



KARLSKOGA  
KOMMUN

## Riktlinje

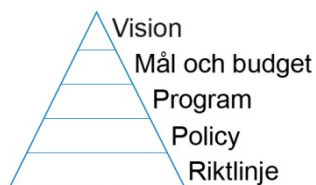
# Skolskjuts gymnasiesärskolan Karlskoga och Degerfors kommuner



Fastställt av: (GN 2017-12-15 § 110)

## Innehåll

Omfattning .....	3
Angränsande styrdokument .....	3
Syfte .....	3
Ansvar för efterlevnad .....	3
Definitioner .....	3
Funktionsnedsättning .....	4
Växelvis boende .....	4
Beslut om skolskjuts och transportbehov .....	4
Ramschema .....	4
Kommunens ansvar .....	5
Skolskjutsentreprenörens ansvar .....	5
Ordningsfrågor .....	5
Extra ordinära händelser .....	5
Beslut och överklagande .....	5
Resor som inte är skolskjuts .....	5



**Vision.** Övergripande beskrivning av ett önskvärt framtida tillstånd. Ska ange i vilken riktning kommunen är på väg. För Karlskoga kommun finns en vision – Vision 2020.

**Mål och budget.** Dokumentet Mål och budget sammanfattar vad kommunens verksamheter ska uppnå (mål och resultat) inom den närmaste treårsperioden i syfte att nå Vision 2020 samt vilka ekonomiska resurser som finns till verksamheternas förfogande.

Mål och resultat följs upp tre gånger om året – efter april, augusti och december

**Program.** En översiktlig politisk viljeriktning inom ett sakområde. Särskild definition i plan- och byggsammanhang eller annat.

**Policy.** Kommunens grundläggande förhållningssätt/värderingar och vägledande principer.

**Riktlinje.** Beskriver tillvägagångssätt i olika sakfrågor och är ett stöd för hur frågor bör hanteras och genomföras.

## Riktlinje - Skolskjuts gymnasiesärskolan

Alla anställda inom Karlskoga kommun arbetar för dem som lever och verkar i Karlskoga.

- Vi kännetecknas av öppenhet och nytänkande
- Vi visar respekt för uppdrag, individ och omvärld
- Vårt arbetssätt präglas av enkelhet
- Vårt arbete kännetecknas av helhetssyn

Ur "Gemensamma värderingar i Karlskoga kommun"

### Omfattning

Enligt skollagen är en kommun skyldig att anordna kostnadsfri skolskjuts för elever som är folkbokförda i Karlskoga och Degerfors kommuner och inskrivna i gymnasiesärskolan med hänsyn till färdvägens längd, trafikförhållanden, funktionshinder eller annan särskild omständighet. |

### Angränsande styrdokument

Skollagen (2010:800)

Förordning om skolskjutsning (SFS 1970:340)

Trafiksäkerhetsverkets föreskrifter om skolskjutsning (TSVFS 1988:17) |

### Syfte

Trygga, säkra och kostnadseffektiva skolskjutstransporter för elever i gymnasiesärskolan Karlskoga och Degerfors kommuner. |

### Ansvar för efterlevnad

Gymnasienämnden Karlskoga och Degerfors kommuner.

Översyn av dessa riktlinjer sker årligen och revideras vid behov.

### Definitioner

- Med skolskjuts avses resa mellan hemmet och där utbildning bedrivs.
- Med skolväg avses kortaste, utifrån elevens funktionshinder, lämpliga väg till/från skolan.
- Med hemmet/bostaden avses i normalfallet elevens folkbokföringsadress eller annat därmed likvärdigt hem/fritidsvistelse.
- Med väntetid avses dels tiden mellan skolskjutsens ankomst till skolan och före årskursens skolstart, dels tiden efter sista lektionens slut för årskursen till skolskjutsens avgång från skolan. Väntetiden beräknas inte från schema för individuell elev.
- Med restid avses här tid i fordonet.
- Med växelvis boende avses att omyndig elev respektive myndig elev bor i princip lika mycket hos vardera vårdnadshavare respektive hos tidigare vårdnadshavare. De båda adresserna ska vara vardera vårdnadshavares respektive tidigare vårdnadshavares folkbokföringsadress varav den ena ska vara elevens. Det växelvisa boendet ska ha en varaktighet under läsåret.

## **Funktionsnedsättning**

Funktionsnedsättning hos en elev är en omständighet som kan motivera att skolskjuts ordnas. Det ankommer på vårdnadshavaren att uppvisa relevant underlag, t.ex. medicinskt utlåtande från läkare, för rektors bedömning och beslut. Intyget ska styrka behov och varaktighet av skolskjuts.

## **Växelvis boende**

Elevens skolskjutsrättighet inom Karlskoga och Degerfors kommuner vid växelvis boende till båda adresserna bedöms utifrån:

- att vårdnadshavarna för omyndig elev, respektive för myndig elev de tidigare vårdnadshavarna, bor i Karlskoga och/eller Degerfors kommuner.
- att eleven ska vara folkbokförd på den ena adressen i Karlskoga och Degerfors kommuner.
- att skolskjutsen från vardera adressen som regel avser hel vecka (mån-fre och till/från skolan).
- att det växelvisa boendet har en varaktighet som ligger fast under läsåret.

