

# LAPPTRÄSK KOMMUNS SKOLSKJUTSHANDBOK

Regler och principer kring skolskjuts  
för elever inom förskoleundervisningen och den  
grundläggande utbildningen fr.o.m. 1.11.2024



## Innehåll

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1.  | INLEDNING.....   | 3  |
| 2.  | GRUNDER FÖR BEVILJANDE AV SKOLSKJUTS.....                    | 3  |
| 2.1 | Skolskjuts för förskoleelever .....                          | 3  |
| 2.2 | Skjuts av elever som deltar i eftermiddagsverksamhet .....   | 4  |
| 2.3 | Skjuts av elever som deltar i hobbyverksamhet.....           | 4  |
| 2.4 | Kombination av skjutsar .....                                | 4  |
| 2.5 | Sträcka som berättigar till skolskjuts.....                  | 5  |
| 2.6 | Tid som går åt till skolresan .....                          | 5  |
| 2.7 | Farlig skolväg .....   | 6  |
| 2.8 | Ansträngande skolväg.....                                    | 6  |
| 2.9 | Övriga principer och förfaranden som styr verksamheten ..... | 7  |
| 3.  | PARTERNAS UPPGIFTER OCH ANVISNINGAR.....                     | 7  |
| 3.1 | Transportföretagets uppgifter.....                           | 7  |
| 3.2 | Vårdnadshavarens uppgifter .....                             | 8  |
| 3.3 | Elevens uppgifter .....                                      | 8  |
| 3.4 | Skolans uppgifter .....                                      | 9  |
| 3.5 | Skolföreståndarens uppgifter .....                           | 9  |
| 3.6 | Bildnings- och välfärdsdirektörens uppgifter .....           | 10 |
| 4.  | EXCEPTIONELLA OMSTÄNDIGHETER .....                           | 10 |
| 4.1 | Olyckshändelser.....   | 10 |
| 4.2 | Bussen eller taxin kommer inte till upphämningsplatsen.....  | 10 |
| 4.3 | Sträng köld och skolskjutsar vintertid .....                 | 10 |
| 4.4 | Skador eller skadegörelse på fordonet.....                   | 11 |
| 4.5 | Enskilda vägars skick.....                                   | 11 |
| 4.6 | Stora rovdjur.....   | 11 |
| 4.7 | Frågor kring skolskjutsens kvalitet .....                    | 12 |
| 5.  | TRAFIKSÄKERHET .....   | 12 |
| 6.  | ALKOLÅS OCH BROTTREGISTERUTDRAG .....                        | 12 |

## 1. INLEDNING

Syftet med denna handbok är att förbättra säkerheten när det gäller skolskjutsar för förskole- och grundskoleelever samt förenhetliga förfarandena kring skolskjuts. Handboken innehåller anvisningar och regler för skolorna, skolskjutsförarna, vårdnadshavarna och eleverna. I handboken preciseras olika förfaranden, exempelvis när det gäller transport av en elev som insjuknat under skoldagen, transporter från hobbyverksamhet och klubbar, samt transporter av förskoleelever som deltar i kompletterade småbarnspedagogik och skolelever som deltar i eftermiddagsverksamhet. I handboken berörs även stora rovdjur och den oro de ger upphov till i samband med skolskjutsar.

Vid uppdateringen av handboken beaktades Utbildningsstyrelsens anvisningar om skolresor (på finska), Koulukuljetusopas; Oppaat ja käsikirjat 2021:1

<https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Koulukuljetusopas.pdf>.

I handboken ingår de principer som Lapträsk kommuns bildnings- och välfärdsnämnd fastställt, enligt vilka elever beviljas kommunal skolskjuts. Handboken innehåller information om hur skolskjutsar ordnas, anvisningar till elever om uppförande vid skolskjuts, samt anvisningar för exceptionella omständigheter.

