

KF §
125/2011

Dnr
2011/95

623

Skolskjutsreglemente för Hultsfreds kommun

Kommunfullmäktiges beslut

Det reviderade skolskjutsreglementet för Hultsfreds kommun godkänns.

Ärendebeskrivning

Förslag till reviderat skolskjutsreglementet lyder:

I. Bestämmelser

Skolskjuts i hemkommunen

Elever i grundskolan med offentlig huvudman har rätt till kostnadsfri skolskjuts från en plats i anslutning till elevens hem till den plats där utbildningen bedrivs och tillbaka, om sådan skjuts behövs med hänsyn till färdvägens längd, trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet. (Utdrag ur Skollagen 2010:800 10 kap 32 §)

Denna rätt gäller dock inte elever som väljer att gå i annan skolenhet än den som kommunen annars skulle ha placerat dem eller som går i en annan kommuns grundskola med stöd av 25-27 §§. I de fall då det kan ske utan organisatoriska eller ekonomiska svårigheter ska kommunen även anordna skolskjuts i dessa fall. (Utdrag ur Skollagen 2010:800 10 kap 32 §)

Åtagande

Utvecklingskontoret, som sorterar under kommunstyrelsen, fattar beslut om att inrätta skolskjutsar för elever i förskoleklass och grundskola. Som riktlinjer gäller Skollagen 2010:800, Skolskjutsförordningen 1970:340, Trafiksäkerhetsverkets föreskrifter TSVVFS 1988:17 samt nedan angivna lokala bestämmelser.

Rätt till skolskjuts

Skolskjuts är en rättighet från och med 2011-07-01 och kommunens beslut kan överklagas till förvaltningsrätten.

För rätt till skolskjuts gäller som regel följande vägvstånd mellan hemmet (folkbokföringsadressen) och hänvisningsskolan:

- 3 km för elev i förskoleklass och årskurs 1-3
- 4 km för elev i årskurs 4-9

Turer och tider

Målsättningen är att organisera skjutsarna så att det blir max tre dagliga hemturer per skolort. Den sista turen samordnas med Albäcksskolans tider. Längsta väntetid för en elev är 45 minuter. Turerna ska läggas så att oskälig res- och väntetid undviks.

Undantag

Avsteg från avståndsreglerna och beslut om undantag av principiell natur beslutas av barn- och utbildningsnämnden. Eventuell begäran ska vara skriftlig. Elev med plats i fritidshem har inte rätt till skolskjuts de dagar de enligt sitt schema har omsorg.

Specialfall

Skolskjuts kan beviljas på grund av särskilda skäl. Beslutsunderlag ska finnas hos den som tar beslutet. Information om att beslut är taget skickas till skolskjutshandläggaren.

Växelvis boende

Skolskjuts kan beviljas vid växelvis boende inom ovan nämnda avstånd och kommunens geografiska gränser. Skyldighet att pröva behov av skolskjuts från båda adresserna gäller i princip endast när barnet bor lika mycket hos vardera föräldern, vilket ska intygas av båda vårdnadshavarna.

Färdsätt

a) Allmän linjetrafik skall utnyttjas där så kan ske.

b) I övriga fall anordnas särskild skolskjuts för elevens resa.

I båda fallen förutsätts att avståndet mellan hem och anvisad hållplats inte överstiger

2 km och att oskäliga väntetider undviks.

Vårdnadshavaren ansvarar för att eleven kommer till och från på- och avstigningsplatsen på ett tryggt sätt.

Skolskjutssamverkan

Kommunen kan ibland vara skyldig att anordna skolskjuts för elever som går i fristående skolor. Detta gäller dock bara om skolskjutsen kan organiseras på ett sådant sätt, att det inte medför organisatoriska eller ekonomiska svårigheter. Elever har rätt att åka med i ordinarie upphandlad trafik under förutsättning att det finns plats, alternativt kan eleven få ett busskort till kollektivtrafiken.

Elever med kortvarig funktionsnedsättning eller olycksfall

Har nedsättningen framkommit genom olycka på såväl skoltid som fritid ska resan tas genom kommunens olycksfallsförsäkring. Kontakten med försäkringsbolaget tas av vårdnadshavare. Försäkringsbolaget kräver intyg från läkare att eleven är i behov av skolskjuts.

