



**FINSTRÖMS
KOMMUN**

SKOLSTADGA

Fastställd av fullmäktige 26.11.2015 § 89

TILLÄMPNING

1 § Tillämpning

Vid ordnandet av undervisningen i kommunens grundskola ska bestämmelserna i denna skolstadga iakttas utöver vad som i övrigt stadgats i lag och förordning samt myndigheters beslut.

DISTRIKT

2 § Grundskola för lågstadiet

I kommunen ordnas lågstadieundervisningen i ett enda distrikt. Distriktet omfattar årskurserna 1-6 och inbegriper hela Finström. Skolan är belägen i Godby by på tomten Rn 5:114. Skolan benämns Källbo skola

3 § Grundskola för högstadiet Godby högstadieskolans distrikt

Undervisningen i högstadiet, årskurserna 7-9, upprätthålls av kommunalförbundet Norra Ålands högstadieskolors distrikt, gemensamt för kommunerna Finström, Geta, Saltvik, Sund och Vårdö. Högstadieskolan är belägen i Godby by.

4§ Fritidshemsverksamhet

I kommunen ordnas fritidshemsverksamhet för i första hand eleverna i årskurserna 1-2. Verksamheten är öppen från veckan innan skolstart fram till midsommar.

FÖRVALTNING

5 § Skolnämnden

Som skolnämnd fungerar kommunens invånarnämnd. Nämndens uppgifter och verksamhet regleras genom förvaltningsstadga för Finströms kommun samt instruktion för invånarnämnden. Till invånarnämndens uppgifter hör att leda och utveckla skolväsendet i kommunen, följa skolans undervisning och övriga verksamhet.

6 § Förbundskansliet

Kommunalförbundet Norra Ålands högstadieskolors distrikt (NÅHD) upprätthåller ett förbundskansli. NÅHD är huvudman och arbetsgivare för dess personal.

Förbundskansliet betjänar såväl kommunalförbundet som medlemskommunerna. Förbundskansliet handhar beredningen och verkställandet av de ärenden som hör till skol[väsendets]/[förvaltningens] behörighetsområde.

7 § Skolledarmöten för NÅHD

Vid skolledarmöten deltar skoldirektören, Godby högstadieskolas rektor, bildningscheferna och skolföreståndarna i distriktet. Mötena hålls på kallelse av skoldirektören som även är mötets ordförande. Till skolledarmötena kan även andra personer kallas eller inbjudas.

Skolledarmötena har till uppgift att behandla och ange lösningar på gemensamma frågor. Frågor som ska behandlas är bl.a.:

- Läroplans- och andra pedagogiska frågor
- Skolutvecklingen i distriktet
- Framställningar till förbundsstyrelsen och respektive skolnämnder om ändringar i skollagstiftningen, läroplanen och skolstadgan
- Specialundervisningen
- Handledande lärare
- Gemensam fortbildning
- Gemensamma elevskjutsar

8 § Inhämtande av elevernas åsikter

Invånarnämnden ska höra elevernas åsikter i frågor som rör dem och åsikterna ska tillmätas betydelse i förhållande till ålder och mognad. Eleverna ska beredas möjlighet att höras i administrativa förfaranden som rör dem. För att möjliggöra detta kan det finnas ett elevråd som behandlar dessa frågor.

TJÄNSTEINNEHAVARE

9 § Tjänster inom grundskolan

Kommunfullmäktige beslutar om inrättande och indragning av tjänster inom kommunens grundskola.

10 § Val av personal, provotid, uppsägning, beviljande av avsked och permittering

Beslut om val av personal, provotid, uppsägning, beviljande av avsked och permittering inom skolverksamheten fattas av följande:

Tjänst	Beslutsorgan/funktion
Skolföreståndare	Invånarnämnden*
Ordinarie lärare	Invånarnämnden*
T.f. lärare Vikarier	Skolföreståndare
Fritidshemsföreståndare	Skolföreståndare
Fritidshemspersonal och övrig icke undervisande personal	Skolföreståndare

* 10 och 33 § Grundskolelag (1995:18)

11 § Skoldirektör

Tjänsten som skoldirektör är gemensam för kommunerna Finström, Geta, Saltvik, Sund och Vårdö. Norra Ålands högstadiedistrikt är huvudman för tjänsten.

Kostnaderna för tjänsten som skoldirektör fördelas mellan kommunerna enligt vad som stadgas i grundavtalet för NÅHD.