## 2. GRUNDER FÖR BEVILJANDE AV SKOLSKJUTS

Beslut om skolskjutsar fattas i enlighet med lagen om grundläggande utbildning och bildnings- och välfärdsnämndens principbeslut. Huvudprinciperna när det gäller ordnande av skolskjuts är att den ska vara säker, jämlik, ekonomisk och ändamålsenlig samt hålla hög servicekvalitet. Kommunen ordnar skolskjuts för eleven till den undervisningsplats som kommunen anvisat, om kriterierna för beviljande uppfylls. Först måste vårdnadshavaren ansöka om skolskjuts för sitt barn. Ansökan görs på en elektronisk blankett via Wilma. Bildnings- och välfärdsdirektören fattar beslut om skolskjutsförmåner, vilka beviljas enligt de principer som anges i denna handbok.

Lapträsk kommun verkställer beviljade skolskjutsförmåner genom att ordna skjutsar med buss och/eller taxi eller genom att betala ut bidrag till vårdnadshavare för transport eller ledsagning. Ledsagarbidrag och skolskjuts är sinsemellan utbytbara, och ledsagarbidrag beviljas endast till barn som har rätt till skolskjuts.

### 2.1 Skolskjuts för förskoleelever

Om en förskoleelev har längre än tre kilometers resa från hemmet till förskolan eller från sådan dagvård som avses i lagen om småbarnspedagogik till förskolan, har eleven rätt till avgiftsfri skjuts hemifrån direkt till förskolan eller från dagvården till förskolan och från förskolan hem eller till dagvården. En elev som får förskoleundervisning har rätt till avgiftsfri skjuts också när ovan avsedda resa med beaktande av elevens ålder och andra omständigheter är för svår, ansträngande eller farlig för eleven. Om elevens undervisning

och kompletterande småbarnspedagogik ordnas i Kapellby i Lappträsk, ordnas ingen skjuts mellan verksamhetsställena, utan förskoleeleven ledsagas från den ena platsen till den andra. Skolan ansvarar för trygg ledsagning när förflyttningen sker till fots. Ingen transport ordnas för förskoleelever hemifrån till småbarnspedagogiken, och inte heller från småbarnspedagogiken hem.

## 2.2 Skjuts av elever som deltar i eftermiddagsverksamhet

Enligt 48 b § 4 mom. i lagen om grundläggande utbildning ska morgon- och eftermiddagsverksamhet ordnas med beaktande av att de barn som deltar i verksamheten och som enligt 32 § har rätt till stöd för skolresor har möjlighet att använda denna förmån. I motiveringarna till lagen (RP 57/2003) konstateras att kommunen inte är skyldig att ordna särskild skjuts från eftermiddagsverksamhet. Enligt motiveringarna till lagen är bestämmelsen avsedd att vara riktgivande i planeringen av verksamheterna; den ålägger alltså inte kommunerna att ordna transporter. Vid planeringen av skolskjutsar bör kommunen dock beakta detta, och i Lappträsk kan skjuts hem från eftermiddagsverksamheten ordnas vid behov. Transporter av elever i eftermiddagsverksamhet sker klockan 17.00.

## 2.3 Skjuts av elever som deltar i hobbyverksamhet

Skjutsar med anknytning till hobbyer (Lappträsk hobbymodell) ordnas för elever som deltar i hobbyverksamhet. Om eleven har rätt till skolskjuts ordnas transport hem från hobbyverksamheten. Skjuts hem ordnas inte från annan klubbverksamhet.

## 2.4 Kombination av skjutsar

Skolskjutsar av förskoleelever kombineras med skjutsar av grundskoleelever. Alla skolskjutsar i kommunen kan kombineras med varandra på ett ändamålsenligt och säkert sätt i enlighet med lagar och förordningar samt de bestämmelser och principer som nämns nedan i denna handbok.

Skolskjuts ordnas inte nödvändigtvis för hela resan, utan eleven ska vara beredd på att färdas en del av skolvägen på egen hand. Skolskjuts ända hemifrån ordnas endast av mycket välgrundade skäl utifrån läkarintyg eller annat tungt vägande expertutlåtande. Elevens vårdnadshavare måste anhålla separat om skolskjuts som ordnas av speciella skäl.

En elev kan bli tvungen att använda flera olika transportsätt längs skolvägen, med beaktande av den tid som står till förfogande.

