



# Generella föreskrifter och villkor för

# **SKOLSKJUTS OCH**

# **ELEVRESOR**

<b>Dokumentnamn</b> Generella föreskrifter och villkor för skolskjuts och elevresor	<b>Fastställd av</b> Samhällsbyggnadsnämnden 2020-03-19, § 49/2020	
<b>Dokumentansvarig</b> Avdelningschef trafik- och parkavdelningen	<b>Giltighetstid</b> 2020-08-01 och tillsvidare	<b>Revideras</b> Uppföljning årligen. Revideras vid behov.
<b>Ärendebeteckning</b> Sbn/2020:481	<b>Ersätter dokument</b> Skolskjutsreglemente för Örnsköldsviks kommun (BUN 2007-12-18, § 99)	

## Innehållsförteckning

1. Allmänna lagkrav .....	1
2. Skolskjuts.....	1
2.1 Vad är skolskjuts? .....	1
2.2 Rätten till skolskjuts .....	1
2.2.1 Färdvägens längd .....	1
2.2.2 Trafikförhållanden .....	2
2.2.3 Funktionsnedsättning .....	2
2.2.4 Kortvarig funktionsnedsättning.....	3
2.2.5 Annan särskild omständighet.....	3
2.2.6 Växelvis boende.....	3
2.2.7 Val av annan kommunal skola eller fristående skola .....	3
2.2.8 Skolskjuts när rektor placerar elev vid annan skola .....	4
2.2.9 Placering vid familjehem eller hem för vård eller boende och korttidsvistelse .....	4
2.2.10 Resor till och från fritidshem.....	4
2.3 Skolskjutsform.....	4
2.3.1 Transportsätt.....	4
2.3.2 Skolkort.....	5
2.3.3 Avgift för ersättningskort .....	5
2.3.4 Självskjuts .....	5
2.4 Samordning .....	5
2.4.1 Ramtider .....	5
2.4.2 Väntetid och restid .....	6
2.5 Ansvarsfördelning.....	6
2.5.1 Före och efter transporten .....	6
2.5.2 Under transporten och vid skolan.....	7
2.5.3 Inställda skolskjutsturer.....	7
2.5.4 Avbeställning av skoltaxi.....	7
2.5.5 Informationskyldighet.....	7



2.5.6 Olycka/tillbud .....	7
2.6 Ansökan och beslut om skolskjuts.....	7
2.6.1 Ansökan.....	7
2.6.2 Beslut .....	8
2.6.3 Ändrade förhållanden .....	8
2.7 Överklagande.....	8
3. Gymnasieelevers elevresor .....	9
3.1 Vad är elevresor? .....	9
3.2 Rätten till resebidrag.....	9
3.3 Form av resebidrag.....	9
3.3.1 Skolkort.....	9
3.3.2 Avgift för ersättningskort .....	10
3.3.3 Kontanterättning.....	10
3.4 Ansökan om resebidrag .....	10
3.5 Överklagande.....	10

## 1. Allmänna lagkrav

I skollagen (2010:800) finns bestämmelser om rätten till skolskjuts (9 kap 15, 21 §§, 10 kap 32, 33, 40 §§, 11 kap 31, 32, 39 §§ samt 18 kap 30, 31, 35 §§ SL). Kommunen är skyldig att anordna kostnadsfri skolskjuts för elever i förskoleklass, grundskola och elever i grund- och gymnasiesärskola om det behövs med hänsyn till färdvägens längd, trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet. När vårdnadshavare väljer att låta sitt barn gå i en annan skolenhet än den som tillhör barnets elevupptagningsområde, har eleven endast rätt till skolskjuts om det kan ske utan organisatoriska och ekonomiska svårigheter för kommunen.

Kommunens skyldigheter gällande gymnasieelevers elevresor regleras i lagen (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor samt i tillhörande förordning (SFS 1991:1120). Kommunen ska ansvara för gymnasieelevers kostnader för dagliga resor.

Lagbestämmelserna förtydligas och kompletteras med kommunens föreskrifter och villkor för skolskjuts och elevresor som ska ge stöd i bedömning om beslut om skolskjuts och gymnasieelevers resebidrag i Örnsköldsviks kommun.

