



**FINSTRÖMS  
KOMMUN**

# **UTBILDNINGSTADGA**

## **Barnomsorg och grundskola**

**Landskapslag om barnomsorg och grundskola på Åland 2020:32  
med ändringar 2020:52, 2020:72**

Godkänd av invånarnämnden den 1.12.2020 §85  
Antagen av kommunfullmäktige 17.12.2020 § 87, träder i kraft 1.1.2021.

## Innehåll

TILLÄMPNING .....	3
1§ Tillämpning .....	3
PLACERING OCH DISTRIKT .....	3
2 § Barnomsorg .....	3
3 § Fritidshemsverksamhet .....	4
4 § Grundskola för åk 1-6 .....	4
5 § Grundskola för åk 7-9 .....	4
FÖRVALTNING .....	4
6 § Invånarnämnden .....	4
7 § Norra Ålands utbildningsdistrikt.....	4
8 § Utbildningschef.....	5
9 § Förvaltningens organisation .....	5
10 § Inhämtande av barnens och elevernas åsikter .....	5
PERSONAL OCH DELEGERING .....	6
11 § Utbildningschefens uppgifter .....	6
12 § Barnomsorgsledare .....	6
13 § Personal inom barnomsorg och grundskola.....	6
14 § Föreståndare.....	6
15 § Lärare .....	6
16 § Barnskötare, familjedagvårdare, assistenter, elevassistenter och fritidshemspersonal .....	7
17 § Barn- och elevhälsan .....	7
18 § Speciallärare inom barnomsorgen .....	7
19 § Övrig personal .....	7
20 § Val av personal och personalbeslut.....	7
SAMARBETEN .....	8
21 § Rutiner för samarbete barnomsorg och grundskola .....	8
22 § Samarbetet med kommunens idrotts- och kulturverksamhet .....	8
23 § Samarbetet med barnskyddet och socialvård.....	8
24 § Samarbetet med rådgivningsverksamhet och övriga hälso- och sjukvård .....	9
25 § Samarbetet med andra kommuners utbildningsverksamhet och aktörer .....	9
ANSÖKNING OCH INSKRIVNING .....	9
26 § Rutiner för barnomsorg.....	9

## Utbildningsstadga för Finström kommun

27 § Inskrivning av elever till fritidshemsverksamheten .....	9
28 § Inskrivning av elever och förverkligande av undervisningen i grundskolan .....	10
29 § Inskrivning och förverkligande av förberedande undervisning .....	10
30 § Anmälan om hemundervisning .....	10
31§ Anmälan till och förverkligande av grundskoleundervisning för andra än läropliktiga	10
UNDERVISNING .....	11
32 § Elevernas rätt till frånvaro .....	11
33 § Undervisning i särskilda situationer .....	11
34 § Flexibla undervisningsarrangemang.....	11
35 § Utvärdering av hemundervisning .....	11
SPRÅKPROGRAM OCH FRIVILLIGA ÄMNEN .....	12
36 § Språkprogram och valfria läroämnen .....	12
SKOLSKJUTS .....	12
37 § Ordnandet av skolskjuts .....	12
38 § Berättigande till skolskjuts till och från skolan .....	12
39 § Uppmätning av vägsträcka .....	12
40 § Farlig väg.....	13
41 § Ansträngande skolväg .....	13
42 § Understöd för skjutsning och ledsagning .....	13
43 § Skjuts för icke skjutsberättigad .....	13
44 § Skjutsning till annan kommun .....	13
45 § Skjutsning från annan kommun.....	13
46 § Övriga skoltransporter .....	13
BARN- OCH ELEVHÄLSAN .....	14
47 § Barn- och elevhälsogrupp.....	14
48 § Barn- och elevhälsans psykologtjänster .....	14
49 § Barn- och elevhälsans kuratortjänster .....	14
50 § Rådgivningstjänster för barn under läropliktsåldern .....	14
51 § Skolhälsovård för elever i grundskolan .....	14

## TILLÄMPNING

### 1 § Tillämpning

Kommunens utbildningsverksamhet och omfattar barnomsorg och grundskola i en gemensam förvaltning.

- Förvaltningen av barnomsorgen och grundskola åk 1-6 sköts av invånarnämnden i Finström.
- Utbildningschefen har övergripande ansvar för utbildningsverksamheten.