12 § Skoldirektörens uppgifter

Skoldirektören ska bistå invånarnämnden i att leda och utveckla skolväsendet i kommunen.

Skoldirektören ska bereda och föredra ärenden som berör skolväsendet och som ska behandlas vid nämndens möten, samt se till att besluten verkställs.

Beredning, föredragande och verkställighet kan också åläggas annan av nämnden utsedd person.

13 § Föreståndare

Lågstadieskolan har en egen föreståndare som ska leda och övervaka verksamheten i skolan och i fritidshemmet. Föreståndaren är förman för skolans lärare och övriga personal.

Invånarnämnden kan i instruktion ge närmare direktiv om föreståndares uppgifter.

14 § Lärare

Skolan ska ha ett behövt antal lärartjänster så att undervisningen kan ske på ett ändamålsenligt sätt. Lärare ska handha sin undervisning på ett sådant sätt att de målsättningar och stadganden som finns i grundskolelagen, grundskoleförordningen och läroplanen kan uppfyllas. Invånarnämnden kan i instruktion ge närmare direktiv om lärares uppgifter.

15 § Elevassistenter och fritidshemspersonal

Elevassistenternas och fritidshemspersonalens ansvarsområden och uppgifter fastställs i befattningsbeskrivningar.

16 § Elevvårdspersonal

Tjänsterna som skolpsykolog och skolkurator är gemensamma för grundskolorna inom Norra Ålands högstadiedistrikt.

Tjänsterna administreras av Norra Ålands högstadiedistrikt. Skolhälsovården i grundskolan sköts av Ålands hälso- och sjukvård.

17 § Specialbarträdgårdslärartjänster

Tjänsten som specialbarträdgårdslärare är gemensam för grundskolorna inom Norra Ålands högstadiedistrikt enligt särskilt avtal.

Tjänsterna administreras av Norra Ålands högstadiedistrikt.

18 § Övrig personal

Vid grundskolan kan även finnas arbetsavtal som skolkanslist, gårdskar, vaktmästare, städare, kock/kokerska och köksbiträden.

Invånarnämnden kan i instruktion ge närmare direktiv om befattningshavares uppgifter.

UNDERVISNING

19 § Läsårets arbetstider

Läsårets arbetstider fastställs av Ålands landskapsregering.

Skolföreståndaren ska senast under mars månad informera elevernas vårdnadshavare om följande läsårs arbetstider. Dessutom ska information om läsårets arbetstider skickas ut i samband med skolstarten i augusti.

20 § Intagning av elever

Intagning av elever till grundskolorna sker på sätt som skolan beslutar. Invånarnämnden kan vid behov ge närmare direktiv om hur intagningen ska ske.

21 § Ledighet från skolgång

Om elevs tillfälliga ledighet från skolgången beviljas enligt följande:

- Elevens klassföreståndare kan bevilja ledighet för en till tre skoldagar i följd.
- Skolföreståndaren beviljar ledighet för fyra skoldagar eller längre.

22 § Språkundervisning

I kommunens lågstadieskolor erbjuds möjlighet för eleverna att som valfritt språk välja finska från och med årskurs 5. Elevernas val ska ske senast inom mars månad.

23 § Specialundervisning

Skoldirektören kan avgöra ärenden som rör överföring av elever till anpassad undervisning eller träningsundervisning i årskurserna 1-6, med föräldrars medgivande. Likaså avgör skoldirektören ärenden som rör överföring från anpassad undervisning till någon annan form av undervisning.

Invånarnämnden avgör ärenden då det är fråga om intagning eller överflyttning av elev till specialundervisning utan vårdnadshavares samtycke.

Skoldirektören har rätt att besluta att även andra ärenden som rör överflyttning av elev till anpassad skolform ska avgöras av invånarnämnden.

Elev som är överförd till tre (3) anpassade lärokurser eller fler är överförd till mångprofessionellt stöd. Det mångprofessionella stödet i lågstadiet hålls enligt grundavtalet för NÅHD i högstadiedistriktets regi. Det mångprofessionella stödet i Källbo skola är inkluderat i den allmänna undervisningen på lågstadiet och regleras av ett skit avtal mellan medlemskommunerna.

Träningsundervisning

Träningsundervisningen anordnas centralt för fasta Åland och är förlagd till Kyrkby högstadieskola eller till annan plats som de deltagande kommunerna avtalar om.

