



SALTVIKS KOMMUN

Utbildningsstadga för Saltviks kommun

Landskapslag om barnomsorg och grundskola på Åland 2020:32

med efterföljande ändringar

Landskapsförordning om barnomsorg och grundskola på Åland 2020:99

med efterföljande ändringar

GODKÄND AV SKOL- OCH BILDNINGSNÄMNDEN DEN
25.11.2020

ANTAGEN AV KOMMUNFULLMÄKTIGE § 89/7.12.2020
TRÄDER I KRAFT 1.1.2021

Innehåll

TILLÄMPNING	3
1 § Tillämpning	3
PLACERING OCH DISTRIKT	3
2 § Barnomsorg	3
3 § Fritidshemsverksamhet	3
4 § Grundskola för årskurserna 1-6.....	3
5 § Grundskola för årskurserna 7-9.....	4
FÖRVALTNING	4
6 § Utbildningsnämnd	4
7 § Utbildningsförvaltning	4
8 § Utbildningschef.....	4
9 § Utbildningschefens uppgifter	5
10 § Inhämtande av barnens/elevernas åsikter.....	5
PERSONAL OCH DELEGERING	5
11 § Tjänster inom barnomsorg och grundskola	5
Föreståndare	5
Lärare.....	5
Speciallärare inom barnomsorgen	6
12 § Övrig pedagogisk- och omsorgspersonal i arbetsavtalsförhållande	6
I barnomsorgen och i grundskolan finns även befattningar som barnskötare, assistenter i barnomsorg och grundskola samt fritidshemspersonal, vars arbetsuppgifter och ansvarsområden beskrivs i befattningsbeskrivningarna.....	6
13 § Personal inom Barn- och elevhälsan	6
14 § Övrig personal	6
15 § Val av personal, prövotid, uppsägning, beviljande av avsked och permittering	6
16 § Övrig delegering och beslutanderätt.....	7
SAMARBETEN	7
17 § Rutiner för samarbete barnomsorg och grundskola	7
18 § Samarbetet med kommunens idrotts- och kulturverksamhet	7
19 § Samarbetet med barnskyddet och socialvård.....	7
20 § Samarbetet med rådgivningsverksamhet och övriga hälso- och sjukvård	7
21 § Samarbetet med andra kommuners utbildningsverksamhet och aktörer	7
ANSÖKNING OCH INSKRIVNING	8
22 § Rutiner för barnomsorg.....	8
23 § Inskrivning av elever till fritidshemsverksamheten	8

24 § Inskrivning av elever och förverkligande av undervisningen i grundskolan	8
25 § Inskrivning och förverkligande av förberedande undervisning	9
26 § Anmälan om hemundervisning	9
27 § Anmälan till och förverkligande av grundskoleundervisning för andra än läropliktiga	9
UNDERVISNING	9
28 § Elevernas rätt till frånvaro	9
29 § Undervisning i särskilda situationer	9
30 § Flexibla undervisningsarrangemang.....	10
31 § Utvärdering av hemundervisning	10
SPRÅKPROGRAM OCH FRIVILLIGA ÄMNER	10
32 § Språkprogram och valfria läroämnen	10
SKOLSKJUTS	11
33 § Ordnandet av skolskjuts	11
34 § Berättigande till skolskjuts till och från skolan.....	11
35 § Uppmätning av vägsträcka	11
36 § Farlig väg.....	11
37 § Ansträngande skolväg	11
38 § Understöd för skjutsning och ledsagning	12
39 § Skjuts för icke skjutsberättigad	12
40 § Skjutsning till annan kommun	12
41 § Skjutsning från annan kommun.....	12
42 § Övriga skoltransporter.....	12
BARN- OCH ELEVHÄLSAN	12
43 § Barn- och elevhälsogrupp.....	12
44 § Barn- och elevhälsans psykologtjänster	13
45 § Barn- och elevhälsans kuratorstjänster	13
46 § Rådgivningstjänster för barn under läropliktsåldern	13
50 § Skolhälsovård för elever i grundskolan	13

TILLÄMPNING

1 § Tillämpning

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

- Förvaltningen sköts av utbildningsnämnden
- Leds av en utbildningschefen.

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

PLACERING OCH DISTRIKT

2 § Barnomsorg

Barnomsorg bedrivs genom daghemsverksamhet, fritidshemsverksamhet och lekverksamhet.