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

Då ändringar görs i kommunernas stadgor som berör NÅUD och dess organisation, uppgifter eller tjänster skall förbundsstyrelsen höras innan stadgan fastställs.

Delegering kan inte göras enligt landskapslag för barnomsorg och grundskola (2020:32) i följande fall:

- 1) godkännande av arbetsplan,
- 2) begränsning av rätten för en elev i grundskolan att delta i undervisningen eller
- 3) antagning eller överflyttning av elev i grundskolan till mångprofessionellt stöd utan vårdnadshavarnas samtycke.

## PLACERING OCH DISTRIKT

### 2 § Barnomsorg

Barnomsorg bedrivs genom daghemsverksamhet, fritidshemsverksamhet och lekverksamhet.

I Finströms finns tre daghem samt ett gruppfamiljedaghem för barn under skolåldern. Barnomsorg tillhandahålls för de barn som har sin hemort i kommunen samt för barn vilka har kommunen som vistelsekommun vars vårdnadshavares arbete, studier eller motsvarande skäl är grunden för bosättning i kommunen trots att kommunen inte är barnets hemkommun enligt lagen om hemkommun.

Följande enheter finns inom kommunens barnomsorg:

Emkarby daghem, beläget i Emkarby Rno 18:0

Godby daghem, beläget i Godby på tomt 1 kvarter 99

Pålsböle daghem, beläget i Pålsböle Rno 1:26

Gruppfamiljedaghemmet Trollebo, beläget i Godby på tomt 3 kvarter 11

Kommunen kan även anordna barnomsorg i familjedagvård.

### **3 § Fritidshemsverksamhet**

I kommunen ordnas lagstadgad fritidshemsverksamhet för i första hand eleverna i årskurserna 1-2. Fritidshemsverksamheten är öppen under läsårets skoldagar. Fritidshemsverksamheten ordnas i fritidshemsverksamhetens egna lokaler. Om minst fem barn behöver hålls fritidshemmet öppet lovdagar och efter vårterminens slut fram till midsommar. Fritidshemsverksamheten öppnar för terminen veckan innan skolstart.

### **4 § Grundskola för åk 1-6**

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

### **5 § Grundskola för åk 7-9**

Undervisningen i årskurserna 7-9, upprätthålls av kommunalförbundet norra Ålands utbildningsdistrikt, gemensamt för kommunerna Finström, Geta, Saltvik, Sund och Vårdö. Godby högstadieskola är belägen i Godby by, Högstadiet Rnr 6 Finström.

## **FÖRVALTNING**

### **6 § Invånarnämnden**

Förvaltningen av utbildningsverksamheten inom barnomsorgen, grundskolan samt de särskilda uppgifter som ankommer på kommunen enligt LL om barnomsorg och grundskola förvaltas gemensamt i invånarnämnden i enlighet med kommunfullmäktiges beslut. Kommunfullmäktige skall enligt 4 § i del VI anta en utbildningsstadga.

Invånarnämndens uppgifter och verksamhet regleras genom en förvaltningsstadga för Finströms kommun § 51. Till nämndens uppgifter hör att leda och utveckla, samordna, uppfölja och utvärdera utbildningsverksamheten inom barnomsorg och grundskola.

### **7 § Norra Ålands utbildningsdistrikt**

Kommunalförbundet Norra Ålands utbildningsdistrikt (NÅUD) upprätthåller ett förbundskansli. NÅUD är huvudman och arbetsgivare för dess personal.

Förbundskansliet betjänar såväl kommunalförbundet som medlemskommunerna. Förbundskansliet handhar beredningen och verkställandet av de ärenden som hör till utbildningsförvaltningens behörighetsområde.

Förbundskansliet handhar rekrytering och anställning av personal, samordnar upphandlingar och annonsering. Förbundskansliet handhar UKTA -personalens lönesättning, årsbundna individuella tillägg och skötsel av matriklar. Kommunerna bistås i budget och bokslutsprocessen samt vid stödansökningar av förbundskansliet.

## 8 § Utbildningschef

Tjänsten som utbildningschef är gemensam för kommunerna Finström, Geta, Saltvik åk 7-9, Sund och Vårdö. Norra Ålands utbildningsdistrikt är huvudman för tjänsten.

