



**Bildningskansliet**

anlänt/diariennr

Vårdnadshavaren fyller i

<b>ELEVENS NAMN</b>		<b>FÖDELSETID</b>		
<b>FÖRSKOLANS NAMN</b>		<b>GRUPP</b>		
<b>ADRESS DÄR ELEVEN ÄR SKRIVEN</b>				
<b>VÅRDNADSHAVARENS NAMN</b>		<b>TELEFON</b>		
<b>VÅRDNADSHAVARENS ADRESS</b>		<b>POSTNUMMER OCH POSTANSTALT</b>		
<b>VÅRDNADSHAVARENS NAMN</b>		<b>TELEFON</b>		
<b>VÅRDNADSHAVARENS ADRESS</b>		<b>POSTNUMMER OCH POSTANSTALT</b>		
<b>GRUNDER FÖR ANSÖKAN (BILAGOR I ORIGINAL)</b>	<input type="checkbox"/>	Förskoleresans längd över 3 km (skolresans längd antecknas under tilläggsuppgifterna)	<input type="checkbox"/>	Annan motiverad orsak (utredning under tilläggsuppgifter)
	<input type="checkbox"/>	Hälsoskäl (läkarutlåtande i original bör bifogas)		
<b>TILLÄGGSUPPGIFTER</b>				
<b>TRANSPORTEN ANSÖKS FÖR LÄSÅREN</b>	-	<b>FÖR VISS TID</b>	-	
Enligt lag om grundläggande utbildning 32 § är ett alternativ till avgiftsfri förskoletransport ett tillräckligt understöd för transport eller ledsagande. Vid behov att detta alternativ vänligen kontakta bildningskansliet tfn: 019 289 2000 (växel). Anhållan skickas till Raseborgs bildningskansli, PB 58, 10611 Raseborg				
<b>DATUM</b>	/ 20	<b>VÅRDNADSHAVARENS UNDERSKRIFT OCH NAMNFÖRTYDLIGANDE</b>	_____	
		<b>VÅRDNADSHAVARENS UNDERSKRIFT OCH NAMNFÖRTYDLIGANDE</b>	_____	

Beslut: (myndigheten fyller i)

<b>DATUM</b>	Raseborg ___ / ___ 20__	<b>BESLUT NR</b>	
<b>BESLUT</b>	<input type="checkbox"/>	Avgiftsfri förskoletransport beviljas för läsåret/läsåren 20__ - 20__ mellan avhämtningsplats nämnda skola: _____	
	<input type="checkbox"/>	Avgiftsfri förskoletransport beviljas inte. <b>MOTIVERING</b>	
<b>UNDERSKRIFT</b>			

**Bildningskansliet**

anlänt/darienr

<b>NAMNFÖRTYDLIGANDE TJÄNSTESTÄLLNING</b>	Nina Aartokallio Chef för småbarnspedagogik
<b>KONTAKTUPPGIFTER</b>	Stadens växel tfn: 019 289 2000 Raseborgs bildningskansli: bildning@raseborg.fi

Bildningskansliet

anlänt/diariernr

Delgivningssätt

- Beslut  delgivet per post  
 utlämnat till parten  
 på annat sätt, hur \_\_\_\_\_

Raseborgs stad

\_\_\_\_\_

datum och delgivare

### Principer för förskole- och skoltransport

Skoltransport ordnas eller ersätts för sträckan mellan hem och närskola som kommunen har anvisat.

Raseborgs stad ordnar skoltransport till närskola som kommunen har anvisat för elever på årskurs 1-2 om skolresan överskrider 3 km och elever på årskurs 3-9 om skolresan överskrider 5 km. Dessutom med särskild anhängan till förskoleelever mellan hem och förskola om sträckan överskrider 3 km.

Principerna finns i sin helhet på <http://www.raseborg.fi/service/skola-och-utbildning/grundskola/skolskjutsar>

I bedömningen av farlig väg följs Länsstyrelsens bedömning av vägarnas trafiksäkerhet (Koululiito).

Eleven förutsätts ta sig till den plats från vilken skoltransporten avgår, dock högst 3 km för elever på årskurs 1-2, och högst 5 km för elever på årskurs 3-9.

### Besvärshanvisningar

Ändring i detta beslut söks genom skriftligt besvär hos förvaltningsdomsstolen.

Besvärsskriften skall lämnas till förvaltningsdomstolen inom trettio (30) dagar från delfåendet. Då besvärstiden beräknas skall den dag då delgivningen sker inte medräknas. Om den sista dagen av besvärstiden är en helgdag, självständighetsdag, första maj, julafton eller midsommarafton eller helgfri lördag fortsätter besvärstiden ännu följande vardag.

Mottagaren anses ha fått del av ärendet den sjunde dagen efter det att brevet avsändes, om inte något annat visas. Ett ärende anses ha kommit till en myndighets kännedom redan den dagen brevet anlände. Då andra sätt för delgivning används framgår delgivningsdagen av delgivnings- eller mottagningsbeviset. När det är frågan om mellanhandsdelgivning anses delgivningen ha skett, om inte annat visas, den tredje dagen efter den dag som framgår av delgivningsbeviset som gäller mellanhandsdelgivning (se 4 § förordningen om delgivning i förvaltningsärende).

Besvärsskriften kan på avsändarens ansvar sändas per post eller med bud. Besvärsskriften skall lämnas till posten i så god tid att den kommer fram senast den sista dagen av besvärstiden under tjänstetid. Besvärsskriften kan också sändas elektroniskt.

**Bildningskansliet**

anlänt/diariennr

I besvärsskriften skall uppges:

- ändringssökandens namn och hemkommun
- den postadress och det telefonnummer där ändringssökanden kan nås i ärenden som gäller besväret
- det beslut som ändringen söks i
- vilka punkter ändring söks i och vilken ändring som yrkas
- på vilka grunder ändring söks

Till besvärsskriften skall fogas:

- beslutet i original eller som kopia
- delgivningsbeviset eller annan utredning över tidpunkten när besvärstiden börjat
- de handlingar som ändringssökanden åberopar som stöd för sitt yrkande, om det inte redan tidigare inlämnats till myndigheten

Om ändringssökandens talan förs av hans eller hennes lagliga företrädare eller ombud skall också denna persons namn och hemkommun uppges i besvärsskriften. Ombudet skall, om han eller hon inte är advokat eller allmänt rättsbiträde, foga fullmakt till besvärsskriften. Då besvärsskriften sänds som elektroniskt dokument uppfylls underteckningskraven åtminstone av en sådan utvecklad elektronisk underskrift som grundar sig på kvalitetscertifikat och har skapats med en trygg utrustning för underskrift. En elektronisk underskrift förutsätter ett elektroniskt personkort, som är ett identitetsbevis med bild och förutsätt med användarens elektroniska kommunikationskod (e-kod) och mikrochips.

Ändringssökanden, den lagliga företrädaren eller ombudet skall underteckna besvärsskriften.

## KONTAKTUPPGIFTER FÖR FÖRVALTNINGSDOMSTOLEN

### **Helsingfors förvaltningsdomstol**

Banbyggargvägen 5  
00520 HELSINGFORS

Växeln 029 56 42000

Telefax 029 56 42079

E-post: [helsinki.hao@oikeus.fi](mailto:helsinki.hao@oikeus.fi)

Öppettid: må - fre 8.00 - 16.15.