Självskjuts

Självskjuts kan tillåtas efter överenskommelse med skolskjutsansvarig. Detta under förutsättning att ordinarie skjuts inte kan anordnas och att det inte fördyrar resan. Ersättning utgår med belopp per kilometer enligt Skatteverkets skattefria ersättning eller annan överenskommen summa.

Borttappat busskort

Den elev som tappar bort sitt busskort ska kontakta skolans expedition/mentor. Kalmar Läns Trafiks (KLT) blankett ”Förändring avseende terminskort” används för att spärra det borttappade kortet och beställa ett nytt.

Glömt busskort

Den elev som glömmer busskortet hemma får åka med på morgonen och vänder sig under dagen till expeditionen/mentorn för att få ett tillfälligt KLT-kort.

Kontakt med hemmen

Allmänna frågor om rutiner och tider för skolskjuts ställs i första hand till skolskjutshandläggaren eller rektor. Om skolskjutsberättigad elev inte utnyttjar sin skjuts ska förälder meddela skolskjutshandläggaren, som meddelar entreprenören. Avbeställning får inte göras av elev. Skolskjutshandläggaren eller rektor ska å sin sida meddela hemmen om någon förändring sker i skolskjutsrutinerna.

Fordon och trafiksäkerhet

Entreprenören ansvarar till fullo för att de regler och föreskrifter som gäller för personbefordran följs och att de fordon som används är utrustade och godkända i enlighet med gällande bestämmelser om trafiksäkerhet. Utvecklingskontoret skall vid upphandling av skolskjutsar välja de alternativ, som kan erbjuda de, ur trafiksäkerhetssynpunkt, mest tilltalande lösningarna, t.ex. bältesutrustade bussar.

Ordningsregler

Vid av- och påstigning samt under transport gäller entreprenörens anvisningar.

II. Organisation

Utvecklingskontoret

1. Utvecklingskontoret bär det yttersta ansvaret för skolskjutsverksamheten och beslutar utifrån reglementet för denna samt handlägger frågor i enlighet med det.
2. Utvecklingskontoret är ansvarigt för anbuds- och upphandlingsförfarandet.
3. Skolskjutshandläggaren ansvarar för att skolskjutsverksamheten fungerar och samordnas i kommunen, i enlighet med upprättade bestämmelser och riktlinjer.

Skolskjutshandläggaren ska dessutom

- vara kontaktman gentemot barn- och utbildningsnämnden, myndigheter och entreprenörer
- bevaka kostnadsfrågor och biträda i budgetarbetet rörande skolskjutsar samt lämna underlag för fakturering
- fortlöpande följa skolskjutsverksamheten och se till att gällande regler och föreskrifter följs samt att till barn- och utbildningsnämnden minst en gång per termin rapportera om hur verksamheten fungerar, ev. föreslå förändringar och i övrigt samråda med barn- och utbildningsnämnden
- tillsammans med KLT bevaka trafiksäkerheten
- svara för allmän information i skolskjutsfrågor samt biträda rektor i information till elever och föräldrar
- alltid informera barn- och utbildningsnämnden om de beslut i skolskjutsfrågor som ryms inom regelverket med fastställda avstånd etc.

5. Utvecklingskontoret handlägger de centrala administrativa uppgifterna för budgetering, fakturering mm.

Rektor

Rektor ska, årligen och enligt överenskommen tidsplan, ge skolskjutshandläggaren underlag för kommande läsårs skolskjutsar i skolområdet. Detta gäller

- ramtider,
- klass- eller årskursindelning,
- elever med behov av skolskjuts p.g.a. särskilda skäl.

Rektor ansvarar för allmän information till elever och föräldrar och sköter kontakten med skolskjutshandläggaren.”

Beredning

Barn- och utbildningsnämnden §§ 45/2011, 65/2011.

Kommunstyrelsens arbetsutskott §§148/2011, 196/2011, 277/2011.

Kommunstyrelsen § 79/2011, § 128/2011.