal inom myndighetens allmänna förvaltning. Leds av förvaltningschefen.

Ekonomiavdelningen

Personal inom ekonomi- och personaladministration, samt kök, städ och vaktmästeri. Leds av ekonomichefen. Ekonomichefen ansvarar för myndighetens ekonomiadministration samt har personal, ekonomi- och budgetansvar för avdelningen enligt vad som stadgas i kap.4. i detta reglemente.

IT-avdelningen

Personal inom IT. Leds av IT-chefen. IT-chefen ansvarar för myndighetens IT-system, IT-utrustning och IT-tjänster samt har personal, ekonomi- och budgetansvar för avdelningen enligt vad som stadgas i kap.4. i detta reglemente.

Förvaltningschefen kan besluta om ändrad delegering gällande den interna ansvarsfördelningen inom samordningsenheten.

15§ Utbildningsenheter

Vid Ålands lyceum tillhör all utbildningsverksamhet och tillhörande pedagogisk- och administrativ personal som i huvudsak är verksamma vid Ålands lyceum rektors ansvarsområde.

Ålands yrkesgymnasiums utbildningsverksamhet med rektor som ansvarig är indelad i enheter. Enheterna leds av biträdande rektorer som rapporterar till rektor.

Ålands yrkesgymnasium är indelat i följande enheter:

Enheten Neptunigatan 19

Inom enheten bedrivs Ålands yrkesgymnasiums utbildningar inom områdena teknik och frisör

Enheten Strandgatan 1

Inom enheten bedrivs Ålands yrkesgymnasiums utbildning inom turism-, kosthålls- och ekonomibranschen, inom samhällsvetenskapligt, företagsekonomiskt och administrativt område samt inom naturvetenskapligt område.

Enheten Östra Skolgatan 2

Inom enheten bedrivs Ålands yrkesgymnasiums utbildningar inom social- och hälsoområdet, samt inom humanistiskt och pedagogiskt område.

Sjöfartsenheten

Inom enheten bedrivs Ålands yrkesgymnasiums utbildning inom sjöfart.

Kommenterad [HW1]: Nytt tillägg.

Utbildningsprogram inom yrkesinriktad special- och träningsundervisning rapporterar direkt till rektor.

Till enheternas ansvarsområde hör även eventuell annan utbildning eller utbildningsrelaterad service-, arbets- och rörelseverksamhet som skolan driver i anslutning till respektive programs utbildningsområde.

Pedagogisk och administrativ personal tillhör den utbildningsenhet där de huvudsakligen verkar.

Personal verksamma vid ÅYG som inte inplacerats under någon av ovan nämnda utbildningsenheter rapporterar till rektor.

16§ Yrkesråd

I enlighet med gymnasielagens 31§ skall styrelsen tillsätta yrkesråd.

I tillägg till gymnasielagens stadgande om yrkesrådets uppgifter och sammansättning bestäms i detta reglemente följande om yrkesrådets beslutsfattande och andra omständigheter av betydelse för yrkesrådets funktion och uppgifter:

Styrelsen utser ett yrkesråd per enhet, samt ett för yrkesinriktad specialundervisning. Ett yrkesråd består av minst fem ordinarie medlemmar varav minst en tredjedel representerar arbets- och näringslivet. Mandatperioden för studerandes representanter är ett år.

Yrkesrådet sammanträder på kallelse av ordförande. Ordförande sammankallar till möte när ordförande eller minst tre av de ordinarie ledamöterna så önskar. Kallelse till möte sker senast tre dagar innan mötet.

Biträdande rektor/programansvarig är föredragande i yrkesrådet. Som sekreterare fungerar en av yrkesrådets medlemmar eller en av skolan utsedd person. Yrkesrådets möten skall protokollföras.

Varje ordinarie ledamot har en röst på yrkesrådets möten. Yrkesrådet är beslutsfört då minst hälften av ledamöterna samt ordförande eller viceordförande är närvarande. Beslut tas med enkel majoritet. Om rösterna faller jämnt avgör ordförandes röst. Sluten omröstning kan ske på begäran.

Jävig ledamot skall avlägsna sig under ärendets behandling.

Enhälliga beslut kan tas per capsulam.

