

LAPINJÄRVI  LAPPTRÄSK

HANDBOK FÖR SKOLSKJUTSAR I LAPPTRÄSK KOMMUN

Regler och principer för skolskjutsar för elever inom förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen

från och med 15.8.2018

LAPINJÄRVI LAPPTRÄSK

Innehållsförteckning

PRINCIPER FÖR BEVILJANDE AV SKOLSKJUTSAR.....	1
Sträcka som berättigar till skolskjuts.....	2
Tid som går åt till skolresan.....	2
Farlig skolväg.....	2
Ansträngande skolväg.....	3
SAMARBETSPARTERNAS UPPGIFTER OCH ANVISNINGAR.....	3
Förarens uppgifter.....	3
Vårdnadshavarens uppgifter.....	4
Elevens uppgifter.....	4
Skolans uppgifter.....	5
Skolföreståndarens uppgifter.....	5
AVVIKANDE OMSTÄNDIGHETER.....	5
Olyckshändelser.....	5
Bussen eller taxin anländer inte till hållplatsen.....	6
Sträng köld.....	6
Skador eller skadegörelse.....	6
Enskilda vägars skick.....	6
Frågor gällande skolskjutsens kvalitet.....	6
TRAFIKSÄKERHET.....	6
ALKOLÅS.....	7
Användning av fordon med alkolås vid skol- och elevkörningar.....	7
Användning av fordon utan alkolås vid skol- och dagvårdskörningar.....	7

LAPINJÄRVI LAPPTRÄSK

Straffregisterutdrag.....7

KONTAKTINFORMATION.....8

LAPINJÄRVI LAPPTRÄSK

Inledning

Syftet med denna handbok är att förbättra skolskjutsarnas säkerhet för förskole- och grundskoleelever samt att ge skolor, skolskjutsförare, vårdnadshavare och elever regler och anvisningar.

I handboken ingår de principer som fastställts av bildningsnämnden i Lappträsk kommun enligt vilka elever beviljas kommunal skolskjuts. I handboken redogörs också för hur skolskjutsarna ordnas samt ges anvisningar om uppförandet under resan och i fall av exceptionella omständigheter.

PRINCIPER FÖR BEVILJANDE AV SKOLSKJUTSAR

Beslut om skolskjutsar fattas i enlighet med lagen om grundläggande utbildning och de principbeslut som fattats av kommunens bildningsnämnd. Det viktigaste för ordnandet av skolskjutsar är säkerhet, jämlikhet, sparsamhet, ändamålsenlighet samt tjänstens kvalitet.

Kommunen ordnar skolskjuts till elevens närskola och den förskola som kommunen har anvisat eleven till. En förskoleelev som också får dagvård har inte rätt till skolskjuts. Om eleven går i annan skola än den som kommunen har anvisat, ansvarar elevens vårdnadshavare för skolskjutsarna. Skolskjutsen för förskoleelever ordnas i samband med skolskjutsarna inom den grundläggande utbildningen. Alla skolskjutsar i kommunen kan kombineras på ett ändamålsenligt och säkert sätt i enlighet med lagar, förordningar samt de bestämmelser och principer som nämns i denna handbok.

Skolskjuts ordnas inte nödvändigtvis för hela resan, utan eleven ska vara beredd på att klara en del av sin skolväg på egen hand. Elever hämtas från hemmet endast med befogad anledning på basis av läkarintyg eller annat mycket vägande expertutlåtande. En elev kan bli tvungen att använda flera olika transportformer på skolvägen med beaktande av den tid som står till förfogande.

Endast de elever som finns på skolskjutslistan och är berättigade till skolskjuts tas med i skolskjutsen. Exempelvis kamrater som ska åka på kalas hem till en elev som är berättigad till skolskjuts, får inte åka med skolskjutsen. Eftermiddagsverksamhet berättigar inte till skolskjuts och det gör inte heller besök hos tandläkare eller terapeuter.