I Saltvik finns två daghem för barn under skolåldern som har sin hemort i kommunen. Skogsgläntan daghem är beläget i Kroklund och Prästkragen daghem beläget i Kvarnbo. Kommunen kan även anordna barnomsorg i familjedagvård i kommunen.

3 § Fritidshemsverksamhet

I kommunen ordnas lagstadgad fritidshemsverksamhet för i första hand eleverna i årskurserna 1-2. Fritidshemsverksamheten är öppen under läsårets skoldagar. Fritidshemsverksamhet på eftermiddagen är förlagd till skolornas lokaler samt till någon av kommunens lägenheter. Fritidshemsverksamhet erbjuds i bägge skolor eller i endast den ena beroende på antal inskrivna barn. Fritidshemsverksamhet på morgonen ordnas i något av kommunens daghem.

4 § Grundskola för årskurserna 1-6

Kommunen är indelad i två distrikt med en skola i vardera: Rangsby skola (Rangsby by, Skolkulla lägenheter Rnr 8) och Ödkarby skola (Ödkarby by, Skoltomt lägenhet Rnr 8:10). Rangsby skoldistrikt i östra delen av Saltvik och Ödkarby skoldistrikt i västra Saltvik. Gränsen utgörs av rågången i Färjsundet upp mot Saltviksfjärden och fortsätter därifrån längs rågången mellan Åsgårda och Strömna byar. Det är elevens hemadress som avgör elevens skoltillhörighet.

5 § Grundskola för årskurserna 7-9

Undervisningen i årskurserna 7-9 upprätthålls av kommunalförbundet norra Ålands utbildningsdistrikt (NÅUD) och ordnas gemensamt för kommunerna Finström, Geta, Saltvik, Sund och Vårdö. Godby högstadieskola är belägen i Godby by, Högstadiet Rnr 6, Finström. Kommunalförbundets verksamheten regleras genom ett grundavtal samt genom NÅUD:s förvaltningsstadga och utbildningsstadga. Kommunalförbundet leds av en utbildningschef.

FÖRVALTNING

6 § Utbildningsnämnd

Förvaltningen av utbildningsverksamheten inom barnomsorg och grundskola samt de särskilda uppgifter som ankommer på kommunen enligt Landskapslag om barnomsorg och grundskola, förvaltas av Utbildningsnämnden i Saltviks kommun i enlighet med kommunfullmäktiges beslut. Kommunfullmäktige skall enligt 4 § i del VI anta en utbildningsstadga.

Kommunen ska planera, utveckla, genomföra, samordna, uppfölja och utvärdera utbildningsverksamheten i kommunen.

Utbildningsnämndens uppgifter och verksamhet regleras även genom förvaltningsstadga för Saltviks kommun samt genom instruktion för nämnden.

I instruktionen till Utbildningsnämnden framgår att även verksamheterna bibliotek, kultur och fritid ankommer på nämnden.

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

Förvaltningen av NÅUD:s utbildningsverksamhet beskrivs närmare i dess utbildningsstadga.

7 § Utbildningsförvaltning

Saltviks kommun är huvudman och arbetsgivare för dess personal och Utbildningsförvaltningen handhar beredningen och verkställandet av de ärenden som hör till utbildningsförvaltningens behörighetsområde.

Utbildningsförvaltningen handhar rekrytering och anställning av personal, samordnar upphandlingar och annonsering.

8 § Utbildningschef

Ledande tjänsteman för utbildningsverksamheten i Saltviks kommun är utbildningschefen.

9 § Utbildningschefens uppgifter

För den pedagogiska ledningen och utvecklingen av utbildningsverksamheten ansvarar i Saltviks kommun en utbildningschef. Utbildningschefen bistår Kommunstyrelsen och Utbildningsnämnden i att leda och utveckla utbildningsverksamheten i kommunen. Utbildningschefen är beredande tjänsteman och föredragande i Utbildningsnämnden. Utbildningschefen avger utlåtanden i utbildningsfrågor till kommunala organ, beslutar om direktiv och anvisningar för utbildningsverksamheten samt kallar till möten för kommunens utbildningsansvariga tjänstemän.

