Kópavogsbær	**Vinnuferli við afgreiðslu og utanumhald umsókna um akstursþjónustu fatlaðra fyrir börn undir 16 ára aldri**	Vinnulýsing nr.	
		Gildissvið	
		Ábyrgðarsvið	
		Höfundur	Ragnheiður Hermannsdóttir
		Útgáfa	ágúst 2025
		Samþ. dags	
		Blaðsíða	2

Tilgangur og umfang:

Tilgangur vinnulýsingar er að rétt sé staðið að meðferð umsókna um akstur fyrir börn sem falla undir reglur um akstursþjónustu fatlaðra barna á leik- og grunnskólastigi. Einnig að rétt sé farið með persónurekjanlegar upplýsingar.

Vinnulýsingin nær til leikskóla-, grunnskóla- og frístundadeildar.

Ábyrgð:

Deildarstjórar leikskóla- og grunnskóladeildar bera ábyrgð á að vinnuferlið sér rétt og unnið sé með persónurekjanleg gögn á réttan hátt.

Lýsing:

1. Umsókn berst úr þjónustugátt.

2. Starfsmaður menntasviðs metur hvort barnið eigi rétt á akstri og sendir samþykktarbréf á foreldra og akstursþjónustu ásamt afriti til starfsmann sem við á menntasviði. Starfsmaður stilli umsókn í one á **„í úrvinnslu“** þar til barnið hefur verið skráð í ferðavaka. Eftirfarandi upplýsingar koma fram i samþykktarbréfi:

   Vegna leikskóla:

   Umsókn um leikskólaakstur hefur verið samþykkt fyrir ……, ……. ferðir í mánuði.

   Vinsamlegast hafið samband við Ferðaþjónustu Teits í síma 5152720 á milli kl: 08:00-16:00 eða í tölvupósti **ferd@teitur.is** til að festa nákvæman tíma á akstrinum.

   Leikskólinn sér um fylgd með barninu, tengiliður leikskóla er: ……. sími:……..

   Sjá reglur um ferðaþjónustu https://www.kopavogur.is/static/files/Log-og-reglur/reglur_menntasvid/reglur-um-aksturs thjonustu

   Vegna grunnskóla:

   Skóla- og frístundaakstur:

   Umsókn um skóla- og frístundaakstur akstur fyrir ----------hefur verið samþykkt. Vinsamlegast hafið samband við Ferðaþjónustu Teits í síma 5152720 á milli kl: 08:00-16:00 eða í tölvupósti **ferd@teitur.is** til að festa nákvæman tíma á akstrinum.

   Ef breytingar verða á högum barns t.d. flutningur í annað sveitarfélag eða breytingar á þjónustu sendið tölvupóst á akstur.menntasvid@kopavogur.is

   Sjá reglur akstursþjónustu https://www.kopavogur.is/static/files/Log-og-reglur/reglur_menntasvid/reglur-um-aksturs thjonustu

Skjal sótt af '0000000000' dags: 13.11 2026

Akstur í þjálfun:

Umsókn um akstur í …..þjálfun fyrir ……. hefur verið samþykkt. Skólinn sér um fylgd með nemanda og að festa nákvæman tíma á akstri hjá ferðaþjónustu í síma 5152720 eða í tölvupósti **ferd@teitur.is**

Tengiliður ……skóla er: ……. , netfang: sími:

Ef breytingar verða á högum barns t.d. flutningur í annað sveitarfélag eða breytingar á þjónustu sendið tölvupóst á akstur.menntasvid@kopavogur.is

Sjá reglur akstursþjónustu https://www.kopavogur.is/static/files/Log-og-reglur/reglur_menntasvid/reglur-um-aksturs thjonustu

Tímabundinn akstur:

Umsókn um tímabundinn akstur …… fyrir ----------hefur verið samþykkt Vinsamlegast hafið samband við Ferðaþjónustu Teits í síma 5152720 á milli kl: 08:00-16:00 eða í tölvupósti **ferd@teitur.is** til að festa *nákvæman tíma á akstrinum.*

3. Starfsmaður menntasviðs skráir upplýsingar í Ferðavaka, sjá viðauka fyrir neðan. Merkja þarf í alla viðeigandi reiti og setja skýringar í athugasemdareiti samkvæmt meðfylgjandi leiðbeiningum. Að því loknu breyta stillingu á máli í one og setja á „**samþykkt**“ (Ef um tímabundinn akstur er að ræða stilla á tímabundinn akstur)

4. Ef um akstur í þjálfun á skólatíma er að ræða er ætíð fylgd í bíl með barni.
    a. Starfsmaður menntasvið upplýsir skóla.
    b. Skóli barns sér um að útvega fylgd með barni.

