



Skolskjutsombud

- Det här behöver du veta om skolskjuts



Göteborgs Stad
Färdtjänsten

Tack för din hjälp!

Hej!

Du som skolskjutsombud hjälper oss att utföra en av våra viktigaste och svåraste uppdrag vi har på Färdtjänsten. Du hjälper oss att hjälpa ungdomar att ta sig till och från skolan. Tillsammans koordinerar vi och genomför 140 000 resor om året.

Vi hoppas att denna handbok hjälper dig i din roll som skolskjutsombud. Har du några frågor eller funderingar är du välkommen att höra av dig till oss på specialresor på telefonnummer 031 - 41 95 80, eller via mejl specialresor@fardtjansten.goteborg.se.

Lena Lindroth
Enhetschef
Göteborgs Stad Färdtjänsten

Vårdnadshavarens och skolpersonalens ansvar

Eleven ska vara i tid

Vårdnadshavaren eller skolpersonalen ansvarar för att eleven kommer ut i tid till skolskjutsen. Föraren väntar inte på försenade elever men ska alltid informera vår trafikledning innan han/hon åker iväg. Väntar föraren riskerar andra elever att komma försent. Eftersom eleverna oftast ska mötas av någon är det många personer som påverkas.

Missad skolskjuts är alltid vårdnadshavarens och skolans ansvar

Om eleven missar skolskjutsen är det vårdnadshavaren eller skolan som ansvarar för att eleven tar sig till eller från skolan. Beställningar måste komma från oss för att föraren ska få betalt för turerna han/hon kör. Om ni ringer direkt till föraren och vill att denna ska hämta

upp en försenad elev får föraren alltså ingen ersättning.

Vårdnadshavare kan inte heller göra upp med ändringar direkt med föraren gällande adresser och tider. Om vårdnadshavaren vill ändra något måste hon/han diskutera saken med er som sedan meddelar eventuella förändringar till oss på specialresor.

Bilkudde eller bilbarnstol

Vårdnadshavaren och skola ansvarar för att eleven har bilkudde eller bilbarnstol med sig om det behövs. Om en vårdnadshavare inte skulle ha med sig detta ska föraren neka att utföra turen eftersom han/hon ansvarar för säkerheten i fordonet.

Vårdnadshavarens och skolpersonalens ansvar

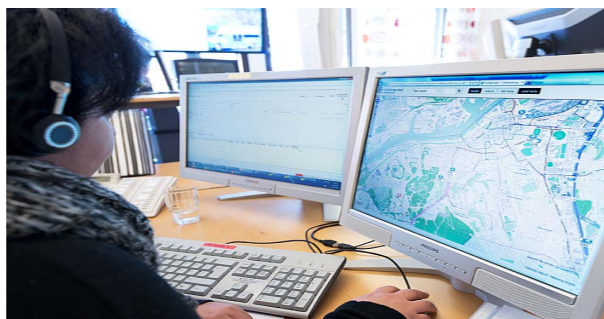
Nya uppgifter

När ni får in nya uppgifter rörande elever, exempelvis nya telefonnummer till vårdnadshavare, måste ni meddela det till oss på specialresor så har vi möjlighet att uppdatera informationen hos oss och till förarna.

Ska en elev byta adress för hämtning eller lämning behöver vi få in dessa uppgifter i god tid. Vid en flytt är det inte säkert att eleven kan behålla sin fasta förare och att hitta en ny fast förare kan ta tid.

Hämtning och lämning

Eleven ska alltid mötas upp av vårdnadshavare eller skolpersonal om vi inte fått in beslut på att eleven klarar att gå in själv.



Förarens ansvar

Säkerhet i fordonet under resan

Föraren ansvarar för säkerheten i fordonet under resan. Om säkerhetsvillkoren inte uppfylls ska föraren neka att utföra resan. Exempelvis ska eleven alltid vara bältdad och använda bilkudde/bilbarnstol i de fall det behövs. Om en vårdnadshavare eller skolpersonal inte har med sig bilkudde/bilbarnstol måste föraren neka att utföra resan.

Skolskjutsskylten ska vara aktiverad

Föraren ska alltid aktivera skolskjutsskylten när personen kör en skolresa för att uppmärksamma omgivande trafik på att den kör skolbarn. Polisen har som rutin att utföra kontroller av detta och är inte skylten aktiverad kan föraren bli bötfälld.

