



NORDANSTIGS  
KOMMUN

# Riktlinjer för skolskjuts och andra elevresor

i Nordanstigs kommun

Gäller från 1 juli 2012

Fastställda av Kommunfullmäktige Nordanstigs kommun  
2012-06-25



## Riktlinjer för skolskjuts och andra elevresor i Nordanstigs kommun

### Sammanfattning

**Skolskjuts i det här reglementet är resa för elev i grundskolan, till och från skolan** inom elevens upptagningsområde i hemkommunen, enligt folkbokföringsadressen. Bestämmelser finns i Skollagen (SFS 2011:800 10 kap och för grundsärskolan i 11 kap). Sammanställning av lagar finns under punkt 10. (Se punkt 1.1)

**För elev som har rätt till skolskjuts anmäler målsman senast 31 maj behov** av skolskjuts för kommande läsår genom ansökan via e-tjänst på kommunens webbplats när sådan tjänst finns eller via blankett. Föräldrar informeras kontinuerligt om skolskjuts via kommuns webbplats och vid behov i annonser i t.ex. dagspressen. Särskild information kan också skickas hem med eleverna. (Se punkt 2.1)

**Kommunen är enligt skollagen skyldig att ordna kostnadsfri skolskjuts** för elever i grundskolan och i förskoleklass, obligatoriska särskolan och träningsskolan enligt kommunens regler. Nordanstigs kommun ger skolskjuts till elever till och från elevens folkbokföringsadress i Nordanstigs kommun, till skola inom elevens skolupptagningsområde. Vissa undantag kan göras enligt reglerna nedan. (Se punkt 3)

**Huvudregeln är att elev får skolskjuts** till den skola som ligger inom elevens upptagningsområde där kortaste skolvägen totalt enkel väg är 2 km för elever i år F-3 och 3 km för elever i år 4-9. Elever som måste korsa E4 eller järnväg utan bommar har också rätt till skolskjuts. (Se punkt 3)

**Elev har inte rätt till skolskjuts till och från fritidshem.** (Se punkt 3.6)

**Om eleven väljer en annan skola** än den som kommunen placerat eleven i kan skolskjuts beviljas om det inte innebär ekonomiska svårigheter eller medför organisatoriska svårigheter för kommunen. (Se punkt 3.7)

**Vid växelvis boende** har eleven rätt till skolskjuts inom kommunen och vid skolgång i sitt eget upptagningsområde. Ansökan beviljas endast för högst hälften av läsårets dagar. (Se punkt 3.8)

**Väntetider begränsas genom att** elev ska tidigast vara vid skolan 30 minuter före skolstart och åka hem senast 30 minuter efter skolslut. I undantagsfall kan andra tider finnas och då ska den totala väntetiden per dag inte vara mer än 60 minuter. (Se punkt 4.3)

**Föräldrar och skola ansvarar för att tillsammans med entreprenören** se till att bälten används i fordonen och att ordningsregler och övriga trafiksäkerhetsregler följs. Föräldrarna har en viktig roll när det gäller att se till att barnen använder bälte. (Se punkt 6.5)

**Personal från skolan ska alltid finnas på plats vid varje skolskjuts** som kommer till eller avgår från skolan. Skolskjutsmobilen ska alltid finnas med. Personalen ska också kunna hjälpa elever som inte har sitt skolkort med sig. (Se punkt 8.5)

**En skolskjutsmobil särskilt avsedd för samtal kring skolskjuts ska finnas på varje skola.** Telefonen tas med ut av den personal som finns på plats vid skolskjutsarnas ankomst och avgång. Snabba samtal till och från föräldrar och förare och entreprenörer kan underlätta vid till exempel förseningar. (Se punkt 8.6)