24 § Sjukhusundervisning

För läropliktigt barn som vårdas på sjukhus eller är långvarigt sjuk i hemmet ska grundskoleundervisning anordnas om det är möjligt med hänsyn till barnets hälsa och andra omständigheter. Skolan kan begära läkarintyg över barnets sjukdom. Undervisningen ges i första hand av elevens klasslärare eller någon annan lärare. Initiativet till sjukhusundervisningen eller undervisningen i hemmet tas i första hand av elevens vårdnadshavare, i andra hand av elevens klasslärare.

25 § Läroplikt som fullgörs hemma

Enligt grundskolans läroplan kan vårdnadshavaren till ett barn i allmän undervisning ordna undervisning hemma. Vårdnadshavaren ska se till att barnet fullgör läroplikten och förvärvar de kunskaper och färdigheter som motsvarar grundskolans lärokurs.

Vårdnadshavaren ska senast två månader före läsårets början skriftligen underrätta nämnden om detta. Läsåret inleds 1.8.

Invånarnämnden övervakar barnets framsteg ända tills läroplikten upphör, d.v.s. tills barnet har förvärvat de kunskaper och färdigheter som motsvarar grundskolans lärokurs eller det har förflutit tio år sedan läroplikten började.

Barnets framsteg prövas i slutet av varje termin av behörig lärare i Källbo skola eller Godby högstadieskola som även ansvarar för att bedömningen dokumenteras.

Då barnet har förvärvat de kunskaper och färdigheter som motsvarar grundskolans lärokurs eller det har förflutit tio år sedan läroplikten började, konstaterar invånarnämnden att läroplikten har upphört och intyg över att läroplikten fullgjorts hemma utfärdas.

SKOLSKJUTS

26 § Ordnan­det av skolskjuts

Skolnämnden ordnar och bekostar skolskjuts för skjutsberättigade elever vid kommunens lågstadieskola. Skolskjutsarna anordnas längs allmänna vägar (kommun- och landskapsvägar). Uppsam­lings­stäl­len fastställs av invånarnämnden. Under­stöd för skolskjuts och ledsagande kan beviljas av invånarnämnden.

Invånarnämnden kan ingå skjutsningsavtal med trafikidkare för högst tre år åt gången.

27 § Berättigande till skolskjuts till och från skolan

Elev är berättigad till skolskjuts mellan hemmet¹ och skolan i följande fall:

1. för elever i årskurserna 1-6 om sträckan mellan hemmet och skolan överstiger 2 km
2. vid växelvis boende där båda vårdnadshavare är bosatta inom kommunen beviljas skolskjuts i befintliga skjutslinjer även till och från det hem där eleven inte är skriven
3. om skolvägen kan anses vara olämplig för eleverna
4. om skolvägen med hänsyn till elevens ålder eller hälsa kan anses vara för ansträngande
5. om eleven överförs till anpassad undervisning i specialklass eller träningsundervisning i annat distrikt eller annan kommun.

En elev som är berättigad till skolskjuts i enlighet med någon av ovanstående punkterna 1-3 är även berättigad till skolskjuts när stöd­undervisning ordnas före eller efter den ordinarie skoltiden.

28 § Uppmätning av vägsträcka

Den vägsträcka som anges i § 25 mom 1 p. 1 avser den sträcka som eleven tillryggalägger mellan hemmet och skolan. Sträckans längd räknas enligt kortaste framkomliga allmänna väg från hemmets gårdsplan till skolans gårdsplan.

¹ Elevens hem är den bostad där eleven är skriven.

29 § Farlig väg

Om en elevs vårdnadshavare anholder om skolskjuts med hänvisning till att skolvägen är farlig ska invånarnämnden konsultera Ålands landskapsregerings infrastrukturavdelning. Invånarnämnden har sedan rätt att klassificera den aktuella vägsträckan som farlig och anordna skolskjuts även om sträckan är kortare än vad som stadgats i § 27 mom 1 p. 1.

30 § Ansträngande skolväg

Om en elevs vårdnadshavare anholder om skolskjuts med motiveringen att skolvägen är alltför ansträngande ska vårdnadshavaren bifoga ett utlåtande av läkare, skolpsykolog eller annan behörig myndighet. Invånarnämnden har på basen av erhållna utlåtanden rätt att bevilja eleven skolskjuts även om sträckan är kortare än vad som stadgats i § 27 mom 1 p. 1.