Endast elever som finns på skolskjutslistan och alltså är berättigade till skolskjuts får åka med i skolskjutsen. För att en elev ska få åka med krävs ett förvaltningsbeslut. Förvaltningsbeslutet antecknas i

elevadministrationssystemet. En elev omfattas av skolskjutsförmånen om ett förvaltningsbeslut som berättigar till skolskjuts fattats för honom eller henne. Kommunen ersätter endast skolresekostnader som orsakas av transport av en elev som omfattas av skolskjutsförmånen: en elev som beviljats skolskjutsförmån, som finns upptagen på skolskjutslistan och som de facto använder skolskjutsen.

## 2.5 Sträcka som berättigar till skolskjuts

Avgiftsfri skolskjuts ordnas för elever inom förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen, om skolvägen i en riktning är längre än följande sträckor:

|        |                |
|--------|----------------|
| Åk 0–3 | 3 km eller mer |
| Åk 4–9 | 5 km eller mer |

Eleven har endast en officiell adress, från vilken sträckan mäts. Sträckan mäts från elevens officiella adress (stadigvarande adress enligt befolkningsregistret) till skolans officiella adress enligt den kortaste vägen som kan tillryggaläggas till fots. Ressträckan mäts från tomtens (gårdens) gräns till skolans port.

Om eleven bor varannan vecka hos sina vårdnadshavare kan skolskjutsförmånen efter anhållan beviljas till båda vårdnadshavarnas hemadresser. Alternativt kan ledsagarbidrag utbetalas till vårdnadshavarna. Om en av vårdnadshavarna bor utanför Lappträsk kommuns gränser, kan eleven få skolskjuts från en plats innanför kommungränsen. En elev som bor varannan vecka utanför kommungränsen kan inte beviljas skolskjuts från en annan kommun.

På grund av skolskjutsarrangemangen kan eleven bli tvungen att vänta i skolan på morgonen före skoldagens början och/eller efter skoldagens slut. Skolan ordnar övervakning av elever som får skolskjuts. När skjutsarna planeras försöker man att göra väntetiden så kort som möjligt.

## 2.6 Tid som går åt till skolresan

Enligt 32 § i lagen om grundläggande utbildning får elevens dagliga skolresa med väntetider inberäknade ta högst två och en halv timme i anspråk. Om eleven när läsåret börjar har fyllt 13 år, får skolresan ta högst tre timmar i anspråk.

För beräkning av resans tidsåtgång tillämpas ett genomsnittligt promenadtempo enligt Kommunförbundets handbok för persontransporter (Henkilökuljetusopas) enligt följande:

| Elevens genomsnittliga promenadtempo per kilometer: |    |    |    |    |      |    |      |      |      |      |    |      |
|---|----|----|----|----|------|----|------|------|------|------|----|------|
| <b>Ålder (år)</b>                                   | 5  | 6  | 7  | 8  | 9    | 10 | 11   | 12   | 13   | 14   | 15 | 16   |
| <b>Promenadtid (min.)</b>                           | 16 | 15 | 14 | 13 | 12,5 | 12 | 11,8 | 11,6 | 11,4 | 11,2 | 11 | 10,8 |

Bild: Elevens genomsnittliga promenadtempo (Kommunförbundet)

## 2.7 Farlig skolväg

Om skolvägen eller en del av den är farlig, är kommunen skyldig att ordna skolskjuts för den del av skolvägen som anses farlig, alternativt ersätta vårdnadshavaren för transportkostnader.

Som grund för bedömningen av huruvida skolvägen är säker används för allmänna vägar risktal som beräknas med hjälp av programmet Koululiitu. Metoden har utvecklats av kommunikationsministeriet i samarbete med vägförvaltningen, kommunerna och en konsult, och används allmänt i många kommuner i Finland. Vid utvärderingen görs en mångsidig bedömning av trafikförhållandena längs sträckan, men de faktorer som väger tyngst är trafikvolymerna och hastighetsbegränsningarna.

För övriga vägar görs vid behov i samarbete med myndigheterna en bedömning av huruvida vägen är säker eller farlig. Avsaknad av belysning är inte i sig tillräckligt för att vägen ska betraktas som farlig.

Bedömningar och rekommendationer används som stöd när beslutet upprättas, men förpliktigar inte kommunen att ordna skolskjuts.