5. Ef barn á grunnskólastigi þarf fylgd í bíl í grunnskóla- eða frístundaakstri, hefur starfsmaður menntasviðs samband við foreldra og skóla barnsins um þörfina.
    a. Leitað er eftir fylgdarmönnum í samstarfi við skóla og foreldra.
    b. Fylgdarmenn eru verktaka sem gerður er samningur við sjá mál nr. -------
    c. Skráð er á minnisblað undir máli um umsókn um akstur hvernig skipulag fylgdar er.

6. Mánaðarlega er tekið út yfirlit yfir þá sem eru skráðir í akstur í one systems og borið saman við reikninga frá akstursaðila.

7. Fyrir 1. september er sent bréf á foreldra barna sem eru að útskrifast úr leiksskóla og notið hafa leikskólaaksturs:

    Þar sem barnið þitt hefur lokið leikskólagöngu sinni og byrjar í grunnskóla í haust viljum við minna á akstursbeiðni hefur verið tekin úr gildi.
    Ef barnið þarf akstur þegar grunnskólaganga hefst þarf að sækja aftur um akstursþjónustu inn á þjónustugátt Kópavogsbæjar undir grunnskólamál, Umsókn um akstursþjónustu fatlaðra fyrir barna á grunnskólastigi.

8. Fyrir 1. júní ár hvert er sent bréf á þau börn sem eru að ljúka gunnskólanámi um flutning þjónustu yfir á velferðasvið:

    Þar sem barnið þitt hefur lokið grunnskóla gilda aðrar reglur hjá Kópavogsbæ um

Skjal sótt af '0000000000' dags: 13.11.2026

akstursþjónustu: Reglur um akstursþjónustu fyrir fatlað fólk í Kópavogi https://www.kopavogur.is/is/ibuar/velferd/fatlad-folk/ferdathjonusta#.
Sækja þarf aftur um akstursþjónustu inn á þjónustugátt undir velferðarmál, Umsókn um ferðaþjónustu fatlaðra. Læknisvottorð þarf að fylgja umsókn. Ef umsókn er samþykkt býðst nemenda að kaupa ferðir á sambærilegum kjörum og boðið er upp á hjá strætó. Nánari upplýsingar er hægt að nálgast hjá Sigríði Ragnarsdóttur Velferðarsvið sem hefur umsjón með ferðaþjónustunni í síma 4410000 eða á netfangið: sirryr@kopavogur.is Mikilvægt er að sækja um sem allra fyrst ef það hefur ekki þegar verið gert en breytingar á þjónustunni miðast við fyrsta skóladag í framhaldsskóla.

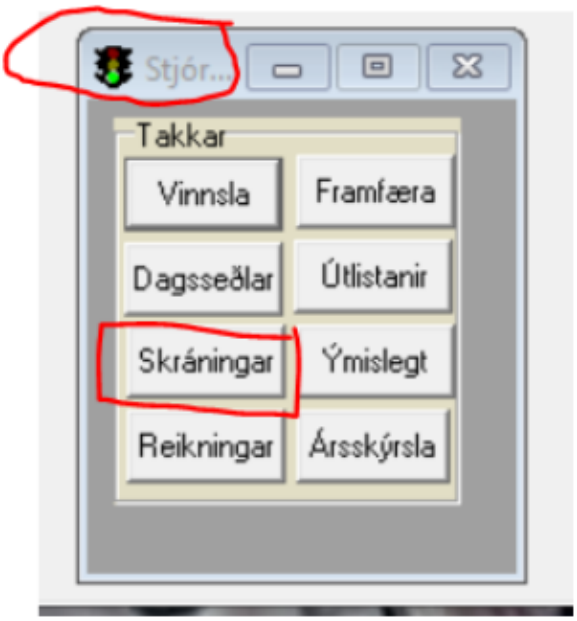
Útgáfusaga		
Útgáfunr.	Dagsetning	Lýsing