17§ Studeranderåd

Alla studerande i en skola bildar tillsammans en studerandekår. Studerandekåren i vardera skolan utser årligen en styrelse, studeranderådet, som företräder de studerande.

Val av studeranderåd och studeranderådets arbete regleras av stadgar som fastställs av rektor.

Kapitel 3 Sammanträdesförfarande

18§ Styrelsens sammanträden

Styrelsen sammanträder på kallelse av ordförande eller viceordförande och är beslutfört då ordföranden eller viceordföranden samt minst hälften av antalet medlemmar är närvarande.

Styrelsen ska sammankallas då förvaltningschefen, en rektor eller minst tre av styrelsens medlemmar begär det. Kallelse till möte sker en vecka i förväg och föredragning minst tre dagar i förväg. Styrelsen har rätt att ta upp ärenden som inte finns på föredragningslistan.

Beslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal avgör ordförandens röst utom vid personalval då lotten avgör. Vid disciplinärt ärende vinner den åsikt som företrädar lindrigaste påföljd om rösterna faller lika.

Vid beredning, handläggning och beslut tillämpas i övrigt förvaltningslagen.

Enhålliga beslut kan tas per capsulam.

Allmänna riktlinjer för övriga interna möten finns sammanställda i en mötespolicy fastställd av styrelsen.

19§ Styrelsens protokoll

Vid styrelsens möten för förvaltningschefen eller av förvaltningschefen utsedd tjänsteman beslutsprotokoll.

Vid beslut, omröstningsprocedur, antecknande av avvikande mening och inlämnande av reservationskrift tillämpas 6 § i landskapslagen (2008:12) om ärendenas handläggning i landskapsregeringen.

Protokollet undertecknas av mötesordföranden och förvaltningschefen. Två medlemmar i styrelsen utses vid varje möte till protokolljusterare. Justering sker per e-post och med namnunderskrift vid följande styrelsemöte. Elektronisk underskrift kan tillämpas.

Kapitel 4 Tjänster, behörighetskrav, uppgifter och befogenheter

20§ Tjänster och behörighet

I enlighet med gymnasielagen 66§, ska det vid Ålands gymnasium finnas en tjänst som förvaltningschef, en rektor för Ålands lyceum och en rektor för Ålands yrkesgymnasium.

Styrelsen beslutar om inrättande av övriga ordinarie tjänster i enlighet med gymnasielagens 65§.

Behörighetskraven för förvaltningschef, rektorer, lärare, och studiehandedare finns beslutet i gymnasieförordningen.

Behörighetskrav för biträdande rektor är högskoleexamen på magistersnivå samt tillräcklig erfarenhet av läraruppgifter.

Behörighetskrav för ekonomichef är högskoleexamen på magistersnivå med administrativ/ekonomisk inriktning.

Behörighetskrav för IT-chef är lämplig högskoleexamen med datateknisk inriktning eller lämplig högskoleutbildning kompletterad med motsvarande inriktning med kunskaper om och erfarenheter av systemteknik och IT-utveckling.

I samband med beslut om inrättande av tjänst besluts behörighetskrav för övriga tjänster.

Tjänsteinnehavares och arbetstagares ställning i organisationen, behörighetsvillkor, förman, ansvarsområden, uppgifter och befogenheter beskrivs i befattningsbeskrivningar för respektive tjänst/befattning. För undervisande personal förtydligas arbetsuppgifternas fördelning ytterligare i den personliga arbetsplanen. Befattningsbeskrivningarna fastställs av förvaltningschefen.

Förteckning över samtliga ordinarie och tillfälliga tjänster/befattningar finns i form av tjänstetabläer som upprätthålls av personaladministrationen.

Uppdragsbeskrivningar:

Rektorerna fastställer uppdragsbeskrivningar för övriga uppdrag inom sina ansvarsområden.

21§ Delegering av myndighetsutövning

Offentlig makt utövas inom Ålands gymnasium av styrelsen, förvaltningschef, rektorer och biträdande rektorer. Dessa kan delegera befogenheter om inte annat föreskrivs i lag och förordning. Delegeringsbeslut skall ske skriftligt.

Även lärare och yrkesråd utövar offentlig makt i förhållande till studerande. Lärare och yrkesråd kan inte delegera myndighetsutövning.