## 2.8 Ansträngande skolväg

Kommunen ordnar skolskjuts för eleven eller ersätter vårdnadshavarna för skolskjutskostnader (ledsagarbidrag) om skolvägen är för svår eller ansträngande för eleven. Skolvägen kan vara för svår exempelvis med tanke på elevens utvecklingsnivå, eller för tung, om eleven exempelvis av hälsorelaterade skäl inte kan ta sig till och från skolan på egen hand.

Ansökan om ledsagarbidrag lämnas in via Wilma. Ledsgarbidraget betalas ut till vårdnadshavaren i efterhand utifrån elevens faktiska närvarodagar.

Det krävs alltid expertutlåtande för att skjuts ska ordnas på grund av svår eller ansträngande skolväg.

Utlåtandet lämnas av exempelvis en läkare, psykolog eller annan specialsakkunnig. Av utlåtandet ska, utöver orsaker och motiveringar till skjutsbehovet, framgå med vilket färdmedel den sakkunniga rekommenderar att eleven skjutsas. Det ska också klart framgå för vilken tidsperiod den sakkunniga rekommenderar att skolskjuts ordnas. Beslut om ansträngande skolväg fattas av kommunens bildnings- och välfärdsdirektör.

Bedömningar och rekommendationer används som stöd när beslutet upprättas, men förpliktigar inte kommunen att ordna skolskjuts.

## 2.9 Övriga principer och förfaranden som styr verksamheten

Om eleven går i skolan någon annanstans än på den undervisningsplats som kommunen anvisat, ansvarar elevens vårdnadshavare för skjutsen.

Kommunen har i egenskap av utbildningsanordnare rätt att vid behov göra ändringar i skolskjutsrutten och tidtabeller. Transportföretaget informeras om förändringarna minst två veckor före ändringen ska börja gälla. Transportföretaget beaktar de dagliga ändringar som följer på läsordningen enligt skolskjutsavtalet. Huvudansvaret för att rutten fungerar och tidtabellerna följs vilar på transportföretaget, som utsetts för att producera kommunens skolskjutstjänster. Företaget förbinder sig vid behov till ändringar av rutten och tidtabeller med en svarstid på högst två veckor.

## 3. PARTERNAS UPPGIFTER OCH ANVISNINGAR

För att skolskjutsarna ska förlöpa så smidigt och tryggt som möjligt, måste de olika parterna vara medvetna om följande principer och följa dem.

### 3.1 Transportföretagets uppgifter

Transportföretaget/föraren

- samarbetar med eleverna och med skolans personal.
- presenterar sig i början av ett nytt läsår.
- uppför sig artigt, korrekt och föredömligt.
- följer trafikreglerna.
- har med sig en lista över de barn som får skolskjuts, och uppdaterar listan vid behov (Kuntalogistiikkas MunLog-tjänst).
- kör skolskjutsrutten enligt beställningen och avtalet och håller sig till den tidtabell som man kommit överens om.
- ändrar inte avtalade rutten eller tidtabeller, upphämnings- eller avhämningsplatser, fastän vårdnadshavare skulle begära det.
- informerar passagerarna om hållplatserna.
- stannar fordonet på ett sådant sätt att eleverna kan stiga på och av på en säker plats.
- placerar eleverna på ett säkert sätt i fordonet.
- följer bestämmelserna om belastning.

- transporterar även idrottsutrustning eller hjälpmedel som behövs under skoldagen.
- ser till att eleverna fäster säkerhetsbältet.
- instruerar elever som ska stiga av fordonet.
- tar hand om elever som behöver särskild omsorg (barn som behöver särskilt stöd) tills de lämnas över till de personer som tar emot dem.
- kontrollerar att upphämnings-, avlämnings- och vändplatser är säkra.
- kontaktar skolan och vårdnadshavaren via sms-tjänsten i MunLog om det uppstår problem.
- lyssnar på och beaktar vid behov elevernas respons.
- iakttar tystnadsplikt beträffande sådant som kommit till hans eller hennes kännedom i samband med utförande av arbetet.