Kostnaderna för tjänsten som utbildningschef fördelas mellan kommunerna enligt vad som stadgas i grundavtalet för NÅUD.

## 9 § Förvaltningens organisation

Förvaltningen lyder under invånarnämnden och leds av en förvaltningschef utbildningschef. Förvaltningen delas in i följande verksamhetsenheterna.

Förvaltning	Förvaltningschef	Verksamhet	Verksamhetschef	Verksamhetsställe	Enhetschef
Utbildningsverksamhet	Utbildningschef	Barnomsorg	Barnomsorgsledare	Emkarby daghem Godby daghem Pålsböle daghem Gruppfamiljedaghem	Föreståndare Föreståndare Föreståndare Ansvarig gruppfamiljedagvårdare
		Grundskola		Godby högstadieskola (NÅUD) Källbo skola Fritidshem	Rektor (NÅUD) Skolföreståndare Föreståndare

## 10 § Inhämtande av barnens och elevernas åsikter

Förvaltningen ska höra barnens och elevernas åsikter i frågor som rör dem och åsikterna ska tillmätas betydelse i förhållande till ålder och mognad.

För att möjliggöra detta finns i skolan ett elevråd som behandlar dessa frågor.

I barnomsorgen finns tillgång till Rädda Barnens "barnkonsekvensanalys", material för bedömning av konsekvenser för barn och ungdomar.

## **PERSONAL OCH DELEGERING**

### **11 § Utbildningschefens uppgifter**

För den pedagogiska ledningen och utvecklingen av utbildningsverksamheten finns under NÅUD en utbildningschef. Utbildningschefen bistår invånarnämnden i att leda och utveckla utbildningsväsendet i kommunen.

Utbildningschefen är beredande tjänsteman och föredragande i nämnden/ vid behövd föredragande i utbildningsverksamhetens frågor i kommunstyrelsen. Utbildningschefen avger utlåtanden i utbildningsverksamhetens frågor till kommunala organ, beslutar om direktiv och anvisningar för utbildningsverksamheten samt kallar till möten för kommunens utbildningsansvariga tjänstemän.

### **12 § Barnomsorgsledare**

Barnomsorgsledaren leder och utvecklar verksamheten inom barnomsorgen.

Barnomsorgsledaren är beredande och föredragande tjänsteman i ärenden som rör barnomsorgen i invånarnämnden, avger utlåtande i barnomsorgsfrågor till kommunala organ, beslutar om direktiv och anvisningar inom barnomsorgen samt kallar till gemensamma möten för ansvariga inom barnomsorgen. Barnomsorgsledaren för den interna informationen och det interna samarbetet inom barnomsorgen.

### **13 § Personal inom barnomsorg och grundskola**

I kommunens förvaltningsstadga bestäms om inrättade tjänster.

Kommunens anställningar i arbetsavtal finns i budgeten.

I daghemmen och grundskolan finns tillgång till speciallärare inom barnomsorgen, skolkurator och skolpsykolog som administreras under NÅUD.

### **14 § Föreståndare**

Daghemmen och skolan har varsina egna föreståndare som ska leda och ansvara för verksamheten och dess utveckling, är chef för personalen, beslutar om enhetens inre organisation och resursfördelning efter olika förutsättningar och behov.

Skolföreståndaren är ansvarig för skolan och fritidshemmet medan daghemsföreståndarna ansvarar för kommunens daghem.

Skolans föreståndare beslutar om intagning av barn till skola och fritidshem.

### **15 § Lärare**

Skolan och barnomsorgen ska ha ett behövligt antal lärartjänster så att undervisningen/ barnomsorgen kan ske på ett ändamålsenligt sätt. Lärare ska handha sina arbetsuppgifter på ett sådant sätt att de målsättningar och stadganden som finns i LL om barnomsorg och grundskola, förordningen och läroplanen kan uppfyllas.

## **16 § Barnskötare, familjedagvårdare, assistenter, elevassistenter och fritidshemspersonal**

Barnskötarnas, familjedagvårdarnas, assistenternas och fritidshemspersonalens ansvarsområden och uppgifter fastställs i arbetsbeskrivningar.

I fritidshem kan det finnas barnskötare eller fritidspedagoger. I fritidshem ska det finnas minst en anställd per 11 barn. På fritidshem med fler än 12 barn skall finnas en fritidspedagog.