En elev som har rätt till skolskjuts enligt dessa principer behöver inte ansöka om skolskjuts utan skjutsarna ordnas som myndighetsarbete. Vårdnadshavare vars barn inte får skolskjuts, men som anser att barnet borde vara berättigat till skjuts, eller vårdnadshavare som inte är nöjda med skolskjutsen eller upphämningsplatsen som planerats enligt de här anvisningarna kan ansöka om skolskjuts eller ändring av den planerade skjutsen skriftligt hos bildningsdirektören (kontaktinformation i slutet av anvisningen).

LAPINJÄRVI LAPPTRÄSK

Sträcka som berättigar till skolskjuts

Avgiftsfri skolskjuts ordnas för en elev inom förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen, om skolvägen i ena riktningen är längre än följande antal kilometer:

Åk 0–3	3 km eller längre
Åk 4–9	5 km eller längre

Eleven har endast en officiell adress. Avstånden mäts från elevens officiella adress (permanent adress enligt befolkningsregistret) till skolans officiella adress enligt den kortaste vägen som eleven kan gå till fots.

Avståndet mäts från tomtens (gårdens) gräns till skolans port.

På grund av skolskjutsarrangemangen kan en elev bli tvungen att vänta i skolan på att skoldagen ska börja och/eller på sin skolskjuts efter skoldagens slut.

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. Om eleven när läsåret börjar har fyllt 13 år, får skolresan ta högst tre timmar.

När restiden beräknas tillämpar man ett genomsnittligt promenadtempo enligt Kommunförbundets handbok för persontransporter på följande sätt:

Genomsnittligt promenadtempo per kilometer för en elev:												
Ålder (år)	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Promenadtempo (min)	16	15	14	13	12,5	12	11,8	11,6	11,4	11,2	11	10,8

Bild: Elevens genomsnittliga promenadtempo (Kommunförbundet)

Farlig skolväg

Om skolvägen eller en del av den är farlig är kommunen skyldig att ordna skolskjuts för den del av skolvägen som anses vara farlig eller ersätta vårdnadshavaren för de kostnader som transport av eleven till skolan medför.

Som grund för bedömningen av om skolvägen är säker används för allmänna vägar de index över farliga vägar som producerats med programmet KOULULIITU. Metoden har utvecklats av Kommunikationsministeriet tillsammans med vägförvaltningen, kommunerna och en konsult, och den används allmänt. Vid bedömningen granskas trafiken längs skolvägen på många sätt. De viktigaste bedömningsgrunderna är mängden av trafik på vägarna och hastighetsbegränsningarna.

För övriga vägar görs vid behov en bedömning av om vägen är säker eller farlig i samarbete med myndigheterna. Avsaknad av belysning gör inte vägen farlig.

LAPINJÄRVI LAPPTRÄSK

Bedömningarna och rekommendationerna används som stöd för beslutsfattandet, men de förpliktar inte kommunen att ordna skolskjuts.

Ansträngande skolväg

Kommunen ordnar skolskjuts för en elev eller ersätter vårdnadshavaren för kostnader som skolresan medför, om skolvägen är för svår eller ansträngande för eleven. Skolvägen kan vara för svår för eleven till exempel med tanke på elevens egen utvecklingsnivå, eller för ansträngande, om eleven exempelvis av hälsomässiga skäl inte kan klara skolvägen på egen hand.

Det krävs alltid ett expertutlåtande för att ordna skolskjuts på grund av svår eller ansträngande skolväg.

Utlåtandet kan ges exempelvis av läkare, psykolog eller någon annan specialsakkunnig. Av utlåtandet ska framgå orsaken och motiveringarna till behovet av skjuts samt med vilket färdmedel experten rekommenderar att skjutsen ordnas. Av utlåtandet ska också tydligt framgå hur länge experten rekommenderar att skolskjuts ordnas. Beslut om ansträngande skolväg fattas av den tjänsteinnehavare som fastställts i förvaltningsstadgan.

SAMARBETSPARTERNAS UPPGIFTER OCH ANVISNINGAR

För att skolskjutsarna ska fungera så smidigt och säkert som möjligt måste olika samarbetsparter vara medvetna om principerna nedan och följa dem.