Skjal sótt af '0000000000' dags: 13.11 2026

Viðauki 1 - Skráning farþega

Ferðavaki: Stofna / viðhalda farþega

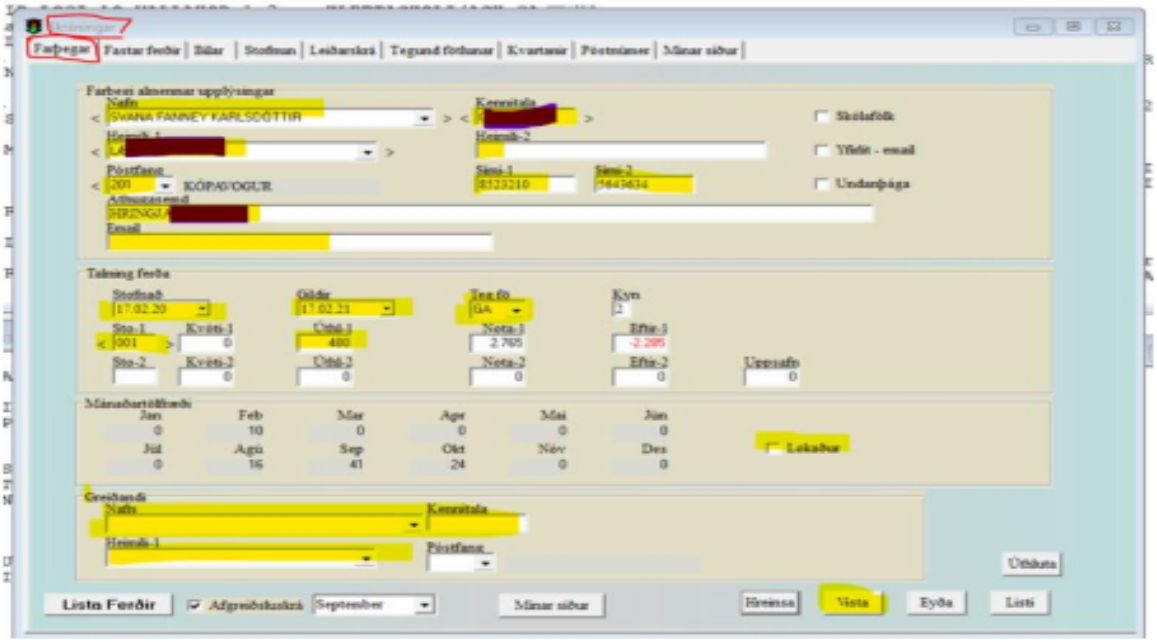
1. Byrja á að finna „**Stjórnkerfi**“ og velja þar hnappinn „**Skráningar**“



2. Þá opnast glugginn „**Skráningar**“, velja flipann „**Farþegar**“.
   Hér eru farþegar stofnaðir. Fylla þarf út í flesta af gul-merktu reitunum.
   Þegar byrjað er að skrá má ýta á hnappinn „**Hreinsa**“ til að tæma alla reiti.
3. Þegar búið er að skrá eða breyta grunnupplýsingum farþega verður að ýta á hnappinn „**Vista**“.

Skjal sótt af '0000000000' dags: 13.11.2026

2. Þá opnast glugginn „**Skráningar**“, velja flipann „**Farþegar**“.
   Hér eru farþegar stofnaðir. Fylla þarf út í flesta af gul-merktu reitunum.
   Þegar byrjað er að skrá má ýta á hnappinn „Hreinsa“ til að tæma alla reiti.
3. Þegar búið er að skrá eða breyta grunnupplýsingum farþega verður að ýta á hnappinn „**Vista**“.



Skýringar:

Athugasemd = Hér er hægt að skrá ýmsar athugasemdir um viðkomandi farþega

Teg fö = skrá tegund fötlunar (GA = gangandi, HJ = hjólastóll, RA = rafmagnsstóll)

Sto-1 = Skrá stofnun sem farþegi tilheyrir - sjá lista yfir stofnanir á Lista01

Úthl-1 = Skrá hér fjölda ferða sem er úthlutað

Lokaður = Haka við og þá er varað við ef reynt er að skrá á þennan farþega ferðir.