## 2. Skolskjuts

### 2.1 Vad är skolskjuts?

Skolskjuts avser en resa från en plats i anslutning till elevens hem till en plats i anslutning till skolan och tillbaka. Skolskjutsverksamhet sker huvudsakligen med bussar i linjetrafik, särskilt upphandlade skolbussar och särskilt upphandlade taxibilar. Kommunen anordnar skolskjuts till och från skolan utifrån elevens folkbokföringsadress och den skola som eleven är placerad i. Skolskjuts beviljas inte till endast en del av sträckan. Skolskjuts beviljas inte till/från annan kommun.

### 2.2 Rätten till skolskjuts

#### 2.2.1 Färdvägens längd

Följande avståndsregler gäller för att en elev ska vara berättigad till skolskjuts, skolvägen från hemmet till skolan ska vara:

Årskurs	Avstånd till skola
Förskoleklass	2 km eller mer
Årskurs 1 – 2	2 km eller mer
Årskurs 3 – 6	3 km eller mer
Årskurs 7 – 9	4 km eller mer
Gymnasiesärskolan	4 km eller mer

Avståndet mäts efter kortaste användbara färdväg (gång-, cykel- eller bilväg) mellan hemmet och skolområdet. Med hemmet avses tomtgräns vid in- och utfarten till bostaden och med skolområdet avses in- och utfarten vid skolenheten. Alla avstånd beräknas och mäts i kommunens elektroniska kartprogram.

Skolskjutsens färdväg avgör var eleven ska stiga på och av skolskjutsen. Färdvägen till anvisad på- och avstigningsplats för skolskjutsen får som längst vara:

Årskurs	Avstånd till på/avstigningsplats
Förskoleklass	2 km
Årskurs 1 – 2	2 km
Årskurs 3 – 6	3 km
Årskurs 7 – 9	3 km
Gymnasiesärskolan	3 km

### **2.2.2 Trafikförhållanden**

Elev med kortare skolväg än vad som anges i kommunens avståndsregler kan få skolskjuts om skolvägen bedöms innebära förhöjd trafiksäkerhetsrisk till vad som kan anses vara normalt för platsen och elevens ålder. Vid ansökan som åberopar trafikfarlig väg hämtas yttrande vid behov från kommunal trafikingenjör och polismyndigheten med kunskap om trafiksäkerhet.

Om skolvägen under vinterperioden bedöms som påtagligt riskfylld kan tillfällig skolskjuts beviljas mellan den 1 november och 31 mars. Bedömningen görs utifrån de förutsättningar och trafikförhållanden som är aktuella i det enskilda ärendet.

### **2.2.3 Funktionsnedsättning**

Elev med funktionsnedsättning kan beviljas skolskjuts utan hänsyn till avstånd. Behovet av skolskjuts ska styrkas av elevhälsan. Om ansökan inte ger tillräckligt underlag för beslut kan kontakt tas med skolpersonal, läkare eller annan person med kunskap om eleven. Ett intyg i sig

berättigar inte till skolskjuts utan utgör endast en del av ett vidare beslutsunderlag. Det är sökandens ansvar att inkomma med nödvändiga uppgifter till beslutsunderlaget.

#### **2.2.4 Kortvarig funktionsnedsättning**

För elev med kortvarig funktionsnedsättning anordnar kommunen ingen skolskjuts. Familjens försäkringsskydd ska istället undersökas. Vid särskilda omständigheter kan dock en helhetsbedömning ändå ge rätt till skolskjuts.

Elev som råkar ut för olycksfall under skoltid eller till/från skolan omfattas av kommunens kollektiva olycksfallsförsäkring. Vårdnadshavare ansvarar för att anmäla skolskjutsbehovet till kommunens försäkringsbolag. Läkarintyg krävs alltid av försäkringsbolaget vid tillfällig skjuts till skolan.

