



UTBILDNINGSTADGA FÖR GETA KOMMUN

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

Godkänd av kommunstyrelsen den
15.12.2020
ANTAGEN AV KOMMUNFULLMÄKTIGE 27.1.2021
TRÄDER IKRAFT 1.2.2021

Innehåll

TILLÄMPNING	3
1§ Tillämpning.....	3
PLACERING OCH DISTRIKT	3
2 § Barnomsorg.....	3
3 § Fritidshemsverksamhet.....	3
4 § Grundskola för åk 1-6.....	3
5 § Grundskola för åk 7-9.....	4
FÖRVALTNING	4
6 § Kommunstyrelsen	4
7 § Norra Ålands utbildningsdistrikt	4
8 § Utbildningschef	4
9 § Förvaltningens organisation.....	5
10 § Inhämtnade av barnens och elevernas åsikter	5
PERSONAL OCH DELEGERING	5
11 § Utbildningschefens uppgifter.....	5
12 § Personal inom barnomsorg och grundskola	5
13 § Föreståndare	5
14 § Lärare.....	6
15 § Barnskötare, assistenter, elevassistenter daoch fritidshemspersonal	6
16 § Barn- och elevhälsan	6
17 § Speciallärare inom barnomsorgen	6
18 § Övrig personal	6
19 § Val av personal, provotid, uppsägning, beviljande av avsked och permittering	7
SAMARBETEN	8
20 § Rutiner för samarbete barnomsorg och grundskola.....	8
21 § Samarbetet med kommunens idrotts- och kulturverksamhet	8
22 § Samarbetet med barnskyddet och socialvård.....	8
23 § Samarbetet med rådgivningsverksamhet och övriga hälso- och sjukvård.....	8
24 § Samarbetet med andra kommuners utbildningsverksamhet och aktörer	8
ANSÖKNING OCH INSKRIVNING	9
25 § Rutiner för barnomsorg.....	9
26 § Inskrivning av elever till fritidshemsverksamheten	9
27 § Inskrivning av elever och förverkligande av undervisningen i grundskolan	9
28 § Inskrivning och förverkligande av förberedande undervisning	9
29 § Anmälan om hemundervisning	10
30 § Anmälan till och förverkligande av grundskoleundervisning för andra än läropliktiga	10
UNDERVISNING	10

31 § Elevernas rätt till frånvaro.....	10
32 § Undervisning i särskilda situationer	10
33 § Flexibla undervisningsarrangemang	11
34 § Utvärdering av hemundervisning.....	11
SPRÅKPROGRAM OCH FRIVILLIGA ÄMNEN	11
35 § Språkprogram och valfria läroämnen.....	11
36 § OrdnanDET av skolskjuts	11
SKOLSKJUTS	Fel! Bokmärket är inte definierat.
37 § Berättigande till skolskjuts till och från skolan.....	12
38 § Uppmätning av vägsträcka	12
39 § Farlig väg	12
40 § Ansträngande skolväg	12
41 § Understöd för skjutsning och ledsagning.....	12
42 § Skjuts för icke skjutsberättigad	13
43 § Skjutsning till annan kommun	13
44 § Skjutsning från annan kommun	13
45 § Övriga skoltransporter	13
BARN- OCH ELEVHÄLSAN	13
46 § Barn- och elevhälsogrupp.....	13
47 § Barn- och elevhälsans psykologtjänster	13
48 § Barn- och elevhälsans kuratortjänster	14
49 § Rådgivningstjänster för barn under läropliktsåldern	14
50 § Skolhälsovård för elever i grundskolan	14

TILLÄMPNING

1 § Tillämpning

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

- Förvaltningen av utbildningsverksamheten ansvarar kommunstyrelsen för.
- Förvaltningen leds av en utbildningschef.

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.

Då ändringar görs i kommunernas stadgor som berör Norra Ålands utbildningsdistrikt (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 bedriv genom daghemsverksamhet, fritidshemsverksamhet och lekverksamhet.