Förarens uppgifter

Föraren

- samarbetar med eleverna och skolans personal.
- presenterar sig när ett nytt läsår börjar.
- uppträder artigt, sakligt och exemplariskt.
- följer trafikreglerna.
- har med sig en förteckning över de elever som får skolskjuts och uppdaterar den med eventuella ändringar.
- kör skolskjutsarna enligt beställning och avtal samt håller sig till den överenskomna tidtabellen.
- kan inte ändra den avtalade rutten eller tidtabellerna på vårdnadshavarnas begäran; kan inte heller ändra på upphämnings- eller avlämningsplatsen.
- informerar passagerarna om hållplatserna.
- stannar fordonet så att passageraren kan stiga av på en trygg plats.
- placerar eleverna på ett säkert sätt i fordonet.
- följer bestämmelserna om belastning.
- transporterar de sportredskap som behövs under skoldagen.
- ser till att eleverna spänner fast säkerhetsbältet.

LAPINJÄRVI LAPPTRÄSK

- instruerar en elev som ska stiga av fordonet.
- tar hand om elever som behöver särskild omsorg (barn som behöver särskilt stöd) tills de kan lämnas över till den person som tar emot dem.
- kontrollerar att upphämtnings-, avlämnings- och vändplatsen är säker.
- lämnar ut sitt telefonnummer till vårdnadshavarna.
- svarar med ett textmeddelande på en avbokning per textmeddelande från en vårdnadshavare som bekräftelse på att meddelandet kommit fram och ändringen av rutten beaktas.
- tar kontakt med vårdnadshavaren och skolan i problemsituationer.
- lyssnar på och beaktar vid behov elevernas respons.
- har tystnadsplikt i frågor med anknytning till elevens hälsa.

Vårdnadshavarens uppgifter

Vårdnadshavaren ser till att eleven

- kommer i tid till upphämtningsplatsen; skolskjutsen väntar inte
- har lämplig klädsel för vädret
- använder reflex när det är mörkt och har lykta på cykeln
- använder cykelhjälm när han eller hon cyklar till hållplatsen
- Vårdnadshavaren lär sitt barn att uppföra sig sakligt och tryggt under skolresorna.
- Om så önskas meddelar vårdnadshavaren vid behov föraren om barnets sjukdomar eller eventuella medicinering (till exempel epilepsi, diabetes).
- Vårdnadshavaren ser till att eleven har med sig i taxin endast sådana sportredskap och andra föremål som behövs enligt läsordningen till exempel under gymnastiklektionerna eller som man separat har överenskommit om med skolan. Vårdnadshavaren ser till att sportredskap och andra föremål är ändamålsenligt packade (exempelvis skridskor ska ha skydd, och skidor och stavar ska transporteras i skid- och stavhållare).
- Om eleven inte behöver skolskjuts informerar vårdnadshavaren trafikidkaren direkt om frånvaron. Vårdnadshavaren ska komma ihåg att avboka både morgon- och eftermiddagsskjutsen.
- Vårdnadshavaren kan inte själv beställa skolskjuts eller göra ändringar i skolskjutsrutten.

Elevens uppgifter

Eleven

- kommer i god tid till överenskommen upphämtningsplats så att alla som behöver skjuts hinner i tid till skolan. Skolskjutsen väntar inte på försenade elever.
- använder reflex när det är mörkt och har lykta på cykeln.
- väntar lugnt på skolskjutsen utan att orsaka fara för sig själv eller andra.
- är medveten om att hållplatsen inte är en lekplats.
- höjer handen synligt för att signalera att taxin ska stanna och låta eleven stiga på.
- ser till att kläderna inte är smutsiga eller snöiga när eleven stiger på skolskjutsen.
- stiger på utan dröjsmål och utan att gå förbi någon i kön, sätter sig på en bänk och spänner fast säkerhetsbältet. Säkerhetsbältet ska användas under hela skolresan.