#### **2.2.5 Annan särskild omständighet**

Skollagen innehåller även en skyldighet för kommunen att anordna skolskjuts för elever på grund av sådana situationer där det framstår som nödvändigt eller motiverat att bevilja skolskjuts utifrån särskilda omständigheter. Behovet av skolskjuts på grund av annan särskild omständighet ska styrkas av elevhälsan. Ansökan kan behöva kompletteras med intyg som styrker de skäl som åberopats för att få skolskjuts beviljad. Ett intyg i sig berättigar inte till skolskjuts utan utgör endast en del av ett vidare beslutsunderlag. Det är sökandens ansvar att inkomma med nödvändiga uppgifter till beslutsunderlaget.

#### **2.2.6 Växelvis boende**

Elev som bor växelvis hos två vårdnadshavare, båda bosatta inom Örnsköldsviks kommun, har rätt till skolskjuts från båda föräldrarnas adresser enligt gällande regler om minst en av adresserna tillhör skolans upptagningsområde. Skolskjuts beviljas inte mellan olika kommuner.

Med växelvis boende avses ett fast arrangemang där barnet har ett varaktigt boende hos båda föräldrarna. Barnet ska vistas ungefär lika mycket hos den ena föräldern som hos den andra föräldern för att det ska ses som växelvis boende. Tillfälliga resor eller umgängesresor omfattas inte. Om en av adresserna ligger utanför skolans upptagningsområde kan skolskjuts beviljas som mest halva tiden från den föräldern. Ansökan om växelvis skolskjuts ska göras inför varje läsår och vårdnadshavare ska vid ansökan samt vid förändringar meddela hur tidschemat för boendet är fördelat.

#### **2.2.7 Val av annan kommunal skola eller fristående skola**

Elever som väljer undervisning vid annan skola än den kommunen placerat dem vid kan efter ansökan beviljas skolskjuts om detta ej innebär organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för

kommunen. Vid bedömningen om det skulle medföra merkostnader eller leda till organisatoriska svårigheter utgår bedömningen från vilka åtaganden kommunen skulle ha haft om eleven gått på den skola kommunen skulle ha placerat eleven i. Elever som inte, enligt gällande regler, skulle ha beviljats skolskjuts till sin placeringskola, kan inte heller beviljas skolskjuts till någon annan skola.

En elev som enligt folkbokföringen flyttar utanför skolans upptagningsområde och väljer att gå kvar i samma skola kan söka skolskjuts utifrån regler för val av annan skola. Undantag är elev som i årskurs 9 flyttar utanför anvisad skolas upptagningsområde (inom Örnsköldsviks kommun). Eleven kan då efter ansökan få kostnadsfri skolskjuts, förutsatt att reglerna för skolskjuts är uppfyllda i övrigt. Detta gäller endast om eleven gått i sin placeringskola även under årskurs 8.

### **2.2.8 Skolskjuts när rektor placerar elev vid annan skola**

Om elev på grund av särskilda omständigheter erbjuds placering i annan skola än den skola vars upptagningsområde eleven bor inom, kan skolskjuts beviljas efter ansökan från vårdnadshavare och rektor från berörd skolenhet.

### **2.2.9 Placering vid familjehem eller hem för vård eller boende och korttidsvistelse**

Skolskjuts anordnas inte vid kortvarig placering i familjehem eller hem för vård eller boende (under sex månader). Om en elev är folkbokförd på den adress som tillhör familjehemmet har eleven rätt till skolskjuts på samma villkor som andra elever.

Om en elev bor i en bostad med särskild service för barn och ungdomar har eleven rätt till skolskjuts på samma villkor som andra elever.

Skolskjuts anordnas inte vid korttidsvistelse.

### **2.2.10 Resor till och från fritidshem**

Elever i grundskolan har inte rätt till skolskjuts till och från fritidshem. Grundskoleelev med deltidspå plats på fritidshem har rätt till skolskjuts när de inte vistas på fritidshem, under förutsättning att de i övrigt uppfyller kraven för skolskjuts.

## **2.3 Skolskjutsform**

### **2.3.1 Transportsätt**

Skolskjuts erbjuds i form av allmän kollektivtrafik, så kallad linjetrafik, eller särskild upphandlad skolskjuts. I första hand utförs skolskjuts med linjetrafik, detta gäller elever i alla årskurser. Därefter anordnas skolskjuts med skolbuss och i vissa fall med skoltaxi.