I Geta kommun finns ett daghem för barn under skolåldern som har sitt hem i kommunen. Daghemmet är beläget i Vestergeta by och benämns daghemmet Kotten. 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 ordnas i Geta skola. Fritidshemsverksamhet på morgonen kan vid behov ordnas i daghemmet Kotten.

4 § Grundskola för åk 1-6

I kommunen ordnas undervisningen i ett enda distrikt. Distriktet omfattar årskurserna 1-6 och inbegriper hela Geta kommun. Skolan är belägen i Vestergeta by på skoltomt RNr 1:22. Skolan benämns Geta 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 § Kommunstyrelsen

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

Kommunstyrelsens uppgifter och verksamhet regleras genom förvaltningsstadga för Geta kommun samt eventuella instruktioner. Kommunen ska planera, utveckla, genomföra, samordna, uppfölja och utvärdera utbildningsverksamheten i kommunen.

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 matrikølar. Kommunerna bistår i budget och bokslutsprocessen samt vid stødansøknings 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

Verksamhetsenhet	Verksamhetschef	Verksamhetsställe	Enhetschef
Utbildningsverksamhet	Utbildningschef	Daghemmet Kotten	Föreståndare
		Godby högstadieskola (NÅUD)	Rektor (NÅUD)
		Geta skola Fritidshem	Skolföreståndare Skolföreståndare

10 § Inhämtande av barnens och elevernas åsikter

Kommunstyrelsen 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 och skolan 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 kommunstyrelsen i att leda och utveckla utbildningsväsendet i kommunen.

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

Utbildningschefen bistås i beredningen av ärenden av föreståndarna/ barnomsorgsledaren.

12 § Personal inom barnomsorg och grundskola

I kommunens förvaltningsstadga bestäms om inrättade tjänster. Kommunens inrättade befattningar finns i budgeten.

I daghemmen och grundskolan finns tillgång till speciallärare inom barnomsorgen, barn- och elevhälsans kurator och skolpsykolog från NÅUD.

Kommunens personalpolicy följs för all personal.

13 § Föreståndare

Daghemmet Kotten och Geta skola har varsin föreståndare som ska leda och ansvara för verksamheten och dess utveckling. Föreståndaren är chef för personalen, beslutar om enhetens inre organisation och resursfördelning efter olika förutsättningar och behov.

Skolföreståndaren är ansvarig för skolan och fritidshemmet medan daghemsföreståndaren ansvarar för kommunens daghem och övrig barndagvård vid behov. Föreståndarna beslutar om intagning av barn till daghem/-skola och fritidshem. Respektive föreståndare är budgetansvariga för sin enhet.

14 § 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.

15 § Barnskötare, assistenter, elevassistenter och fritidshemspersonal

Barnskötarnas, 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 pedagog.

16 § Barn- och elevhälsan

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

17 § Speciallärare inom barnomsorgen

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

Tjänsterna administreras av Norra Ålands utbildningsdistrikt.

18 § Övrig personal

Vid barnomsorgen och i grundskolan kan även finnas arbetsavtal som gårdskarlar, vaktmästare, lokalvårdare, kock, köksbiträde och daghemsbiträde. Kommunstyrelsen kan i instruktion ge närmare direktiv om arbetstagares uppgifter.

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

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

Tjänst och arbetsavtal	Beslutsorgan/funktion
Föreståndare	Kommunstyrelsen
Lärare, övrig personal	Utbildningschef
Tillfällig personal samt vikarier på sin enhet upp till 3 månader.	Föreståndare

Beslutanderätt i övriga personalfrågor

Konstateras att föreståndare beslutar om

1. Semestrar
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 arbetsledningssätt/direktionsrätt.

Utbildningschef beslutar om följande personalfrågor för sina underställda enligt förvaltningens organisation, § 9:

1. Tjänstledighet och arbetsledighet efter prövning i enlighet med personalpolicyn.
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.
6. Brottsregisterutdrag och andra behövliga registerutdrag.
7. Utbildningschefens beslutar om punkterna 1-5 i ovanstående stycke.

Byråsekreterare

- Handlägger samt beslutar om hemvårdsstöd och barnomsorgsavgifter (inklusive fritidshemsavgifter).

