

Rammer for bevilling af befordring på skoleområdet for elever på inklusionscenter og i modtagelsesklasse i Silkeborg Kommune

Denne oversigt beskriver kort de kriterier, der benyttes ved bevilling af befordring på skoleområdet. Oversigten er lavet ud fra [det aktuelle serviceniveau for befordring til special- og modtagelsesklasser](#) og [arbejdsgangen for bevilling og genbevilling af befordring til elever i special- og modtagelsesklasser](#).

Den bevilgede befordring skal indeholde en ambition for eleven om at blive så selvhjulpnen i fremtiden som muligt. Hermed skal befordring også ses som et pædagogisk redskab til at gøre eleven rustet til et selvstændigt ungdomsliv. I forlængelse heraf skal den mindst indgribende transport altid vælges. Det betyder, at skolen altid skal undersøge muligheden for, at eleven fx kan befordres med buskort eller via befordringsgodtgørelse, inden specialkørsel overvejes. Det betyder også, at skole og forældre regelmæssigt skal forholde sig til, om typen af befordring skal fortsætte eller ophøre til fordel for en mindre indgribende transportform. Bevilling af befordring gives altid på baggrund af en konkret og individuel vurdering af den enkelte elevs befordringsbehov.

Kriterier for befordring

I vurderingen af elevens befordringsbehov skal der tages stilling ud fra følgende kriterier:

1) Afstand mellem bopæl og skole

- Elever i 0.-3. klasse: Mere end 2,5 km.
- Elever i 4.-6. klasse: mere end 6 km.
- Elever i 7.-9. klasse: Mere end 7 km.
- Elever i 10. klasse: Mere end 9 km.

Der måles på afstanden mellem nærmeste offentligt tilgængelige vej/sti, som eleverne kan færdes på til fods eller på cykel hele året.

2) Farlig vej til skole

Skolevejen eller dele af skolevejen vurderes som trafikfarlig for eleven.

Angivelser af trafikfarlige veje kan ses på Silkeborg.dk under [Skoleveje og buskort](#)

3) Elevens øvrige omstændigheder, herunder udviklingstrin samt psykiske, sociale og fysiske funktionsevner

Pga. sit udviklingstrin og sine aktuelle psykiske, sociale eller fysiske funktionsevner vurderes eleven ikke til at kunne transportere sig til sit skoletilbud på egen hånd.

Princip om bevilling af mindst indgribende transportform

I vurderingen af elevens befordringsbehov ved bevilling og genbevilling af befordring skal følgende befordringsmuligheder altid overvejes i nedenstående rækkefølge:

0. Egen transport (ingen bevilling)
1. Offentlig transport eller skolebus
2. Befordringsgodtgørelse
3. Kombination af befordringstyper
4. Specialkørsel

Krav til befordring

- Ventetiden på skolen må ikke overstige 60 minutter før undervisningens start og 60 minutter efter undervisningens afslutning
- Transporttiden må maksimalt vare 60 minutter til skole og 60 minutter fra skole

Genbevilling af befordring

Med faste intervaller skal elevens befordringsbehov genvurderes:

Befordringstype	Varighed af bevilling
Buskort	1 år
Befordringsgodtgørelse	1 år
Specialkørsel	6 måneder
Særligt tilrettelagt kørsel	4 måneder

Administrative opgaver efter bevilling

Buskort

Hvis vurderingen er, at barnet skal have buskort, skal forældrene vejledes i at udfylde ansøgningen på [hjemmesiden](#). Her er kriterierne for at få buskort også beskrevet.

Hvis barnet ikke har langt nok og/eller ikke har trafikfarlig skolevej til skole, skal der skrives i bemærkningsfeltet, at ansøgningen er vurderet i samarbejde med skolen.

Befordringsgodtgørelse

Når forældrene vælger at køre barnet selv, kan der udbetales kørselsgodtgørelse. Reglerne for godtgørelse er, at der kan betales for kørsel ad korteste rute mellem hjem og skole med barnet i bilen. Taksten er statens laveste takst. Hvis skolen arrangerer en udflugt, eller der fx er lejrskole, hvor forældrene kører, kan der ikke udbetales godtgørelse. Det er kun kørsel mellem hjem og skole.

Skolen eller forældrene sender en mail til ldc@silkeborg.dk. Der sendes herefter et skema til forældrene. Skemaet skal udfyldes og indsendes én gang om måneden – enten via mail eller sikker post til Skoleafdelingen.

Specialkørsel

For specialkørsel er der to muligheder: Enten alm. kørsel med op til 12 elever eller særligt tilrettelagt kørsel med op til fire elever.

Alm. kørsel med op til 12 elever indtastes i FleetSched på skolen med angivelse af barnets skema. Her anvendes **delaftale 2-4**. Hvis barnet har behov for at sidde alene på et sæde, kan dette krydses af i afkrydsningsfeltet. I notatfeltet kan man fx skrive, at barnet skal sidde på forsædet eller andre relevante informationer til leverandøren. I feltet "interne noter" kan man indtaste informationer, der ikke skal videre til leverandøren, fx at der er tale om en bevilling fra sagsbehandler. Systemet sender automatisk besked til leverandøren om kørslen.

I særlige tilfælde kan der bevilges kørsel til 2 adresser (mor/far), men kun hvis kørslen kan foregå uden ekstra omkostninger for kommunen, dvs. samme bus uanset adresse.

Særligt tilrettelagt kørsel indtastes i FleetSched, hvor der i notatfeltet på stamdata-fanen noteres, om barnet skal køre solo, eller om det kan køre sammen med få elever. Når elevens skema oprettes, skal delaftale 5 anvendes som leverandør. Delaftale 5 dækker taxakørsel. Ellers er proceduren som ved kørsel med minibuss.

Kontakt i Skoleafdelingens Sekretariat

Lene Degn Christensen

ldc@silkeborg.dk

89701908