## **Beslut om skolskjuts och transportbehov**

Individuell behovsprövning av skolskjuts, vilket transportbehov varje inskriven elev har och eventuellt växelvist boende ska fastställas av rektor vid gymnasiesärskolan i samverkan med myndig elev eller för omyndig elev med eleven och vårdnadshavare samt i båda fallen med särskoleverksamhetens personal inför det kommande läsåret. Behovet ska sammanställas i ett Exel-dokument och skickas till Länstrafiken enligt avtal. Kopia ska skickas för kännedom till utredare med särskilt ansvar för skolskjutsar i Karlskoga kommun.

Om ändrade förhållande eller särskilda omständigheter uppkommer under pågående läsåret, eller ny elev skrivs in i verksamheten, görs nytt beslut och beställning till Länstrafiken av rektor i samverkan med myndig elev eller för omyndig elev med eleven och vårdnadshavare samt i båda fallen med särskoleverksamhetens personal. Beslutet ska skickas till Länstrafiken snarast möjligt. Kopia ska skickas för kännedom till utredare med särskilt ansvar för skolskjutsar i Karlskoga kommun.

Beslut om skolskjuts gäller för det aktuella skolåret.

## **Ramschema**

Skolskjuts anordnas i anslutning till skoldagens början och slut.

Årskursvisa ramschematider med start- och stopptider för det kommande läsåret lämnas av rektor för gymnasiesärskolan till Länstrafiken enligt avtal. Kopia ska skickas för kännedom till utredare med särskilt ansvar för skolskjutsar Karlskoga.

Det lämnade ramschemat ska också innehålla information om start- och stopptider för de skoldagar som avviker från det normala årskursvisa schemat under läsåret t.ex. lov dagar, studiedagar, terminsstarts- och skolavslutningsdagar.

Ändringar av skolskjuts på grund av ramschemaändringar efter det att läsåret startat beställs via utredare på skolförvaltningen till Länstrafiken och betalas av rektor gymnasiesärskolan.

## **Kommunens ansvar**

Kommunen ansvarar för:

- elevens säkerhet mellan uppsamlingsplats/hållplats vid hemmet och skola.
- elevens väntetid på skolan och vid skolans uppsamlingsplats/hållplats.
- elev under färden med skolskjuts även om detta ansvar är överlämnat till skolskjutsentreprenören och föraren under färd.
- att i samverkan via rektor och skolskjutsentreprenör vid varje läsårsstart informera skolskjuts eleverna om vad som gäller före, under och efter transporten och även öva utrymning vid olycka eller brand.

## **Skolskjutsentreprenörens ansvar**

Skolentreprenören och föraren ansvarar för:

- säkerheten under skolskjutstransporten.
- att gällande ordningsregler och trafikbestämmelser följs under färd.
- att gällande övriga säkerhetskrav enligt skolskjutsavtalet med kommunen fullgörs.

## **Ordningsfrågor**

Om föraren anser att trafiksäkerheten hotas på grund av elevs uppträdande har föraren rätt att stanna fordonet och vidta sådana lämpliga åtgärder att förhållandena kan anses säkra.

Elev som vållat skada i fordonet kan bli ersättningsskyldig enligt gällande skadeståndsrätt.

## **Extra ordinära händelser**

Om eleven missat skolskjutsen är det myndig elevs ansvar, eller för omyndig elev vårdnadshavarens ansvar att se till att eleven kommer till eller från skolan. Anledningen ska av säkerhetsskäl utredas av gymnasiesärskolan i samverkan med myndig elev eller för omyndig elev med vårdnadshavaren för att undvika upprepning. Om föraren av skolskjutsfordonet bedömer att transporten, på grund av väderlek, vägens skick mm inte kan utföras på ett trafiksäkert sätt kan skolskjutsen ställas in.

Ersättningsskjuts anordnas inte i dessa fall.

## **Beslut och överklagande**

Beslut om skolskjuts kan överklagas genom förvaltningsbesvär till Förvaltningsrätten.

Överklagan skickas till 10. Skolförvaltningen, Karlskoga kommun, 691 83 Karlskoga.

## **Resor som inte är skolskjuts**

**Tillfälliga resor** mellan hem och skola vid **olycksfall** ansvarar kommunens försäkringsbolag för. Läkarintyg måste kunna uppvisas kring behovet av resa utifrån olycksfallet.

**Tillfälliga resor** vid **planerade operationer eller annan tillfällig medicinsk omständighet** som inte täcks av kommunens försäkringsbolag ansvarar vårdnadshavare för. Elev som har egen sjuk- och olycksfallsförsäkring ska i första hand ta kontakt med sitt försäkringsbolag för kostnadsersättning för sådana tillfälliga resor. Läkarintyg måste kunna uppvisas kring behovet av resa. Skolförvaltningen kan efter ansökan i andra hand göra bedömning och beslut för dessa resor p.g.a. särskilda skäl och mot uppvisande av läkarintyg kring behovet av resa.

**Förvaltningsresor** är en resa mellan fritidsvistelse och hemmet. Förvaltningsresa är en helt egen typ av resa som är unik för Karlskoga kommun som samhällsbyggnadsnämnden beslutade om 2007.

Förvaltningsresa beställs på samma sätt som färdtjänst, hos Länstrafiken. Men först måste man ansöka om förvaltningsresa hos Samhällsbyggnadsnämnden, Karlskoga kommun och därefter skicka schemat till Länstrafiken. Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för beviljade resor.

**Aktivitetsresor eller verksamhetsresor** till simhall, studiebesök, teaterbesök eller till/från annan skola/lokal för undervisning mm. Skolverksamheten ansvarar själv för dessa resor. |