## **17 § Barn- och elevhälsan**

Kuratorstjänsterna är gemensam för grundskolorna och barnomsorgen inom Norra Ålands utbildningsdistrikt. Skolpsykologtjänsterna är samordnade under Mariehamns stad som en köptjänst och administreras av Norra Ålands utbildningsdistrikt.

Skolhälsovården i grundskolan sköts av Ålands hälso- och sjukvård enligt LL om hälso- och sjukvård 29§, (LL 2011:114). Skolhälsovården omfattar även de barn som fullgör sin läroplikt genom hemundervisning och under den tid eleven deltar i praktisk arbetslivsorientering.

## **18 § Speciallärare inom barnomsorgen**

Tjänsterna som speciallärare inom barnomsorgen är gemensamma för medlemskommunernas barnomsorg inom Norra Ålands utbildningsdistrikt.

## **19 § Övrig personal**

Vid barnomsorgen och i grundskolan kan även finnas arbetsavtal som kanslist, gårdskar, vaktmästare, lokalvårdare, kock, köksbiträden och daghemsbiträden.

## **20 § Val av personal och personalbeslut**

<b>Beslutsorgan/Utbildningsverksamhet</b>	<b>Tjänst</b>
Invånarnämnden	Barnomsorgsledare Föreståndare
<b>Beslutandeorgan</b>	<b>Personal</b>
Utbildningschef	Lärare i grundskolan, övrig personal inom skolan och fritidshem.
Barnomsorgsledare	Barnomsorgspersonal och övrig personal inom barnomsorgen.
Föreståndare	Tillfällig personal samt vikarier på sin enhet, upp till 3 månader.



### **Beslutanderätt i övriga personalfrågor**

Konstateras att närmaste enhetschef beslutar om

1. Semesterar
2. Sådan tjänstledighet eller arbetsledighet som tjänsteinnehavare/arbetstagare har ovillkorlig rätt till enligt lagstiftningen, tjänste- och arbetskollektivavtalet.
3. Godkännande av arbetstidsscheman.
4. Förordnande vid behov av personalen att utföra mertids-, övertids-, lördags- och söndagsarbete samt att vara i beredskap.
5. Begäran om upplysningar om hälsotillstånd och förordnande av kontroller och undersökningar av hälsotillstånd.

Samt övriga beslut som hör till arbetsgivarens normala arbetsledningsätt/direktionsrätt.

### **Utbildningschef och barnomsorgsledaren beslutar om följande personalfrågor för sina underställda enligt förvaltningens organisation, § 9:**

1. Tjänstledighet och arbetsledighet efter prövning i enlighet med personalprogrammet.
2. Tjänsteförordnande för underställda tjänstemän och arbetstagare.
3. Anställande av vikarier och tillfällig personal inom ramen för budgeterade medel, över tre månader.
4. Bisysslotillstånd samt om emottagande och innehav av bisyssla.
5. Intermistisk avstängning av en tjänsteinnehavare från tjänsteutövning

### **Byråsekreterare**

- Handlägger samt beslutar om gällande hemvårdsstöd och barnomsorgsavgifter.

## **SAMARBETEN**

### **21 § Rutiner för samarbete barnomsorg och grundskola**

Beskrivs i verksamheternas arbetsplaner.

### **22 § Samarbetet med kommunens idrotts- och kulturverksamhet**

Kommunens fritidsledare gör upp sitt program för eleverna i samråd med föreståndarna. Skolan och daghemmet besöker regelbundet kommunens bibliotek enligt ett uppgjort schema.

### **23 § Samarbetet med barnskyddet och socialvård**

Samarbetet med barnskyddet och socialvård sker i samråd med KST.

## **24 § Samarbetet med rådgivningsverksamhet och övriga hälso- och sjukvård**

Ålands hälso- och sjukvård ansvarar för elevernas skolhälsovård, skolläkare och tandvård.

Barnomsorgen fyller i ÅHS:s barnrådgivnings ”Diskussionsunderlag vid 4-årskontroll” på vårdnadshavarens begäran. Mångprofessionellt stöd planeras och uppföljs genom samarbete mellan vårdnadshavare, barnhabiliteringen vid ÅHS, barnomsorgen och andra aktuella instanser med vårdnadshavarnas samtycke.