### **2.3.2 Skolkort**

Elev som blir beviljad skolskjuts med Din Turs trafik får ett skolkort. Skolkortet är giltigt för resor hela läsåret förutom under jul- och sommarlovet. Skolkortet är begränsat till två resor varje vardag (måndag-fredag). Kortet är personligt och ska behandlas som en värdehandling och ska ha elevens namn ifyllt på kortet för att vara giltigt.

Skolkortets giltighetstid förlängs ett läsår i taget och kortet är endast avsett för resor mellan bostad och skola. Vid missbruk kan skolkortet dras in.

Skolkort ska återlämnas till skolan när eleven inte längre har rätt till skolskjuts, till exempel på grund av adressbyte eller flytt från kommunen. Om skolkortet tappas bort, stjäls eller förstörs ska detta snarast anmälas till skolan eller skolskjutshandläggare. Kortet ska då spärras.

### **2.3.3 Avgift för ersättningskort**

När kort förlorats eller förstörts har kommunen rätt att ta ut en administrativ avgift för att tillhandahålla ett nytt kort.

### **2.3.4 Självskjuts**

I särskilda fall kan ersättning för självskjuts erbjudas skolskjutsberättigade grundskoleelever om ingen annan lösning finns att tillgå i det enskilda ärendet. Vårdnadshavare ska efter varje överenskommen period rapportera vilka resor som gjorts och begära ersättning för dessa. Ersättning för självskjuts utgår enligt Riksskatteverkets norm för skattefri ersättning för tjänsteresor med egen bil.

## **2.4 Samordning**

I planeringen av skolskjutsar ska handläggaren sträva efter att hitta de effektivaste trafiklösningarna som är möjliga utifrån lagkraven och kommunens egna föreskrifter och villkor, vilket kan innebära att skolan anpassar skoltiderna så att effektiva transportlösningar blir möjliga. Samordning av resor ska ske där det är möjligt.

### **2.4.1 Ramtider**

Inför varje nytt läsår ska samtliga skolenheter meddela skolskjutshandläggare om sina ramtider för det kommande läsåret. Vid ändringar av skolans ramtider inför ett nytt läsår ska skolan anmäla sitt utarbetade förslag om nya ramtider till skolskjutshandläggare senast den 30 april. Även oförändrade ramtider ska anmälas före den 30 april. Om ändrade ramtider påverkar linjetrafiken



behöver förslaget kommuniceras med mycket god framförhållning, senast den 30 april kalenderåret innan förändringen enligt förslaget ska ske. Samhällsbyggnadsförvaltningen gör en bedömning om förslaget är genomförbart och meddelar detta till skolenheten.

#### **2.4.2 Väntetid och restid**

Skolskjuts anordnas efter skolans ramtider. Väntetid kan uppstå i anslutning till skolans start- och sluttider. För att skolskjutsen ska kunna samordnas på ett effektivt sätt kan vissa elever få längre väntetider än andra.

Väntetiden ska hållas på en rimlig nivå. Ambitionsnivån är att den inte överskrider 60 minuter per resa. Som start- och sluttid gäller skolans ramschematider. I väntetiden ingår inte lektionsfri tid inom skoldagen. Vid eventuella väntetider är det skolan som svarar för tillsyn.

Restider över 80 minuter per resa bör undvikas. Med restid avses den tid som det tar för eleven att resa från den anvisade hållplatsen i hemmets närhet till skolan och tvärtom.

Elever med växelvis boende och elever som valt en annan skola än placeringskolan kan få längre res- och väntetider för att kunna utnyttja möjligheten till samåkning, eller för att kunna åka med linjetrafiken eller de ordinarie skolskjutstureorna.

### **2.5 Ansvarsfördelning**

Kommunen, entreprenören, vårdnadshavare och elev har alla del i ansvaret under resan mellan hemmet och skolan. Skolskjutshandläggare sköter planering av kommunens skolskjutsverksamhet.