## Innehåll

<b>1. Olika typer av elevresor</b> .....	<b>6</b>
1.1. Skolskjuts - är resor till och från skolan .....	6
1.2. Resor inom skolans egen verksamhet.....	6
1.3. Resor vid obligatorisk undervisning .....	6
1.4. Resor då undervisningen inte är obligatorisk.....	6
1.5. Öppen skolskjuts .....	6
1.6. Resa till och från gymnasieskola .....	6
<b>2. Organisation av skolskjuts i kommunen</b> .....	<b>7</b>
2.1. Målsmän/föräldrar .....	7
2.2. Förvaltningschefen.....	7
2.3. Skolskjutshandläggaren .....	7
2.4. Skolornas administrativa personal.....	7
2.5. Skolskjutskontakt på skolan .....	8
2.6. Skolskjutsråd .....	8
2.7. Skolskjutsgrupp.....	8
<b>3. Vem har rätt till skolskjuts?</b> .....	<b>9</b>
3.1. Ur Skollagen 10 kap 32§ - kommunens skyldighet.....	9
3.2. Avstånd för att få skolskjuts .....	10
3.3. Järnväg, E4an och vintervägar etc. kan också ge rätt till skolskjuts.....	10
3.4. Tillfälligt avstängda vägar kan ändra skolskjutsen .....	10
3.5. Upptagningsområden som gäller för skolskjuts.....	10
3.6. Elev med plats i skolbarnomsorgen kan få viss skolskjuts.....	11
3.7. Rätten till skolskjuts vid val av annan skola .....	11
3.8. Skolskjuts vid växelvis boende.....	11
3.9. Extra skolskjuts – ansökan som kan beviljas av andra skäl.....	11
3.10. Ansökan om extra skolskjuts ska göras i god tid före önskad skjuts.....	12
<b>4. Skolväg, väntetider, hållplatser och på/avstigningsplatser</b> .....	<b>12</b>
4.1. Vad är skolväg? .....	12
4.2. På- och avstigningsplats och hållplats .....	12
4.3. Väntetider och skolskjutsens sträckning.....	12
<b>5. Vem beslutar om skolskjuts?</b> .....	<b>13</b>
5.1. Vem beslutar om vad .....	13
5.2. Överklagande av beslut.....	13
<b>6. Vem har ansvar</b> .....	<b>14</b>
6.1. Förvaltningschefen för skolan.....	14
6.2. Skolskjutshandläggaren .....	14
6.3. Rektor/skolan.....	14
6.4. Entreprenörer .....	15
6.5. Målsmän/Föräldrar.....	15
6.6. Kommunfullmäktige och Utbildnings- och kultur nämnden .....	16
<b>7. Vem sköter elevtransporterna?</b> .....	<b>17</b>
<b>8. Säkerhet kring skolskjutsar</b> .....	<b>18</b>
<b>9. Indragna turer, tillbud och olyckor – vem som beslutar och hur vi informerar</b> .....	<b>19</b>
9.1. Förarna tar beslut om att ställa in tur vid olämpligt väglag.....	19
9.2. Vid tillbud eller olycka .....	19
9.3. Tillfälligt avstängda vägar .....	19
9.4. Hur informerar vi om inställda skolskjutsar .....	19
<b>10. Lagar</b> .....	<b>20</b>
<b>11. Begrepp/definitioner</b> .....	<b>21</b>



## 1. Olika typer av elevresor

Elever transporteras till och från skolan och inom skolans verksamhet. Det finns olika typer av elevresor, och skolskjuts är det huvudsakliga området i de här reglerna.

### 1.1. Skolskjuts - är resor till och från skolan

Skolskjuts i det här reglementet är resa för elev i grundskolan, till och från skolan inom elevens upptagningsområde i hemkommunen, enligt folkbokföringsadressen. Bestämmelser finns i Skollagen (SFS 2011:800 10 kap och för grundsärskolan i 11 kap).

### 1.2. Resor inom skolans egen verksamhet

Elevers resor inom skolans verksamhet är inte skolskjuts men samma bestämmelser som vid skolskjuts gäller för fordon och förare. Se gällande skolskjutsavtal för upphandlade skolskjutsar.

### 1.3. Resor vid obligatorisk undervisning

Resor för t ex. slöjd, simundervisning och friluftsverksamhet som rektor beslutat om är obligatorisk undervisning men resorna är inte skolskjuts. Resorna ska beställas via skolskjutshandläggaren som samordnar alla elevresor. Samma regler som vid skolskjuts gäller för fordon och förare. Se gällande skolskjutsavtal för upphandlade skolskjutsar.

### 1.4. Resor då undervisningen inte är obligatorisk

Resor vid undervisning som inte är obligatorisk ska beställas via skolskjutshandläggaren som samordnar alla elevresor. Samma regler som vid skolskjuts gäller för fordon och förare. Se gällande skolskjutsavtal för upphandlade skolskjutsar.