Utbildningschefen ansvarar också för kommunens fritidshemsverksamhet, fritids- och ungdomsverksamhet, biblioteks- och kulturverksamhet, Medborgarinstitutets verksamhet, Folkhälsans lekpark samt hemvårdsstöd.

Utbildningschefens arbetsuppgifter beskrivs närmare i instruktionen.

10 § Inhämtande av barnens/elevernas åsikter

Utbildningsnämnden ska höra barnens/elevernas åsikter i frågor som rör dem och åsikterna ska beaktas i förhållande till ålder och mognad. Åsikterna inhämtas av skolföreståndarna eller daghemsföreståndarna och närmare beskrivning av hur detta är ordnat beskrivs i arbetsplanerna.

PERSONAL OCH DELEGERING

11 § Tjänster inom barnomsorg och grundskola

I kommunens förvaltningsstadga bestäms om inrättande av tjänster.

Föreståndare

För verksamheten i respektive daghem och skola ansvarar en föreståndare; en skolföreståndare i skolan och en daghemsföreståndare i daghemmet. Föreståndaren leder och utvecklar verksamheten, är chef för personalen och beslutar om enhetens inre organisation och resursfördelning utifrån olika förutsättningar och behov. Skolföreståndaren är även ansvarig för fritidshemmet och leder och utvecklar dess verksamhet.

Föreståndarnas ansvarsområden och arbetsuppgifter beskrivs närmare i tjänstebeskrivning.

Lärare

I barnomsorgen handhas det pedagogiska arbetet av lärare i barnomsorgen. All personal, förutom föreståndaren är anställd i arbetsavtalsförhållande. Lärarnas arbetsuppgifter och ansvarsområden beskrivs i befattningsbeskrivningen.

I grundskolan handhas det pedagogiska arbetet av klasslärare, speciallärare, specialklasslärare och timlärare.

I skolan är såväl skolföreståndaren som lärarna anställda i tjänsteförhållande.

Speciallärare inom barnomsorgen

Tjänsterna som speciallärare inom barnomsorgen är gemensamma för medlemskommunernas barnomsorg inom NÅUD enligt särskilt avtal. Tjänsterna administreras av NÅUD. Arbetsuppgifterna beskrivs närmare i tjänstebeskrivningen.

12 § Övrig pedagogisk- och omsorgspersonal i arbetsavtalsförhållande

I barnomsorgen och i grundskolan finns även befattningar som barnskötare, assistenter i barnomsorg och grundskola samt fritidshemspersonal, vars arbetsuppgifter och ansvarsområden beskrivs i befattningsbeskrivningarna.

I fritidshem kan det finnas barnskötare eller fritidspedagoger.

13 § Personal inom Barn- och elevhälsan

Inom barn- och elevhälsan finns kuratorer och skolpsykologer. Barn- och elevhälsans personal är gemensam för grundskolorna och barnomsorgen inom NÅUD. Skolpsykologtjänsterna är samordnade under Mariehamns stad som en köptjänst och administreras av NÅUD.

Skolhälsovården i grundskolan sköts av Ålands hälso- och sjukvård enligt Landskapslag 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.

14 § Övrig personal

Vid barnomsorgen och i grundskolan kan även finnas befattningar som lokalvårdare, kock och köksbiträde. Arbetsuppgifterna beskrivs i befattningsbeskrivning.

15 § Val av personal, prøvotid, uppsägning, beviljande av avsked och permittering

Beslut om val av personal, prøvotid, uppsägning, beviljande av avsked och permittering inom barnomsorgen och grundskolan beskrivs i Saltviks kommuns förvaltningsstadga.

16 § Övrig delegering och beslutanderätt

Utbildningschefen

- Beslutar om deltagande i kurser och fortbildning för utbildningsverksamhetens personal.
- Handlägger och beslutar i disciplinära personalärenden.
- Beslutar om intagning av barn till daghemmen och fritidshemmen.
- Beslutar om intagning av elever till skolorna.
- Beslutar om barnomsorg/skolgång i kommunen för barn/elev bosatt i annan kommun enligt gällande ersättningsbestämmelser.
- Beslutar om överföring till mångprofessionellt stöd.
- Godkänner planer och policys förutom arbetsplanerna med tillhörande bilagor.
- Beslutar om skolskjuts.
- Undertecknar skolskjutsavtal.