#### **2.5.1 Före och efter transporten**

Vårdnadshavare ansvarar för elevens färd till och från anvisad på- och avstigningsplats till dess eleven klivit på och efter att eleven klivit av skolskjutsen. Vårdnadshavare ansvarar för att eleven förbereds och övas på att klara av skolvägen på ett så säkert sätt som möjligt.

Vårdnadshavare har ansvar för att eleven kommer i god tid till anvisad påstigningsplats. Om eleven missar skolskjutsen till skolan är det vårdnadshavare som har ansvar för att eleven kommer till skolan. Endast i de fall där eleven på grund av undervisning missat hemskjuts är det skolans skyldighet att ordna hemtransport för eleven.

### **2.5.2 Under transporten och vid skolan**

Under resan är det entreprenören och föraren som ansvarar för elevens säkerhet och att gällande trafikbestämmelser följs. När eleven anländer till skolan samt när eleven inväntar skolskjutsen efter skoltid, är det skolan som ansvarar för tillsyn och för att ordnings- och säkerhetsregler efterföljs.

### **2.5.3 Inställda skolskjutsturer**

Skolskjuts kan inte garanteras vid extrema förhållanden som svår halka. Föraren har rätt att ställa in en transport om hen bedömer att transporten inte kan genomföras på ett trafiksäkert sätt på grund av till exempel väderlek eller vägens skick. Vårdnadshavare svarar då själv för transport vid utebliven skolskjuts.

### **2.5.4 Avbeställning av skoltaxi**

Vårdnadshavare är skyldig att i god tid avboka resa med taxi hos entreprenören om eleven inte ska åka med.

### **2.5.5 Informationsskyldighet**

Bildningsförvaltningen ska genom rektor eller klasslärare vid läsårets början hålla en särskild genomgång med elever som beviljats skolskjuts. Genomgången ska omfatta trafiksäkerhets- och ordningsregler vid hållplats, vid på- och avstigning, under färd samt vid förflyttning till och från fordon.

### **2.5.6 Olycka/tillbud**

Vid olycka eller tillbud i samband med skolskjuts svarar kommunen för att regler och rutiner finns upprättade i samråd med skolskjutsentreprenörerna och att elever och föräldrar är informerade om detta.

## **2.6 Ansökan och beslut om skolskjuts**

### **2.6.1 Ansökan**

För att en elev ska få rätt till skolskjuts när hen påbörjar sin skolgång i någon av Örnsköldsviks kommuns skolor ska en förstagångsansökan göras. Förstagångsansökan kan göras när som helst under elevens skolgång. Tilldelning av rätten till skolskjuts utifrån villkoren om färdvägens längd sker därefter läsårsvis per automatik genom kommunens administrativa system utan särskild ansökan. Ny ansökan ska lämnas vid ändrade förhållanden som exempelvis flytt eller skolbyte.

När elev inte tilldelats skolskjuts utifrån färdvägens längd men vårdnadshavare önskar ansöka om skolskjuts, ska en särskild ansökan lämnas in som då prövas utifrån de övriga kriterierna för

skolskjuts. Ansökan ska även lämnas in om skolskjuts önskas för en elev som valt en fristående skola eller en annan kommunal skola än den skola som tillhör elevens elevupptagningsområde. För elever med växelvis boende ska ansökan om skolskjuts göras årligen.

För att skolskjuts ska kunna garanteras från läsårets start ska ansökan ha inkommit senast den 30 april.

### **2.6.2 Beslut**

Beslutsunderlaget ska dokumenteras och beslutet ska medföljas av en motivering. Bestämmelserna i förvaltningslagen ska tillämpas även övrigt till den del som framgår av 29 kap 10§ skollagen.

Beslut om rätt till skolskjuts tas enligt delegationsordning av kommunens handläggare alternativt enhetschef. Handläggaren ska samråda med bildningsförvaltningen när ett beslut om skolskjuts kan väsentligt påverka förutsättningarna för skolans verksamhet eller om skolskjutsupdrag som inte är av ringa omfattning skulle tillkomma under läsåret.