SAMARBETEN

20 § Rutiner för samarbete inom barnomsorg och grundskola

Beskrivs i verksamheternas arbetsplaner.

21 § Samarbetet med kommunens idrotts- och kulturverksamhet

I samarbete med Finströms kommun får Getas ungdomar ta del av fritidsledarna på Ålands aktiviteter för ungdomar under skolloven och andra tillfällen. Geta kommun har avtal med Finströms kommun gällande den ordinarie ungdomsverksamheten så att ungdomar från Geta kommun får ta del av Finströms kommuns verksamhet på ungdomsgården i Godby.

Skolan samarbetar med Getas kommunbibliotek, vilket finns i skolans lokaler. Bibliotekssekreteraren har regelbundet träffar med skolans klasser och barnen i kommunens barnomsorg.

22 § Samarbetet med barnskyddet och socialvård

Kommunernas socialtjänst (KST) ansvarar för kommunernas socialvård och barnskydd i enlighet med lagstiftningen inom området. Primärkommunen har dock fortfarande ansvar för förebyggande arbete inom barnskydd och socialvård. Kommunen har tydliga samarbetsformer och gemensamma samordningsfunktioner med KST gällande barnskyddet och socialvården.

23 § 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.

24 § Samarbetet med andra kommuners utbildningsverksamhet och aktörer

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

ANSÖKNING OCH INSKRIVNING

25 § 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 daghemsföreståndaren.

Kommunstyrelsen fastställer barnomsorgsavgiften och informerar vårdnadshavarna om eventuella ändringar tre månader innan de 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.

26 § Inskrivning av elever till fritidshemsverksamheten

Ansökan om fritidshemsplats ska göras av vårdnadshavare. Ansökan till fritidshemsverksamheten sker i samband med inskrivning till skolan. Antagning av barn till fritidshemsverksamheten görs av skolföreståndaren.

27 § 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 utbildningsdistriktets regi. Det mångprofessionella stödet i form av specialklassundervisning för Geta 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.

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

29 § 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.

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

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

UNDERVISNING

31 § Elevernas rätt till frånvaro

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.

32 § 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 Geta 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.

33 § 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.

34 § 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 LL om barnomsorg och grundskola § 29. Prövningen görs av lärare i Geta 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

35 § Språkprogram och valfria läroämnen

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

I Geta 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 åk 7. För att inleda språkundervisningen i ett B1-språk krävs minst 12 elever i språkgruppen.

SKOLSKJUTS

36 § Ordnandet av skolskjuts

Kommunstyrelsen i Geta 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.

37 § 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 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.
- 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.

38 § Uppmätning av vägsträcka

Den vägsträcka som anges i § 37 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.

39 § Farlig väg

Om en elevs vårdnadshavare anhåller om skolskjuts med hänvisning till att skolvägen är farlig ska beslutsfattaren konsultera Ålands landskapsregerings infrastukturavdelning. Beslutsfattaren har sedan rätt att klassificera den aktuella vägsträckan som farlig och anordna skolskjuts även om sträckan är kortare än vad som stadgats i § 37 mom. 1 p. 1.

40 § 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. Kommunstyrelsen har på basen av erhållna utlåtanden rätt att bevilja eleven skolskjuts även om sträckan är kortare än vad som stadgats i § 37 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.

41 § Understöd för skjutsning och ledsagning

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

42 § 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.

43 § 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 Geta kommunen.

44 § 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 Geta kommun.

45 § Övriga skoltransporter

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

46 § Barn- och elevhälsogrupp

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

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

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

47 § Barn- och elevhälsans psykologtjänster

Barn- och elevhälsans psykologtjänster finns samordnade under Mariehamns stad som en köptjänst och administreras för norra Ålands del av NÅUD.

Barnomsorgen och skolan lyfter sina ärenden via barn- och elevhälsgruppen 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.

48 § Barn- och elevhälsans kuratortjänster

Under NÅUD finns två kuratorer anställda för distriktets barn och elever. Vid oro kan kuratorerna kontaktas direkt av vårdnadshavare eller av barn- och elevhälsogruppen, där även kuratorerna ingår.

49 § 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.

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.