LAPINJÄRVI LAPPTRÄSK

- uppför sig sakligt under skolresan och tar hänsyn till övriga passagerare, iakttar gott uppförande och förarens anvisningar.
- informerar omedelbart föraren om det uppstår problem under skolresan.
- stiger av utan dröjsmål.
- väntar tills fordonet har lämnat hållplatsen, om eleven måste gå över vägen.
- förstår skolskjutsens regler och förbinder sig att följa dem.
- om eleven använder mobiltelefon under skolresan ska den vara ljudlös så att användningen inte stör de andra passagerarna.

Skolans uppgifter

Skolan ser till att eleverna får information om skoltider, skolskjutsar och förare. Med skoltid avses den överenskomna tiden då eleven kommer till och lämnar skolan. Skolan kan ge elevernas vårdnadshavare ytterligare anvisningar som kompletterar denna handbok före läsårets början eller under året. Skolorna tar varje år upp skolans specifika regler för skolskjutsarna, som kan komplettera de principer för skolskjutsar som bildningsnämnden har godkänt.

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

Skolan ger förarnas telefonnummer till vårdnadshavarna för anmälan av sjukdomsfall eller annan frånvaro. Informationen mellan hemmet och skolan ges huvudsakligen i Wilma.

Skolföreståndarens uppgifter

Skolföreståndaren bereder besluten om rätten till skolskjuts för elever inom förskoleundervisningen och den grundläggande utbildningen, typen av skolskjuts, upphämnings- och avlämningsplatser och antecknar uppgifterna i elevförvaltningsprogrammet Primus. Skolföreståndaren gör upp förteckningarna över elever som får skolskjuts. Rutterna diskuteras tillsammans med trafikidkarna. Skolskjutsarna planeras centrerat. Elever som bor i samma område/längs samma rutt och går i skolor belägna i samma riktning samlas i en taxi/buss. En taxi återvänder inte från den sista skolan på en rutt till taxistationen utan fortsätter omedelbart med nästa skolskjutsrutt. I planeringen beaktas tidtabellen, målet, bestämmelserna om fordonets belastning, fortsatta skjutsar och elevernas längsta tillåtna tid som får gå åt till skolresan. Skolan bedömer tillsammans med föraren om rutterna fungerar. Skolskjutsarna planeras så att den tid som går åt till skolresan inte överstiger den maximala tid för skolresan som fastställts i lag.

AVVIKANDE OMSTÄNDIGHETER

Olyckshändelser

Lapträsk kommun har tecknat försäkring för alla förskole- och grundskoleelever som täcker olyckshändelser i skolan eller på skolvägen. Försäkringen gäller den egentliga skoltiden och -resan samt exkursioner och andra utflykter som ingår i skolans arbetsplan. Försäkringen täcker de vårdkostnader som en olyckshändelse medför. Skada på privat egendom ersätts inte.

LAPINJÄRVI LAPPTRÄSK

Om en trafikolycka medför personskador har polisen ansvaret för att hantera och informera om situationen. Om en lindrigare olycka inträffar ska föraren informera skolan och skolföreståndaren om händelsen. Skolan är skyldig att informera elevernas vårdnadshavare om det inträffade.

Bussen eller taxin anländer inte till hållplatsen

Ifall väglaget är speciellt dåligt eller p.g.a. andra exceptionella orsaker, kan det hända att bussen eller taxin inte kan köra sin rutt enligt tidtabellen. Eleven ska vänta på upphämtningsplatsen så länge som kan anses rimligt. Om skolskjutsen inte anländer under väntetiden ska eleven gå hem. Eleven ska också informera skolan om att skjutsen inte anlät.

Trafikidkaren ordnar ersättande skjuts om bussen eller taxin inte kan hämta eleverna till exempel för att fordonet fått motorstopp. Observera att det ersättande fordonet kan vara försenat.

Sträng köld

Inga särskilda skjutsar ordnas på grund av sträng köld. Elever som får skolskjuts transporteras på normalt sätt.