Föreståndarna

- Beslutar om förläggandet av personalens dagliga arbetstider.
- Anhängiggöra disciplinära personalärenden för utbildningschefens handläggning.
- Beslutar om överföring till specialbarnomsorg eller specialpedagogiskt stöd.

SAMARBETEN

17 § Rutiner för samarbete barnomsorg och grundskola

Beskrivs i verksamheternas arbetsplaner.

18 § Samarbetet med kommunens idrotts- och kulturverksamhet

Beskrivs i fritidsverksamhetens plan samt i arbetsplanerna.

19 § Samarbetet med barnskyddet och socialvård

Samtliga åländska kommuner samarbetar med Kommunernas socialtjänst (KST) i frågor som rör socialvård och barnskydd.

20 § Samarbetet med rådgivningsverksamhet och övriga hälso- och sjukvård

Samtliga åländska kommuner samarbetar med Ålands hälso- och sjukvård i frågor som rör rådgivning samt hälso- och sjukvård.

21 § Samarbetet med andra kommuners utbildningsverksamhet och aktörer

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

ANSÖKNING OCH INSKRIVNING

22 § Rutiner för barnomsorg

Ansökan om barnomsorgsplats ska göras av vårdnadshavare. Ansökan till barnomsorgen sker kontinuerligt under året, men en ansökningsperiod inför hösten görs i mars, detta annonseras om i kommunens infoblad. Beslut om plats för den som har lämnat in ansökan inför hösten ges i slutet av maj. Ansökningar om plats med början andra tidpunkter under året får du beslut senast en månad innan platsen tas i bruk.

Barnomsorgens vårdavtal och avgifter beskrivs i dokumentet "Barnomsorgsavgifter i Saltviks kommun" som årligen fastställs av Kommunfullmäktige. Vårdnadshavarna informeras om ändringen tre månader innan dessa införs.

23 § Inskrivning av elever till fritidshemsverksamheten

Ansökan om fritidshemsplats ska göras av vårdnadshavare. Ansökan till fritidshemsverksamheten sker i mars i samband med inskrivning till skolan, detta annonseras om i kommunens infoblad. Beslut om plats för den som har lämnat in ansökan inför hösten ges i slutet av maj. Ansökningar om plats med början andra tidpunkter under året får du beslut senast en månad innan platsen tas i bruk.

Fritidshemmets vårdavtal och avgifter beskrivs i dokumentet "Barnomsorgsavgifter i Saltviks kommun" som årligen fastställs av Kommunfullmäktige. Vårdnadshavarna informeras om ändringen tre månader innan dessa införs.

24 § Inskrivning av elever och förverkligande av undervisningen i grundskolan

Inskrivning av elever till grundskolan sker kontinuerligt under året. En gemensam inskrivning inför höstterminen sker i mars, denna annonseras om i kommunens infoblad.

Plats i specialklass med mångprofessionellt stöd 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 utbildningsdistriktets regi. Det mångprofessionella stödet i form av specialklassundervisning för Saltviks kommuns elever i årskurserna 1-6 ordnas i någon av kommunens skolor. För elever i årskurserna 7-9 finns specialklassen i Godby högstadieskola (GHS).

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

25 § 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.

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

26 § 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 årligen den 1 augusti.

27 § Anmälan till och förverkligande av grundskoleundervisning för andra än läropliktiga

Anmälan görs till utbildningschefen och undervisningen ordnas genom NÅUD.

UNDERVISNING

28 § 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.

29 § 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 Saltviks kommuns skolor ordnas flexibla undervisningsarrangemang med hjälp av lärare för enskild elev eller så kallad studio-undervisning då fler elever berörs och det är ändamålsenligt.

30 § 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 årskurserna 7-9 (GHS). Undervisningen bedrivs som närundervisning i skolan eller handledda studier på arbetsplatser eller i andra lärmiljöer. Syftet med undervisningsformen är att minska avbrotten i grundskoleutbildningen och förbättra elevens möjligheter till ett avgångsbetyg.

Skolföreståndaren/rektorn beslutar om flexibel undervisningsform på ansökan av eleven eller elevens vårdnadshavare eller på initiativ från skolan.

I GHS ordnas flexibla undervisningsarrangemang i små grupper, på arbetsplatser eller i andra lärmiljöer med hjälp av sektorövergripande samarbete och stöd- och rådgivningstjänster.