### 3.2 Vårdnadshavarens uppgifter

Vårdnadshavaren ser till att eleven

- kommer i tid till uppsamlingsplatsen, eftersom skolskjutsfordonet inte väntar på försenade elever.
- är klädd enligt väderlek.
- använder reflex när det är mörkt och har cykellykta på cykeln.
- använder cykelhjälm om han eller hon cyklar till hållplatsen.

Vårdnadshavaren lär sitt barn att uppföra sig på ett sakligt och tryggt sätt under skolresorna.

Vårdnadshavaren ser till att eleven endast tar med sig sådan idrottsutrustning eller annan extra utrustning som behövs enligt läroplanen, t.ex. för gymnastiklektioner, eller som separat avtalats med skolan. Vårdnadshavaren ser till att idrottsutrustning och annan extra utrustning förpackas på ett ändamålsenligt sätt (exempelvis måste skridskor ha skydd och skidor och stavar måste vara fästa vid varandra).

Om eleven inte behöver skolskjuts, ska vårdnadshavaren anmäla elevens frånvaro via MunSchool-appen. Vårdnadshavaren anmäler elevens frånvaro, så att kommunen inte kör rutten i onödan och måste betala för en skolskjuts som eleven inte behöver. Vårdnadshavaren ska komma ihåg att avboka både morgon- och eftermiddagsskjutsen.

Vårdnadshavaren kan inte själv beställa skolskjuts eller ändra skolskjutsrutten.

### 3.3 Elevens uppgifter

Eleven

- kommer i tid till den avtalade hållplatsen, så att alla elever som får skolskjuts hinner till skolan i tid. Skolskjutsen väntar inte på försenade elever.
- använder reflex och cykellykta när det är mörkt.
- väntar lugnt på skolskjutsen utan att orsaka fara för sig själv eller andra.



- förstår att hållplatsen inte är någon lekplats.
- höjer handen tydligt till tecken på att skolskjutsfordonet ska stanna.
- ser till att inte stiga på skolskjutsen smutsig eller täckt av snö.
- stiger på utan att flänga omkring, sätter sig i sätet och fäster säkerhetsbältet och håller det fäst under hela resan.
- uppför sig sakligt under resan och tar hänsyn till sina medpassagerare, iakttar goda seder och förarens instruktioner.
- informerar omedelbart föraren om det uppstår problem under resans gång.
- stiger av utan dröjsmål.
- väntar tills skolskjutsfordonet har lämnat hållplatsen, om han eller hon måste korsa vägen.
- förstår skolskjutsreglerna och förbinder sig att följa dem.

Om eleven använder mobiltelefon under resan ska den vara ljudlös så att den inte stör föraren eller medpassagerarna.

En elev som orsakar fara eller allvarlig störning under skolresan kan avlägsnas ur fordonet. Vårdnadshavaren debiteras de kostnader som uppstår för ordnande av ersättande skjuts.

### 3.4 Skolans uppgifter

Skolan ser till att elever och vårdnadshavare får information om skoltider och transportarrangemang. Med skoltid avses den överenskomna tid då eleven kommer till och lämnar skolan.

Skolan kan ge vårdnadshavarna ytterligare anvisningar som kompletterar denna handbok före läsårets början eller under läsåret. Skolorna tar varje år upp sina specifika regler för skolskjutsarna, vilka kan komplettera de skolskjutsprinciper som bildnings- och välfärdsnämnden har godkänt.

Skolan ordnar övervakningen av elever som väntar på skolskjuts. Skolans personal övervakar att skolskjutsarna fungerar, under ledning av skolföreståndaren.

Information mellan hemmet och skolan skickas främst via elevadministrationssystemet och genom Kuntalogistiikkas MunApp.

### 3.5 Skolföreståndarens uppgifter

Skolföreståndaren antecknar elevernas upphämtnings- och avlämningsplatser samt transportsätt i elevadministrationssystemet. Skolföreståndaren upprätthåller förteckningar över de elever som får skolskjuts och skriver vid behov förordnanden i anslutning till elevers skolskjutsansökningar.