### **2.6.3 Ändrade förhållanden**

Samtliga beslut om skolskjuts gäller endast för ett läsår i taget. Om de förutsättningar som beslutet grundas på förändras, till exempel på grund av flytt, upphör dock beslutet att gälla från och med det datum då förändringen sker. Vårdnadshavare ska skyndsamt meddela dessa typer av förändringar till kommunens skolskjutshandläggare. Rätten till skolskjuts ska då omprövas.

## **2.7 Överklagande**

Kommunens beslut om skolskjuts kan överklagas genom förvaltningsbesvär enligt skollagen 28 kap 5§ punkt 5. Beslut om skolskjuts för elever i fristående skola eller annan kommunal skola än den som kommunen skulle ha placerat eleven i kan överklagas genom laglighetsprövning enligt 10 kap 8§ kommunallagen.

## 3. Gymnasieelevers elevresor

### 3.1 Vad är elevresor?

Elever i gymnasieskolan har inte rätt till skolskjuts. Däremot har dessa elever, under vissa förutsättningar, rätt till bidrag till elevresor enligt lagen om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor.

Med elevresor avses gymnasieelevers resor mellan folkbokföringsadress och skola. Avstånd mellan folkbokföringsadress och skola beräknas och mäts i kommunens elektroniska kartprogram. Även elever i fristående skolor kan ansöka om bidrag till elevresor.

### 3.2 Rätten till resebidrag

För att eleven ska vara berättigad till bidrag till elevresor gäller följande:

- Eleven är skriven i Örnsköldsviks kommun.
- Eleven studerar på heltid.
- Eleven har rätt till studiehjälp enligt studiestödslagen.
- Avståndet mellan folkbokföringsadress och skola är minst 6 km.
- Eleven är ej beviljad inackorderingstillägg.
- Bidraget kan sökas max till och med vårterminen det år som eleven fyller 20 år.

### 3.3 Form av resebidrag

#### 3.3.1 Skolkort

Resebidraget ges huvudsakligen i form av skolkort som är giltigt inom Din Turs trafik. Skolkortet är giltigt för resor hela läsåret förutom under jul- och sommarlovet. Skolkortet är begränsat till två resor varje vardag (måndag-fredag). Kortet är personligt och ska behandlas som en värdehandling och ska ha elevens namn ifyllt på kortet för att vara giltigt.

Skolkortets giltighetstid förlängs ett läsår i taget och kortet är endast avsett för resor mellan bostad och skola. Vid missbruk kan skolkortet dras in.

Skolkort ska återlämnas till skolan när eleven inte längre har rätt till resebidrag, till exempel på grund av adressbyte eller flytt från kommunen. Om skolkortet tappas bort, stjäls eller förstörs ska detta snarast anmälas till skolan eller skolskjutshandläggare. Kortet ska då spärras.

### **3.3.2 Avgift för ersättningskort**

När kort förlorats eller förstörts har kommunen rätt att ta ut en administrativ avgift för att tillhandahålla ett nytt kort.

### **3.3.3 Kontant ersättning**

Om kollektivtrafik saknas för hela resvägen eller delar av den, kan en gymnasieelev beviljas kontant reseersättning. Detta gäller elever som har längre färdväg till närmaste hållplats än 6 km eller om bussförbindelse saknas helt.

Kontant ersättningen utgår från Din Turs taxa för periodkort 30 dagar för barn/skolungdom.

Ersättningen utgår som högst med 1/30 av prisbasbeloppet per månad och utbetalas maximalt för nio månader per läsår. Kontant reseersättning utgår inte om det finns samordningsmöjligheter med grundskolans eller särskolans skolskjutsar.

## **3.4 Ansökan om resebidrag**

Ansökan om resebidrag görs genom ansökan på Örnsköldsvik kommuns hemsida. Ansökan om kontant ersättning görs på en särskild blankett inför varje ny termin. Reseersättning som utbetalas på grund av felaktiga uppgifter eller beroende på att ändringar inte meddelats kommer att återkrävas.

## **3.5 Överklagande**

Kommunens beslut om bidrag till elevresor kan överklagas genom laglighetsprövning enligt 10 kap. 8§ kommunallagen.