

# Kørsel til og fra specialklasser og specialbørnehave

---

**Dette er til dig, som er forælder til et barn, der er visiteret til en specialskole eller specialbørnehave.**

## **HVEM**

Et barn, der er visiteret til specialskole eller specialbørnehave, kan bevilges kørsel til skole og eventuelt skolefritidsordning (SFO). Kørsel til / fra SFO bevilges på baggrund af individuelt skøn fra en socialrådgiver.

## **HVOR TIL OG HVOR FRA**

Der køres kun til og fra barnets folkeregister-adresse. Der gives ikke kørsel til anden forælder/bedsteforældre m.m., hvis ikke der ligger en bevilling fra en socialrådgiver. Er der permanente ændringer skal disse meddeles til Team Skole og Dagtilbud. Der vil kunne forventes en arbejdsdag på op til 5 arbejdsdage for permanente ændringer.

## **PLANLÆGNING**

Kørslen planlægges én gang om året med start i august. Der vil kunne forekomme tilpasninger/ændringer i kørslen i løbet af året grundet eksempelvis til- og fraflytninger samt øvrige ændringer.

## **SKOLEFRIDAGE OG -FERIE**

Der arrangeres kørsel til de børn, der har behov for at komme i SFO i skolernes ferie, og som har en bevilling fra en socialrådgiver. Tilmelding skal gives til den enkelte skole / SFO / specialbørnehave senest 14 dage inden skoleferiens start. Institutionen melder derefter ind til Team Skole og Dagtilbud. Overholdes tidsfristerne ikke i forbindelse med ferie, kan der ikke garanteres kørsel. I ferieperioder kan der ikke forventes, at det er samme chauffør/vognmand, da der laves samkørsel, hvor dette er muligt.

## **AFLASTNINGSFAMILIE**

Er jeres barn bevilget kørsel til aflastning, har Team Skole og Dagtilbud brug for aflastnings-tiderne, så vognmanden kan få tilpasset kørslen med den øvrige kørsel, så der vil kunne forekomme samkørsel. Aflastningstiderne skal gives for hele perioden eller så længe, som tider er kendt.

# Kørsel til og fra specialklasser og specialbørnehave

---

## SYGDOM

Husk at melde det til vognmanden eller chaufføren. Bliver jeres barn syg i løbet af dagen, skal I selv sørge for at hente barnet.

## RETNINGSLINJER

Der køres kun den bevilgede kørsel. Udgangspunktet er samkørsel. Børnene skal være klar til det aftalte tidspunkt. Der vil kunne forekomme ændringer på afhentningstider i løbet af året. Er børnene ikke klar, kører taxaen efter 3 minutter. Derefter må I selv denne dag sørge for at få jeres barn til skole/ SFO/børnehave. Skal barnet en sådan dag med hjem om eftermiddagen, skal I huske at kontakte vognmanden i god tid omkring dette.

Et barn må sidde op til 60 minutter i taxaen. Der kan dog ske omstigning til anden bil indenfor samme selskab, hvilket sker på et aftalt og forsvarligt sted under opsyn af chaufførerne. Chaufføren har ansvaret for børnene i bilen og bestemmer, i samarbejde med skolen, hvor dit barn skal sidde. Chaufføren skal så vidt muligt efterkomme de behov det enkelte barn har og sørge for, at barnet er spændt fast inden kørsel.

Chaufføren må ikke forlade vognen og børnene uden opsyn, og han/hun må ikke tage børn med i bilen, som ikke er visiteret til kørslen. Chaufføren må heller ikke tilbyde børnene mad, drikke, slik eller lignende. Børnene må gerne anvende elektronisk udstyr, som medbringes på eget ansvar. Udstyret skal være sat på lydløst.

## VOGNMANDEN

I Brønderslev Kommune kører vi med faste chauffører, som der er indhentet både børneattest og en straffeattest på. I er velkommen til at kontakte vognmanden, hvis I vurderer, at der er oplysninger omkring jeres barn, der kan være nyttige for chaufføren. Det er vigtigt, at der er en god dialog mellem forældre, skole og vognmand. Har en chauffør problemer i bilen om morgenen, er det vigtigt, at chaufføren får snakket med skolen om problemet. Opstår der problemer i bilen om eftermiddagen, skal chaufføren snakke med forældrene, når barnet afleveres.

En vognmand betragtes som repræsentant for Brønderslev Kommune. Opstår der i årets løb problemer, som ikke kan løses i samarbejdet mellem skole og vognmand, skal I kontakte Team Skole og Dagtilbud.

Team Skole og Dagtilbud  
Kontaktperson: Ingrid Thompsen  
Telefonnummer: 99454473  
E-mail: Ingrid.Thompsen@99454545.dk

For mere information se  
Brønderslev Kommunes hjemmeside