Greiðandi = Skrá hér aðstandanda viðkomandi farþega

Lista ferðir = listar upp ferðir viðkomandi farþega í völdum mánuði.

Listi01

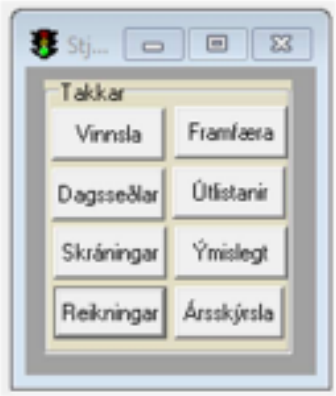
KOD	STOFNUN	KENNITALA	HEIMILI
001	BÆJARSJÓÐUR KÓPAVOGS	7001693759	FANNBORG 2
002	FÉLAGSMÁLASV. ÖLDRUNARD.	7001693759	FANNBORG 4
003	FÉLAGSMÁLASV. SKÓLAAKSTUR	7001693759	FANNBORG 2
005	BÆJARSJ.KÓP.MENNTAS.INNANB	7001693759	FANNBORG 2
006	BÆJARSJ.KÓP.MENNTAS.UTANB	7001693759	FANNBORG 2
007	BÆJARS.KÓP.MENNTAS.LEIKSKD	7001693759	FANNBORG 2
008	FÉL.M.SV.ÖLDRD.DAGV.INNBÆJ	7001693759	FANNBORG 2
015	HÆFINGARSTÖÐIN	7001693759	FANNBORG 6
021	SÉRÞJ.ALMENN FERÐAÞJÓNUSTA	7001693759	FANNBORG 4
022	SÉRÞJ.ALDRAÐIR	7001693759	FANNBORG 4
023	SÉRÞJ.SKÓLAAKSTUR	7001693759	FANNBORG 4
025	SÉRÞJ.MENNTASV.INNANBÆJAR	7001693759	FANNBORG 4
026	SÉRÞJ.MENNTASV.UTANBÆJAR	7001693759	FANNBORG 4
027	SÉRÞJ.MENNTASV.LEIKSKÓLASV	7001693759	FANNBORG 4
040	SAMDÆGURSGJALD		
059	Strætó fargjöld-2		
061	SAMBÝLIÐ HRAUNTUNGU 54	4408003430	HRAUNTUNGU 54
063	SAMBÝLIÐ KÓPAVOGSBR.41	7001693759	KÓPAVOGSBRAUT 41
064	SAMBÝLIÐ MARBAKKABRAUT 14	4104982519	MARBAKKABRAUT 14
097	STRÆTÓ FARGJALD		
098	STARFSMENN		
099	BORGAR SJÁLFUR		

Skjal sótt af '0000000000' dags: 13.11 2026

Viðauki 2 - Úttekt af upplýsingum

Úttekt á upplýsingar úr Ferðavaka fyrir afstemmingar

Í stjórnstöð velja „reikningar"