31 § Utvärdering av hemundervisning

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

Prövningen görs av lärare från någon av kommunens skolor eller från GHS. 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 meddelar skolans rektor/skolföreståndaren vårdnadshavarna om 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.

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

SPRÅKPROGRAM OCH FRIVILLIGA ÄMNEN

32 § Språkprogram och valfria läroämnen

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

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

Av språkprogrammets fem språk; finska, tyska, franska, spanska och ryska erbjuds i GHS finska som A2- språk och finska, tyska och spanska som B1 -språk från årskurs 7.

För att undervisning i respektive språk skall inledas krävs att minst 12 elever valt det aktuella språket.

SKOLSKJUTS

33 § OrdnanDET av skolskjuts

Utbildningsnämnden ordnar och bekostar skolskjuts för skjutsberättigade elever vid kommunens skolor. Skolskjutsarna anordnas längs allmänna vägar (kommunal- och landskapsvägar). Uppsamlingsställen fastställs av skolföreståndarna innan upphandling av skolskjutsarna inleds. Eleverna är inte berättigade skolskjuts till eller från fritidshemsverksamheten eller fritidsverksamheten.

Kommunen kan ingå skjutsningsavtal med trafikidkare för högst tre läsår åt gången.

34 § 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 skolskjuts i befintliga skjutlinjer 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.
- För elever i årskurserna 1-2 enligt prövning och i samråd med elevens vårdnadshavare även om sträckan understiger 2 km.
- 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 punkter är även berättigad till skolskjuts när stödundervisning ordnas före eller efter den ordinarie skoltiden.

35 § Uppmätning av vägsträcka

Med vägsträcka menas den sträcka som eleven tillryggalägger mellan hemmet och skolan. Sträckans längd räknas enligt kortast framkomliga allmänna väg från hemmets gårdsplan till skolans gårdsplan.

36 § Farlig väg

Om en elevs vårdnadshavare anhåller om skolskjuts med hänvisning till att skolvägen är farlig konsulterar utbildningschefen Ålands landskapsregerings infrastrukturavdelning. Utbildningschefen har sedan rätt att klassificera den aktuella vägsträckan som farlig och anordna skolskjuts även om sträckan är kortare än vad som stadgas i § 37.

37 § Ansträngande skolväg

Om en elevs vårdnadshavare anhåller om skolskjuts med motiveringen att skolvägen är alltför ansträngande ska vårdnadshavaren bifoga ett utlåtande av läkare, skolpsykolog eller

annan behörig myndighet. Utbildningschefen har på basen av erhållna utlåtanden rätt att bevilja eleven skolskjuts även om sträckan är kortare än vad som stadgats i § 37. Vid tillfällig sjukdom eller vid olycksfall har skolföreståndaren rätt att bevilja skolskjuts åt en elev i enlighet med den tid som anges i läkarintyg.

38 § Understöd för skjutsning och ledsagning

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

39 § 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.

40 § 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 kommunen.

41 § 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 Saltviks kommun.

42 § Övriga skoltransporter

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

43 § Barn- och elevhälsogrupp

På varje daghem och skola finns en barn- och elevhälsogrupp som ansvarar för planering, utveckling, genomförande och utvärdering av barn- och elevhälsan.

I verksamheterna finns "lilla" barn- och elevhälsogruppen bestående av föreståndaren och en lärare eller en lärare i barnomsorgen samt specialläraren eller specialläraren i barnomsorgen. Denna grupp träffas regelbundet och förbereder ärenden som förs vidare till "stora" barn- och elevhälsogruppen.

I "stora" barn- och elevhälsogruppernas möten kan även expertis som kurator, skolhälsovårdare, och skolpsykologen eller tjänstemän från KST delta. Stora barn och elevhälsogrupperna träffas enligt behov.

44 § 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 ärenden via barn- och elevhälsogrupperna 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.

45 § Barn- och elevhälsans kuratorstjänster

Under NÅUD finns kuratorer anställda för distriktets barn och elever. Vid oro kan kuratorerna kontaktas direkt av vårdnadshavare eller av barn- och elevhälsogrupperna.

46 § Rådgivningstjänster för barn under läropliktsåldern

Genom Ålands hälso- och sjukvård (ÅHS) tillhandahålls även andra rådgivningstjänster.

50 § Skolhälsovård för elever i grundskolan

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