### 3.6 Bildnings- och välfärdsdirektörens uppgifter

Bildnings- och välfärdsdirektören fattar beslut om förskole- och grundskoleelevers rätt till skolskjuts i elevadministrationssystemet. I beslutet väljs vilken typ av skolskjutsbeslut det är fråga om samt beslutets giltighetstid.

## 4. EXCEPTIONELLA OMSTÄNDIGHETER

### 4.1 Olyckshändelser

Lappträsk kommun har försäkrat alla förskole- och grundskoleelever för olyckor som sker i skolan eller längs skolvägen. Försäkringen täcker den egentliga skoltiden och -resan samt exkursioner och andra utflykter som ingår i skolans arbetsplan. Försäkringen täcker vårdavgifter som en olycka medför. Egendomsskador ersätts inte.

Om det sker en trafikolycka med personskador, ansvarar polisen för att hantera och informera om situationen. Om det sker en mindre allvarlig olycka ska föraren informera skolan och skolföreståndaren om det inträffade. Skolan är skyldig att informera elevernas vårdnadshavare om det inträffade.

### 4.2 Bussen eller taxin kommer inte till upphämningsplatsen

Vid särskilt dåligt väglag eller andra speciella omständigheter kan det hända att bussen eller taxin inte kan följa tidtabellen. Eleven bör vänta på upphämningsplatsen så länge som kan anses rimligt. Om skolskjutsen inte kommer ska eleven gå tillbaka hem. Eleven/vårdnadshavaren bör också informera skolan om att skolskjutsen inte kommit.

Transportföretaget ordnar ersättande transport om bussen eller taxin inte kan hämta eleverna, exempelvis pga. problem med fordonet. Observera att det ersättande fordonet kan komma med en viss fördröjning.

### 4.3 Sträng köld och skolskjutsar vintertid

Inga särskilda transporter ordnas vid sträng köld. Elever med rätt till skolskjuts transporteras på normalt sätt under vintern.

För vintern (1.11–31.3) kan vårdnadshavare vända sig till bildnings- och välfärdsdirektören och anhålla om rätt till skolskjuts på grund av fara. Beviljandet av skjuts kan påverkas av vägunderhållet, till exempel det faktum att snövallar gör vägen smalare så att skolvägen blir mer riskfylld.

#### 4.4 Skador eller skadegörelse på fordonet

Eleverna ska uppföra sig sakligt under transporten. Om en elev orsakar skadegörelse på fordonet, kommer transportföretaget och elevens vårdnadshavare sinsemellan överens om ersättning av skadorna. Kommunen ersätter inte skador som eleverna har orsakat.

#### 4.5 Enskilda vägars skick

Förvaltningsnämnden för eller förvaltaren av en enskild väg ser till och har ansvaret för att vägen hålls i ett farbart skick. Om skolskjuts inte är möjlig längs vägen, ska föraren/transportföretaget informera kommunens skolskjutskontaktperson om saken. Ersättande skjutsar ordnas inte.

#### 4.6 Stora rovdjur

Stora rovdjur som rör sig inom Lapträsk kommun, såsom björn eller varg, ska anmälas till kommunens rovdjurskontaktperson. Kontaktuppgifter till sådana kontaktpersoner finns på <https://riista.fi/sv/viltforvaltningen/kontaktuppgifter/>.

De personer som hör till nätverket av frivilliga rovdjurskontaktpersoner registrerar rovdjursobservationer som gjorts inom Lapträsk kommuns område. Detta nationella nätverk har varit aktivt sedan 1978 och utgörs av nästan 2 000 jägare, gränsvakter samt anställda vid Forststyrelsen, som är väl insatta i identifiering av rovdjurs spår och spillning.

[Rovdjursobservationssystemet Tassu \(tassu.luke.fi\)](https://riista.fi/sv/viltforvaltningen/kontaktuppgifter/) är ett program avsett för anmälan av rovdjursobservationer. Endast registrerade användare kan anteckna observationer i systemet. Tassu-systemet används bl.a. av rovdjurskontaktpersoner. Rovdjurskontaktpersonerna säkerställer att de rovdjursobservationer som anmälts till dem är riktiga, innan observationerna registreras i Tassu.