## **25 § Samarbetet med andra kommuners utbildningsverksamhet och aktörer**

Samarbete med andra kommuner och kommunalförbund samt myndigheter i utvecklings- och verksamhetsfrågor, utvärderingar, nyttjandet av tjänster och dylikt.

## **ANSÖKNING OCH INSKRIVNING**

### **26 § Rutiner för barnomsorg**

Ansökan om barnomsorgsplats ska göras av vårdnadshavare. Ansökan till barnomsorgen sker kontinuerligt under året, men en ansökningsperiod inför hösten görs veckorna 9-11.

Antagning av barn till barnomsorgen görs av barnomsorgsledaren.

Kommunfullmäktige fastställer en barnomsorgstaxa årligen och information gällande förändringar i taxan ges till vårdnadshavarna tre månader innan ändringen införs.

Specialpedagogiskt stöd utreds på begäran av vårdnadshavare eller av personal i daghemsverksamheten. Utredningen görs av speciallärare i barnomsorgen i samråd med vårdnadshavare. På basen av utredningen fattar föreståndaren beslut om specialpedagogiskt stöd.

Överföring till specialbarnomsorg görs på anhållan av vårdnadshavare av utbildningschefen.

### **27 § Inskrivning av elever till fritidshemsverksamheten**

Ansökan om fritidshemsplats ska göras av vårdnadshavare. Ansökan till fritidshemsverksamheten sker i samband med inskrivning till skolan. Beslut om plats för den som har lämnat in ansökan inför hösten ges i mitten av juni. Ansökningar om plats med början andra tidpunkter under året får du beslut senast en månad innan platsen tas i bruk. Antagning av barn till fritidshemsverksamheten görs av fritidshemsföreståndaren.

## **28 § Inskrivning av elever och förverkligande av undervisningen i grundskolan**

Inskrivning av elever till grundskolan sker kontinuerligt under året. En gemensam inskrivning inför höstterminen sker under våren och plats i kommunens skola fattas av skolföreståndaren.

Plats i mångprofessionellt stöd i specialklass eller träningsundervisning beviljas av utbildningschefen. Om en elev är överförd till tre (3) anpassade lärokurser eller fler kan beslut om mångprofessionellt stöd i specialklass fattas. Det mångprofessionella stödet i specialklass hålls enligt grundavtalet för NÅUD i högstadiedistriktets regi. Det mångprofessionella stödet i form av specialklassundervisning för Finströms kommuns elever i åk 1-6 är förlagd till Källbo skola och regleras av ett skilt avtal mellan medlemskommunerna. För elever i åk 7-9 finns specialklassen i GHS.

På ansökan av vårdnadshavare kan elev beviljas skolgång i annan kommun eller skoldistrikt av särskilda skäl. Anhållan görs till utbildningschefen.

## **29 § Inskrivning och förverkligande av förberedande undervisning**

För nyanlända elever i läropliktsåldern som inte har kunskaper i svenska för att tillgodogöra sig undervisningen ska kommunen ordna förberedande undervisning under minst två och högst fyra terminer. Förberedande undervisning ordnas i första hand på skolan men även samarbete med andra skolor i distriktet kan förekomma.

Skolans föreståndare fattar beslut om den förberedande undervisningen efter att hört vårdnadshavarna. Den förberedande undervisningens innehåll och det individuella studieprogrammet beskrivs i skolans arbetsplan.

## **30 § Anmälan om hemundervisning**

Vårdnadshavarna skall läsårsvis anmäla till utbildningschefen att läroplikten fullgörs genom hemundervisning. Till anmälan skall en plan över hur vårdnadshavaren ska ordna undervisningen så att hela läroplikten fullgörs. Läsåret inleds 1.8.

Då ett barn som fullgjort sin läroplikt i hemmet har förvärvat sådana motsvarande kunskaper och färdigheter som anges i läroplanen för grundskolan på Åland eller det har förflutit 10 år sedan läroplikten började, ska förbundsstyrelsen genom utbildningschefen utfärda ett intyg. Av intyget ska framgå att läroplikten förverkligats genom hemundervisning och att läroplikten upphört. Intyget är inte ett betyg.