Lämnar aldrig elev ensam i bilen

Föraren får aldrig lämna en elev ensam i bilen. På specialresor planerar vi turerna så att den som ska hämtas eller följas från bilen till bostad eller in i skolan ligger först eller sist i turen så att föraren inte lämnar elever ensamma i fordonet.

Information till vårdnadshavare

Skolan står för information till vårdnadshavare

Stadsdelar och skolor är våra kunder, det är er vi har avtal och kontakt med. Ni är länken till vårdnadshavarna. Det innebär att all information, beställningar och ändringar av resor måste komma från er som arbetar på skolorna till oss och inte från vårdnadshavarna. Även klagomål vill vi ska gå via er så vi kan få en samlad bild över eventuella problemområden hos respektive skola.

Vid problem med tider, hämtning och lämning av en elev är det ni som kontaktar vårdnadshavarna. Det är även ni på skolorna som ser till att lämna ut informationsbroschyren om skolskjutsen till vårdnadshavare. Vi ser däremot till att ni får broschyren för distribution.

När du ska boka resa

Vanlig bokning

Om du ska göra en vanlig beställning behöver vi få in viss information för att underlätta bokningen och minimera risken att resan blir fel. Använd gärna våra blanketter som du hittar på uppdragsresor.goteborg.se, där är allt mallat.

Vi behöver information om både elev och färd-sätt:

- Elevens fullständiga namn, inga smeknamn
- Elevens personnummer
- Tider och datum. Vi uppskattar att få datum och inte veckonummer då det underlättar vårt arbete.
- Plats för upphämtning och lämning
- Om eleven har några hjälpmedel
- Om eleven kan samåka
- Information om bomnyckel behövs

- Fast förare
- Telefonnummer till vårdnadshavare och skola

Tänk på att enbart beställa fast förare till de elever som verkligen behöver det.

Beställning för skollov

Under skollov upphör skolskjutsen. Om en elev behöver resa även under lov behöver vi få in de beställningarna minst fyra veckor innan. Alla andra resor avbokas automatiskt under skolloven.

Studiedagar och enstaka lovdagar behöver meddelas två veckor innan.

Samplanering

Samplanering ger ökad trygghet

Genom att göra samplaneringar och ruttplaneringar av resor, alltså att schemalägga turer så att flera elever åker samtidigt i ett fordon, är det möjligt att spara pengar men samtidigt öka tryggheten med fasta tider. Vi förstår problematiken med att inte kunna tillgodose föräldrars önskan om att kunna flytta resor några minuter, men i det långa loppet så genererar det en större kostnad.

Om du är intresserad av att se hur våra bokningssystem fungerar för att på så vis kunna göra bättre sam- och ruttplaneringar är du varmt välkommen att höra av dig till oss.

Ändring av resor

Ändring av skolskjuts

Vi behöver få in all information om ändringar via mejl så att ingenting riskerar att falla mellan stolarna. Använd gärna våra blanketter som du hittar på uppdragsresor.goteborg.se. Det är också bra om du som skolskjutsombud kan:

- Ge vårdnadshavarna vår schemamall att fylla i
- Mejla nya scheman till oss
- Om en elev inte behöver hämtas utan får gå in själv måste det beslutet mejlas till oss

Permanent ändringar kräver ny beställning

Vid nya permanenta ändringar måste vi få en ny beställning som ersätter grundbeställningen. Det gäller även om eleven får gå in själv, vid bomöppning och liknande.

Vi behöver få in informationen om permanenta ändringar och beställningar senast tre dagar i förväg. Kom ihåg att det tar längre tid att hitta fasta förare.

Kontakta oss



Beställningar och ändringar

specialresor@fardtjansten.goteborg.se
031 - 41 95 80, vardagar 07.00-11.00 och
13.00-15.30



Klagomål

kunderservice@fardtjansten.goteborg.se
031 - 41 95 52, vardagar 08.00-12.00



Sent fordon

Efter tio minuter ring trafikledningen på telefon
031 - 41 95 45.

Blanketter på webben

Blanketter för beställning av skolskjuts, ändringar
eller avanmälningar hittar du på webbsidan
uppdragsresor.goteborg.se.