

# Reglemente för Ålands läromedelscentral

Fastställt av landskapsstyrelsen 2.6.1994

## Allmänt

### 1 §

För att främja användningen av audiovisuella läromedel finns en läromedelscentral underställd landskapsstyrelsens utbildningsavdelning. Centralens namn är Ålands läromedelscentral, förkortat ÅLMC.

### 2 §

Ålands läromedelscentral har till uppgift

1. att anskaffa audiovisuella läromedel och verka som en utlåningscentral för hela landskapet;
2. att följa med utvecklingen på läromedelsområdet och förmedla information inom detta område;
3. att ordna läromedelsutställningar;
4. att samarbeta med skolor, daghem, bibliotek och museer;
5. att delta i det internationella och inhemska samarbetet på området samt följa med verksamheten vid de regionala läromedels- och AV-centralerna;
6. att tillhandahålla läromedel till påseende och rekommendera AV-material för användning i landskapets skolor;
7. att främja användningen av audiovisuella hjälpmedel;
8. att tillhandahålla dataprogram och läromedel för datorstödd undervisning;
9. att fullfölja övriga för centralen stadgade uppgifter.

## Direktionen

### 3 §

Direktionen för ÅLMC består av ordförande och fem medlemmar jämte personliga ersättare, vilka utses av landskapsstyrelsen för fyra år åt gången. I direktionen skall en tillräckligt omfattande sakkunskap på undervisningsväsendets område och särskilt på det audiovisuella området vara företrädd. Av medlemmarna utses tre på förslag av kommunala samarbetsnämnden, en på förslag av Ålands lärarförening r.f., en på förslag av Ålands barnträdgårdslärare r.f. och en på förslag av Ålands fackskollärare r.f. Direktionen väljer inom sig viceordförande. Centralens föreståndare är föredragande och tillika sekreterare i direktionen.

### 4 §

Direktionen kan till sina sammanträden som sakkunnig kalla utomstående.

Till direktionens ordförande, medlemmar och föredragande samt till av direktionen hörda sakkunniga erläggs mötesarvode och ersättning för resekostnader enligt bestämmelserna om landskapets kommittéer.

### 5 §

Direktionen sammanträder på kallelse av ordförande eller vid förfall för denne på kallelse av viceordförande.

Direktionen är beslutför då sammanträdet ordförande och minst hälften av de övriga medlemmarna är närvarande.

## 6 §

Vid direktionens sammanträden avgörs ärenden, då meningsskiljaktighet uppstår, med enkel röstmajoritet. Fallor rösterna lika, avgör ordförandens lott; vid personval likväl lotten.

## 7 §

Direktionen har till uppgift:

1. att leda och utveckla centralens verksamhet;
2. att till myndigheterna göra framställningar rörande centralens verksamhet samt att göra erforderliga utredningar inom detta område;
3. att årligen till landskapsstyrelsens utbildningsavdelning, efter att ha hört kommunerna, framlägga förslag till budget för centralen;
4. att utarbeta förslag till befattningsbeskrivningar för läromedelscentralens anställda och underställa förslaget landskapsstyrelsen för fastställelse;
5. att godkänna centralens verksamhetsplan och årsberättelse;
6. att utföra övriga för direktionen stadgade eller av landskapsstyrelsen anvisade uppgifter.

## Personal

### 8 §

Vid ÅLMC skall finnas en föreståndartjänst på heltid. Vid centralen kan dessutom finnas andra ordinarie befattningshavare och personal i arbetsavtalsförhållande.

### 9 §

Föreståndaren har till uppgift:

1. att leda och ta initiativ till att utveckla centralens verksamhet;
2. att vara föredragande och sekreterare i direktionen;
3. att uppgöra förslag till centralens verksamhetsplan, årsberättelse och budget;
4. att utveckla dataverksamheten samt vid behov instruera låntagaren;
5. att utarbeta inspelningsprogram för skol-TV/radioprogram;
6. att införskaffa AV-material samt läroböcker;
7. att sköta kundmottagning och databokning;
8. att bevilja övrig personal tjänstledighet för högst fem dagar;
9. att fullgöra övriga för föreståndaren stadgade eller bestämda uppgifter.

### 10 §

Kompetenskrav för föreståndartjänst är högskoleexamen eller lärarexamen eller tillräcklig kännedom om undervisning samt god förtrogenhet med centralens verksamhetsområde.

### 11 §

AV-biträdet har till uppgift:

1. att banda och kopiera skol-TV och -radioprogram;
2. att sköta utkörning/hämtning av material till och från skolor och daghem;
3. att sköta kundmottagning och databokning;
4. att registrera nyanskaffat material.

### 12 §

Direktionen ger utlåtanden till landskapsstyrelsen i frågor som gäller besättande av ordinarie tjänster och långtidsvikariat samt beviljande av tjänstledighet.

## **Särskilda stadganden**

### 13 §

Kostnaderna för läromedelscentralen fördelas mellan landskapet och kommunerna enligt särskilt avtal.

### 14 §

ÅLMC är som redovisare underställd landskapsstyrelsens finansavdelning.

### 15 §

Närmare bestämmelser om läromedelscentralens verksamhet kan meddelas i arbetsordning som fastställs av landskapsstyrelsen.

### 16 §

Ändring av reglementet skall godkännas av kommunerna och fastställas av landskapsstyrelsen.

-----