## **31§ Anmälan till och förverkligande av grundskoleundervisning för andra än läropliktiga**

NÅUD administrerar grundskoleundervisning för andra än läropliktiga genom köptjänst av Ålands Folkhögsskola.

## UNDERVISNING

### 32 § Elevernas rätt till frånvaro

Om elevs tillfälliga ledighet från skolgången beviljas enligt följande:

- Elevens klassföreståndare kan bevilja ledighet för en till tre skoldagar i följd.
- Skolföreståndaren kan bevilja ledighet för fyra till femton skoldagar
- Ledigheter över femton skoldagar kan beviljas av utbildningschefen.

### 33 § Undervisning i särskilda situationer

Undervisning i särskilda situationer är en individuell undervisning som anpassas helt och hållet efter elevens behov och förutsättningar. Syftet med undervisningen är att upprätthålla lärandet då eleven vårdas eller rehabiliteras. Undervisningen beskrivs i ett åtgärdsprogram som även innehåller en plan för tillbakagång till allmänundervisning.

Skolföreståndaren/ rektor beslutar om undervisning i särskilda situationer på ansökan av eleven eller elevens vårdnadshavare eller på initiativ från skolan.

I Finströms kommun ordnas flexibla undervisningsarrangemang med hjälp av lärare för enskild elev, distansundervisning eller s.k. studio-undervisning då fler elever berörs och det är ändamålsenligt.

### 34 § Flexibla undervisningsarrangemang

Med flexibel undervisningsform avses individanpassad undervisning, lärande och stöd för utveckling som ordnas i enlighet med allmänna läroplanen i en alternativ lärmiljö främst för elever i åk 7-9. Undervisningen bedrivs som närundervisning i skolan eller handledda studier på arbetsplatser eller i andra lärmiljöer. Syftet med undervisningsformen är att minska avbrotten in grundskoleutbildningen och förbättra elevens möjligheter till ett avgångsbetyg. Skolföreståndaren/ rektor beslutar om flexibel undervisningsform på ansökan av eleven eller elevens vårdnadshavare eller på initiativ från skolan.

### 35 § Utvärdering av hemundervisning

Då ett barn fullgör sin läroplikt genom hemundervisning ska barnets utveckling och framsteg prövas förhållande till läroplanen en gång per termin enligt lagen § 29.

Prövningen görs av lärare i Källbo skola eller Godby högstadieskola. Efter prövningen sammanställer skolan en skriftlig redogörelse över barnets framsteg vilken ges till vårdnadshavarna.

Om barnets framsteg vid prövningen är väsentligt lägre än vad som rimligen kan förväntas ska skolans föreståndare meddela vårdnadshavarna detta så att de kan åtgärda bristerna under kommande termin. Om barnets utveckling och lärande uppvisar allvarliga brister så att läroplikten inte fullgörs kan hemundervisningen avbrytas genom ett skriftligt beslut av utbildningschefen.

## **SPRÅKPROGRAM OCH FRIVILLIGA ÄMNEN**

### **36 § Språkprogram och valfria läroämnen**

Utöver svenska och engelska skall eleven under grundskoletiden ges möjlighet att välja minst två språk som valfria läroämnen.

I Källbo skola erbjuds möjlighet för eleverna att som valfritt A2- språk välja finska från och med årskurs 5. Elevernas språkval ska ske senast inom mars månad.

I Godby högstadieskola erbjuds finska som A2- språk och finska, tyska franska, ryska och spanska som B1 -språk från år 7. För att inleda språkundervisningen i ett B1-språk krävs minst 12 elever i språkgruppen.

## **SKOLSKJUTS**

### **37 § Ordnanget av skolskjuts**

Invånarnämnden ordnar och bekostar skolskjuts för skjutsberättigade elever vid kommunens skola. Skolskjutsarna anordnas längs allmänna vägar (kommun- och landskapsvägar). Uppsamlingsställen fastställs av skolans föreståndare innan upphandling av skolskjutsarna inleds. Eleverna är inte berättigade skolskjuts från fritidshemsverksamheten. Kommunen kan ingå skjutsningsavtal med trafikidkare för högst tre läsår åt gången. Utbildningschefen beslutar om skolskjutsfrågor.