Skador och skadegörelse

Eleverna ska uppföra sig sakligt under skolskjutsen. Om någon av eleverna vandaliserar fordonet ska trafikidkaren och elevens vårdnadshavare komma överens om ersättning av skadorna sinsemellan. Kommunen ersätter inte skador på fordonen som eleven har orsakat.

Enskilda vägars skick

Väglaget eller förvaltaren av en enskild väg ser till och har ansvaret för att vägen hålls i ett sådant skick som krävs för trafiken. Om det inte går att köra skolskjutsar på vägen ska taxichauffören/trafikidkaren informera vårdnadshavarna, väglagets ordförande eller förvaltare, och tekniska direktören om saken. Ersättande skjutsar ordnas inte.

Frågor gällande skolskjutsens kvalitet

Respons angående eventuella kvalitetsproblem riktas till skolföreståndaren. Alla klagomål antecknas och utreds tillsammans med trafikidkaren.

TRAFIKSÄKERHET

Lappträsk kommun arbetar hela tiden med att förbättra skolresornas säkerhet. Kommunens trafiksäkerhetsarbetsgrupp utvecklar trafiksäkerheten. Skolan tar varje år upp trafiksäkerheten i enlighet med läroplanen. Vårdnadshavarna ser till att elever som börjar skolan och även äldre elever, varje år får lära sig och repetera den tryggaste skolvägen och hur man rör sig i trafiken. Under den mörka årstiden är det mycket viktigt att använda reflex och ha lykta på cykeln.

LAPINJÄRVI LAPPTRÄSK

ALKOLÅS

(Lag om alkolås 25.8.2016/730 § 10–11)

Användning av fordon med alkolås vid skol- och dagvårdskörningar

Om en kommun, samkommun, skola eller inrättning ordnar en körning som beställningstrafik och körningen får statsunderstöd eller understöd av kommunen, ska ett fordon med alkolås användas

- 1) vid körning av elever som deltar i förskoleundervisning och grundläggande utbildning och
- 2) vid körning av barn i dagvård.

Den trafikidkare som är ansvarig för körningarna ansvarar för att alkolås monteras och för att alkolåset hålls i funktionsdugligt skick.

Användning av fordon utan alkolås vid skol- och dagvårdskörningar

Om ett fordon med alkolås går sönder eller om det finns någon annan liknande orsak, får den trafikidkare som svarar för körningen tillfälligt under högst fem vardagar använda ett fordon utan alkolås vid sådana körningar som avses i 10 §. Trafikidkaren ska genast underrätta den som har beställt körningen om att ett fordon utan alkolås används. En förutsättning är då att ett fordon som är försett med alkolås och som lämpar sig för körningen inte finns att tillgå.

Straffregisterutdrag

Varje förare som deltar i ordnandet av skolskjutsar ska uppvisa ett godkänt utdrag ur straffregistret för direktören för bildningsväsendet.

LAPINJÄRVI LAPPTRÄSK

KONTAKTINFORMATION

Bildningsväsendet vid Lapträsk kommun, Lapträskvägen 20 A, 07800 Lapträsk

Direktör för bildningsväsendet Pia Aaltonen, tfn 050 543 9522

pia.aaltonen@lapinjarvi.fi

Byråfunktionär, tfn 044 751 3191

Kirkonkylän koulu, Skolvägen 16, 07800 Lapträsk

skolföreståndare Piia Siltala, tfn 044 581 8076

piia.siltala@lapinjarvi.fi

Hilda Käkikosken koulu, Skolvägen 3, 07820 Lapträsk

skolföreståndare Piia Siltala, tfn 044 581 8076

piia.siltala@lapinjarvi.fi

Kapellby skola, Lapträskvägen 45, 07800 Lapträsk

tf. skolföreståndare Ann-Mari Koivula, tfn 044 720 8696 (1.8.2018–31.1.2019)

ann-mari.koivula@lapinjarvi.fi

skolföreståndare Jenni Lindström, tfn 044 720 8671 (1.2.2019–)

jenni.lindstrom@lapinjarvi.fi