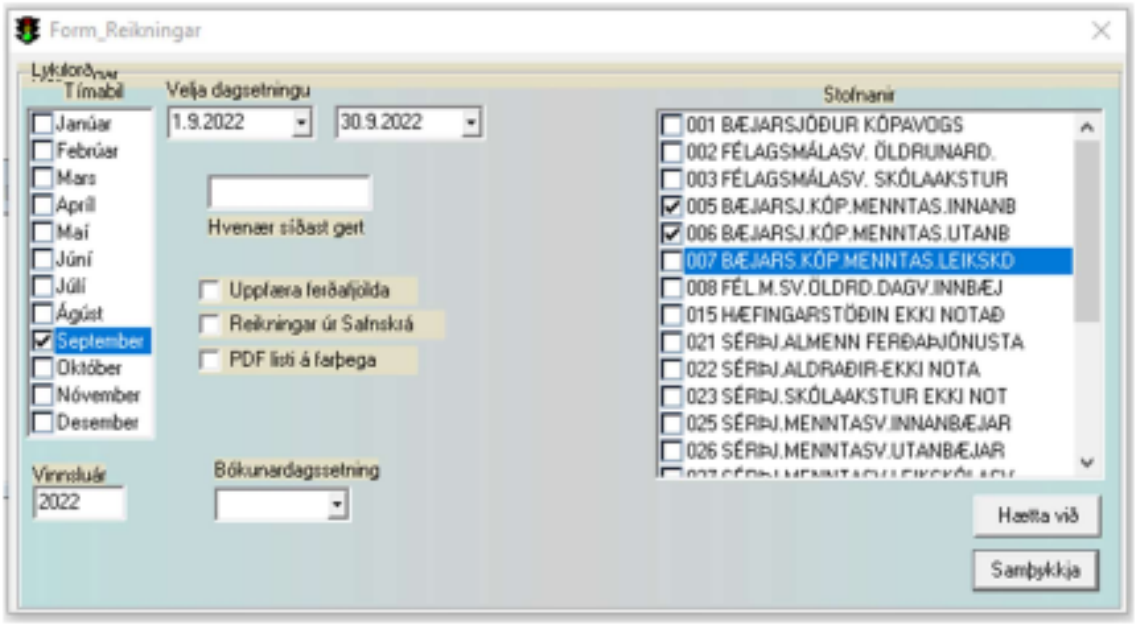


Í Form_reikningar þarf að velja hvaða tímabil sé valið.

Næst þarf að handskrá dagsetningar í „Velja dagsetningu", kerfið er gamalt og því koma lélegar skýrslur ef ekki er handskráð dagsetningar.

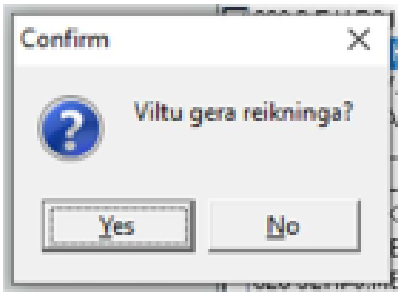
Í Vinnslu ár skal handskrá árið sem miðað er við jafnvel þó það sé rétt þarf að handskrá það aftur, kerfið er gamalt og því koma lélegar skýrslur ef ekki er handskráð dagsetningar.

Veljið hvaða stofnanir eru viðeigandi, sjá nánar um stofnanir í „Leiðbeiningar_Stofna farþega.pdf

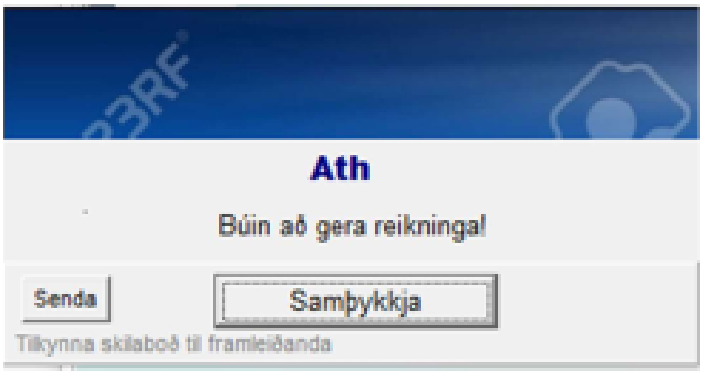


Skjal sótt af '0000000000' dags: 13.11.2026

Velja samþykkja

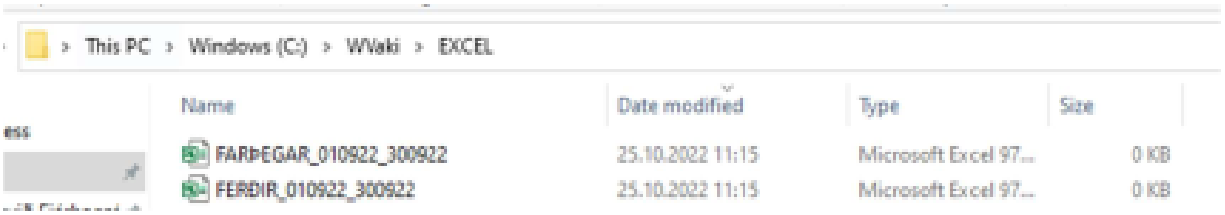


Eftir keyrslu þarf að samþykkja



Excel skrá má finna hér.

C:\WVaki\EXCEL



Skjal sótt af '0000000000' dags: 13.11.2026