22§ Beslutanderätt vid anställning av personal

Styrelsen	Förvaltningschef Rektorer
Förvaltningschef	Alla ordinarie och tillfälliga tjänstemän och arbetstagare i tjänste-/arbetsförhållanden som varar sammanlagt över ett år. Tillfälliga tjänstemän och arbetstagare direkt under förvaltningschefen för kortare tid än ett år.
Rektorer, ekonomichef, IT-chef	Tillfällig personal inom ansvarsområdet för sammanlagt högst ett år.

23§ Beslutanderätt i övriga personalfrågor

Om gemensamma personalförmåner, friskvård etc. beslutar förvaltningschefen.

Semester, tjänstledighet, övriga ledigheter samt fortbildning och tjänsteresor:

Styrelsens ordförande Förvaltningschef	Förvaltningschefens ledigheter Ledigheter över ett år för samtlig personal och även kortare ledigheter för personal direkt under förvaltningschefen, samt ledigheter över två månader för övrig personal inom samordningsenheten.
Rektorer	Direkt underställd personal inom ansvarsområdet för sammantaget högst ett år, samt ledigheter över två månader för övrig personal inom skolan.
Biträdande rektorer, ekonomichef, IT-chef	Ledigheter kortare än två månader för personal inom ansvarsområdet.

Arbetsstidredovisning:

Alla chefer godkänner arbetsstidsredovisning för direkt underställd personal inom sitt ansvarsområde.

Om det andra och därpå följande ålderstillägg beslutar:

Förvaltningschef	Direkt underställd personal
Rektorer, ekonomichef, IT-chef	Personal inom ansvarsområdet

Avsked beviljas i enlighet med 22 §.

24§ Ekonomi- och budgetansvar

Respektive chef godkänner utgifter och ansvarar för budgetuppföljning inom sitt ansvarsområde.

Förvaltningschefen har det övergripande budgetansvaret inför styrelsen. Rektorererna har budgetansvar för respektive skola.

Enhetschefer och avdelningschefer har ekonomi- och budgetansvar inom sitt ansvarsområde inför sin chef som har det övergripande budgetansvaret.

Delbudgetansvar för särskilt angivna budgetmoment kan delegeras.

Inköpsgränser fastställs av styrelsen.

Kapitel 5 Granskning av förvaltning och ekonomi

25§ Granskning av förvaltning och ekonomi

Ålands gymnasium följer förvaltningslagens bestämmelser.

Den ekonomiska redovisningen ska ske enligt god revisionssed. Kontoplanen görs av landskapsregeringen och ska ge information för intern och extern uppföljning.

Styrelsen har skyldighet att se till att den interna revisionen sker på ett lagenligt sätt.

26§ Utvärdering och uppföljning av verksamheten

Ålands gymnasiums verksamhet följs upp årligen genom förvaltningsberättelse och bokslut. För myndighetens totala verksamhet uppgörs förvaltningsberättelse enligt budgetår och som komplement görs verksamhetsberättelser över skolornas läsår.

Intern utvärdering och uppföljning sker i enlighet med Ålands gymnasiums kvalitetsledningssystem.

Kapitel 6 Särskilda bestämmelser gällande utbildningsverksamheten

27§ Antagning av studerande till kursverksamhet

Ansökan om deltagande i kursverksamhet riktas till skolan på av skolan meddelat sätt.

Antagning sker enligt anmälningsordning tills kursens dimensionerade deltagarplatser är fyllda. Eventuella krav på förkunskaper framgår i respektive kursbeskrivning.

28§ Samarbete mellan hem och skola

Beskrivs i läroplanens allmänna del.

29§ Målen med studerandevården

Beskrivs i läroplanens allmänna del.

30§ Beviljande av ledighet för studerande

Rektor kan i enlighet med gymnasielagen bevilja ledighet av särskilda orsaker. Beslutanderätten kan delegeras.

Ledighet kan beviljas om studierna/studietakten inte äventyras och om berörda lärare bedömer att studerande på egen hand kan fullgöra de studier som behandlas under ledigheten.

31§ Läraavtalsutbildning

Rektor godkänner läroavtal och betyg för läroavtalsstudier vid Ålands yrkesgymnasium.

32§ Övriga bestämmelser som rör studier och undervisning

Närmare bestämmelser som rör studier och undervisning besluts om i läroplanens allmänna del samt i läroplanerna.