### **38 § Berättigande till skolskjuts till och från skolan**

Elev är berättigad till skolskjuts mellan hemmet, där eleven är skriven och skolan i följande fall:

- För elever i årskurserna 1-6 om sträckan mellan hemmet och skolan överstiger 2 km.
- Vid växelvis boende där båda vårdnadshavare är bosatta inom kommunen beviljas skol-skjuts i befintliga skjutslinjer även till och från det hem där eleven inte är skriven.
- Om skolvägen kan anses vara allt för ansträngande eller farlig med beaktande av elevens ålder eller andra omständigheter.
- Om eleven överförs till mångprofessionellt stöd i specialklass eller träningsundervisning i annat distrikt eller annan kommun.

En elev som är berättigad till skolskjuts i enlighet med någon av ovanstående punkterna 1-4 är även berättigad till skolskjuts när stödundervisning ordnas före eller efter den ordinarie skoltiden.

### **39 § Uppmätning av vägsträcka**

Den vägsträcka som anges i § 28 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.

#### **40 § Farlig väg**

Om en elevs vårdnadshavare anholder om skolskjuts med hänvisning till att skolvägen är farlig ska beslutsfattaren konsultera Ålands landskapsregerings infrastrukturavdelning. Beslutsfattaren 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.

#### **41 § 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. Kommunstyrelsen 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.

#### **42 § Understöd för skjutsning och ledsagning**

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

#### **43 § 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.

#### **44 § Skjutsning till annan kommun**

Om en elev med hemort i kommunen på vårdnadshavarens anhållan och med utbildningschefens godkännande går i annan kommuns grundskola ordnas eller bekostas inte skolskjuts av Finströms kommun.

#### **45 § Skjutsning från annan kommun**

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

#### **46 § Övriga skoltransporter**

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

## **BARN- OCH ELEVHÄLSAN**

Barn och elevhälsan ska arbeta förebyggande och främjande samt upprätthålla barnens och elevernas utveckling och lärande, goda psykiska och fysiska hälsa och sociala välbefinnande.

### **47 § Barn- och elevhälsogrupp**

På varje daghem och skola finns en barn- och elevhälsogrupp som ansvarar för planeringen, utvecklingen, genomförandet och utvärderingen av barn- och elevhälsan.

I verksamheterna finns "lilla" barn- och elevhälsan bestående av föreståndare och ansvarig pedagog samt i skolan även specialläraren. Denna grupp träffas regelbundet och förbereder ärenden som förs vidare till "stora" barn- och elevhälsogruppen.

I "stora" barn- och elevhälsogruppen kan även expertis som kurator, skolhälsovårdare, barnomsorgs- och skolpsykologen, speciallärare inom barnomsorg eller samarbetspartners från socialväsendet finnas. Stora barn- och elevhälsogruppen träffas enligt behov.

### **48 § Barn- och elevhälsans psykologtjänster**

Barn- och elevhälsans psykologtjänster finns samordnade under Mariehamns stad som en köptjänst och administreras via NÅUD.

Barnomsorgen och skolan lyfter sina ärendet via barn- och elevhälsogruppen efter att vidtalat vårdnadshavare. En anmälan om psykologbedömning och samtyckesblankett, görs i samråd med verksamheten och vårdnadshavare och skrivs alltid under av vårdnadshavare. Anmälan om psykologbedömning skickas till barn- och elevhälsans psykologer, där bedömning görs av hur brådskande ärendet är och placerar ansökan i kö till utredning. Vid uppkommen oro kan vårdnadshavare kontakta barn- och elevhälsans psykologer direkt.

### **49 § Barn- och elevhälsans kuratorer**

Under NÅUD finns kuratorer anställda för distriktet barn och elever.

Vid oro kan kuratorerna kontaktas direkt av vårdnadshavare eller av barn- och elevhälsogruppen, där även kuratorerna ingår.

### **50 § Rådgivningstjänster för barn under läropliktsåldern**

Barnomsorgen samarbetar med specialläraren i barnomsorgen, barn- och elevhälsan samt barnrådgivningen när det allmänpedagogiska stödet inte räcker till. Vårdnadshavare har själva möjligheten att kontakta samtliga instanser för rådgivning.

### **51 § Skolhälsovård för elever i grundskolan**

Den fysiska elevvården sköts av skolhälsovårdare och skolläkare i samarbete med ÅHS. Tandläkare från ÅHS sköter tandvården för eleverna.