Rovdjurskontaktpersonen informerar bildnings- och välfärdsdirektören om ett rovdjur som kan utgöra en fara. Informationen från rovdjurskontaktpersonen används vid bedömning av skolvägens farlighet och beviljande av skolskjutsförmåner.

Att enstaka rovdjur, exempelvis en varg, rör sig inom kommunen betyder inte automatiskt att elever får rätt till skolskjuts. Observationer av stora rovdjur ska vara av sådan art att rovdjuren kan anses utgöra en

fara för eleven, till följd av vilket eleven kan beviljas en tidsbegränsad skolskjutsförmån som bygger på en farlighetsbedömning.

#### 4.7 Frågor kring skolskjutsens kvalitet

Kommunen följer med i skolskjutsarnas kvalitet och genomförande under avtalstiden. Kommunen utser en kontaktperson som vårdnadshavarna och skolskjutsförarna kan vända sig till. Vårdnadshavarna informeras varje läsår om kontaktpersonen via elevadministrationssystemet.

Vårdnadshavares och elevers respons om skolskjutsarna samlas in exempelvis genom enkäter. Nödvändiga justeringar eller ändringar i skolskjutsarrangemangen planeras i samarbete med de olika parterna. Vårdnadshavares och elevers erfarenhet används vid planering av skolskjutsar. Interaktionen är öppen när skolskjutsarna planeras, och i samarbetet ska man även beakta positiv respons. När skolskjutsarna fungerar väl är det viktigt att ge positiv respons till såväl utbildningsanordnaren, transportföretagen och skolskjutsförarna som till skolor och elever. Respons som tar upp kvalitetsfel riktas till direktören för bildningsväsendet. Alla klagomål antecknas och utreds sedan med transportföretaget.

## 5. TRAFIKSÄKERHET

Lappträsk kommun, tillsammans med transportföretaget, arbetar ständigt för trygga skolresor. Kommunens arbetsgrupp för trafiksäkerhet utvecklar trafiksäkerheten. Skolorna tar varje år upp trafiksäkerhet i enlighet med läroplanen. Vårdnadshavarna ska se till att barn som börjar skolan, och även äldre barn, lär sig den tryggaste rutten till skolan och hur man rör sig i trafiken, och varje år får påminnelser. Under den mörka årstiden är det mycket viktigt att använda reflex och cykellykta.

## 6. ALKOLÅS OCH BROTTREGISTERUTDRAG

### **Användning av fordon försedda med alkolås vid skolskjutsar**

När en kommun eller skola ordnar en transport som beställningstrafik, ska ett fordon med alkolås användas. Det transportföretag som ansvarar för skjutsarna ska säkerställa att alkolås monteras och hålls i funktionsdugligt skick.

### **Brottsregisterutdrag**

Varje förare som medverkar i ordnandet av skolskjutsar ska uppvisa ett godtagbart straffregisterutdrag för det transportföretag som ansvarar för avtalsenliga transporter.

## KONTAKTUPPGIFTER

### Förvaltningstjänster

Förvaltnings- och personalplanerare, skolskjutskoordinator Mikaela Fabritius, tfn 044 751 3191

[fornamn.efternamn@lapinjarvi.fi](mailto:fornamn.efternamn@lapinjarvi.fi)

**Lapträsk kommuns sektor för bildnings- och välfärdstjänster, Lapträskvägen 20 A, 07800 Lapträsk**

Bildnings- och välfärdsdirektör Pia Kokko, tfn 050 543 9522

[fornamn.efternamn@lapinjarvi.fi](mailto:fornamn.efternamn@lapinjarvi.fi)

**Hilda Käkikosken koulu, Skolvägen 16, 07800 Lapträsk och Skolvägen 3, 07820 Lapträsk**

Skolföreståndare: Titta Väkevä, tfn 044 581 8076

[fornamn.efternamn@lapinjarvi.fi](mailto:fornamn.efternamn@lapinjarvi.fi)

**Kapellby skola, Lapträskvägen 45 16, 07800 Lapträsk**

Skolföreståndare: Ann-Mari Koivula, tfn 044 720 8696

[fornamn.efternamn@lapinjarvi.fi](mailto:fornamn.efternamn@lapinjarvi.fi)