Vid tillfällig sjukdom eller vid olycksfall har skolan rätt att bevilja skolskjuts åt en elev i enlighet med den tid som anges i läkarintyg.

31 § Understöd för skjutsning och ledsagning

Invånarnämnden kan överenskomma med vårdnadshavaren till en elev som är skjutsberättigad att understöda skjutsning som anordnas av vårdnadshavaren.

32 § Skjuts till elev- och ungdomsklubbar

Invånarnämnden kan besluta att skolan helt eller delvis bekostar skolskjuts till elev- och ungdomsklubbar.

33 § Skjuts för icke skjutsberättigad

En elev som inte är skjutsberättigad enligt ovanstående stadganden kan genom överenskommelse mellan vårdnadshavaren och trafikidkaren anlita skolskjuts såvida det finns plats i bilen.

34 § Skjutsning till annan kommun

Om en elev med hemort i Finström på vårdnadshavarens anhållan och med invånarnämndens godkännande går i annan kommuns grundskola ordnas eller bekostas inte skolskjuts av invånarnämnden i Finström.

35 § Skjutsning från annan kommun

Om en elev från annan kommun på vårdnadshavarens anhållan beviljats rätt att gå i Källbo skola ordnas eller bekostas inte skolskjuts av skolnämnden i Finström.

36 § Övriga skoltransporter

Skoltransporter som eleverna gör under arbetsdagen och som hänför sig till skolans undervisning ordnas och bekostas av invånarnämnden.

DELEGERING AV BESLUTANDERÄTT

37 § Läroplikt och rätt till skolgång

Läroplikten inträder det år barnet fyller sju år. Skoldirektören kan av särskilda skäl ge ett barn rätt att inleda sin skolgång ett år senare än det år då läroplikten inträder.

Skoldirektören kan även bevilja ett barn rätt att inleda sin skolgång det år barnet fyller sex år. Skoldirektören har rätt att besluta att ärenden som rör elevs rätt till skolgång ska avgöras av invånarnämnden.

38 § Övrig delegering av beslutanderätt

Utöver vad som annars är föreskrivet överförs beslutanderätt till tjänsteinnehavare enligt vad som stadgas nedan.

Skoldirektören

1. Beslutar om direktiv och anvisningar för skolverksamheten.
2. Avgör utlåtan i skolfrågor till kommunens övriga organ.
3. Avgör ansökan om skolgång i kommunens skolor för elev som är bosatt i annan hemkommun.
4. Avgör ansökan om skolgång i annan kommunens skolor för elev som är bosatt i Finström.
5. Beslutar om avtalsenliga tjänstledigheter för föreståndaren och förordnar även vikarie för samma tid:
6. Beslutar om föreståndarens privata tjänstledigheter omfattande högst 30 kalenderdagar och förordnar även vikarie för samma tid.
7. Beviljande av semester för skolans föreståndare.

Skolföreståndaren

8. Beslutar om direktiv och anvisningar till skolpersonalen för skolverksamheten.
9. Verkställer budgeten för sitt verksamhetsområde inom givna ramar och målsättningar.
10. Godkänner skolans plan för personalens utbildning (fortbildning, deltagande i kurser, tjänsteresor och dylikt).
11. Beslutar om timresursens (lärartimmarnas) fördelning och användning.
12. Beslutar om föreläggande av personalens dagliga arbetstider.
13. Anhängiggör disciplinära personalärenden för skoldirektörens handläggning.
14. Beslutar i skolskjutsfrågor under skoldagen förorsakade av skolverksamheten.
15. Beslutar om tidpunkten för insättande av annonser och delgivningar gällande tidsbundna tjänster och befattningar.
16. Antar anbud samt tecknar avtal inom ramen för fastställd budget och verksamhetsplan.
17. Beslutar om lärares och övrig personals avtalsenliga tjänst- och arbetsledigheter och förordnar även vikarie för samma tid. Vid föreståndares frånvaro fattar skoldirektören beslut i ärendet.
18. Beslutar om lärares och övrig personals privata tjänst- och arbetsledigheter omfattande högst 30 kalenderdagar och även förordna vikarie för samma tid.
19. Beslutar om övriga tjänste- och befattningssinnehavares semester.

Vid förfall eller jäv för skoldirektören eller föreståndaren kan personal- och servicechefen bevilja tjänstledighet i ovan nämnda fall. Skoldirektören och föreståndaren har rätt att besluta att en tjänstledighets- eller arbetsledighetsansökan ska avgöras av invånarnämnden.