### 1.5. Öppen skolskjuts

Skolskjutsar som har lediga platser kan vi köra som öppna skolskjutsar, som även allmänheten får åka med. Elev som har rätt till skolskjuts är garanterad en plats i fordonet som körs som öppen skolskjuts. Barn till och med årskurs nio som inte har rätt till skolskjuts måste ansöka om extra skolskjuts för att kunna åka med i de öppna skolskjutsarna för att garanteras en plats. Ansökan gäller per läsår. Se särskilda regler för Öppna skolskjutsar som beslutats av Utbildnings- och kultur nämnden.

Se även punkt 8.1 elevlistor

### 1.6. Resa till och från gymnasieskola

Skolskjuts för gymnasieskolan regleras i lag 1991:1110 om kommunens skyldighet att svara för vissa elevresor och i skollagen för gymnasiesärskolan .

Skolskjuts inom gymnasieskolan beslutas av Omsorgs- och lärandenämnden.

## 2. Organisation av skolskjuts i kommunen

Se även punkt 6 om Ansvar.

### 2.1. Målsmän/föräldrar

För elev som har rätt till skolskjuts anmäler målsman senast 31 maj behov av skolskjuts för kommande läsår genom ansökan via e-tjänst på kommunens webbplats när sådan tjänst finns eller via blankett. Föräldrar informeras kontinuerligt om skolskjuts via kommuns webbplats och vid behov i annonser i t.ex. dagspressen. Särskild information kan också skickas hem med eleverna.

Föräldrars ansvar se punkt 6.5

### 2.2. Förvaltningschefen

Förvaltningschefen fattar beslut om skolskjutsar.

### 2.3. Skolskjutshandläggaren

Skolskjutshandläggaren samordnar skolskjutsverksamheten

- Planerar inför varje läsår lämplig skolskjuts för skolskjutsberättigade elever.
- Uppdaterar kontinuerligt uppgifter i programmet för skolskjutshantering, uppgifterna kommer från skolornas administrativa personal.
- Har kontinuerlig kontakt med entreprenörer, och skolornas kontaktpersoner för skolskjuts, och med skolskjutsrådet (2.6) och skolskjutsgruppen (2.7)
- Upphandlar och beställer extra skolskjutsar för bland annat tränings skolans elever och till elevresor för obligatoriska ämnen t ex slöjd, som ges på annan skola
- Samordnar alla elevresor även skolskjuts för gymnasiet där så behövs
- Tar fram underlag för beslut vid avvikelser från det normala, vid så kallade särskilda skäl och då extra ansökan om skolskjuts kommer in
- Beställer skolkort inför nytt läsår, men inte praokort etc.
- Gör ruttplanering tillsammans med entreprenörerna
- Tar tillsammans med skolornas administrativa personal fram uppdaterade elevlistor för skolskjuts, till entreprenörer och lärare
- Skickar uppdaterade elevlistor på varje skolskjutstur till entreprenörer i god tid före skolstart. Preliminära listor skickas före sommaren och uppdaterade veckan före höstens skolstart.

Vid indragna turer p.g.a. vinterväglag eller liknande kontaktar entreprenörerna omedelbart skolskjutshandläggaren som i sin tur informerar skolans skolskjutskontakt eller berörda lärare, i första hand via skolans skolskjuts mobil. Även föräldrar ska vid behov informeras, vilket görs i samråd med skolskjutskontakten, eller annan personal på skolan. Information bör snarast publiceras på kommunens webbplats.

### 2.4. Skolornas administrativa personal

- Uppdaterar kontinuerligt elevregistret och lämnar uppgifter till skolskjutshandläggaren. Elever med särskilda skäl till skolskjuts, handläggs av skolskjutshandläggaren.
- Gör en preliminär uppflyttning av årskurs i elevregistret senast 15 april, för att skolskjutsplaneringen ska kunna göras före sommaren.
- Sköter administration kring skolkort till elever som åker linjetrafik.
- Har kontinuerlig kontakt med skolskjutshandläggaren
- Beställer extra skolkort, praokort, etc.

## 2.5. Skolskjutskontakt på skolan

Varje skola ska ha minst en kontaktperson gentemot skolskjutshandläggaren. Kontaktpersonen svarar för att informera skolans övriga personal i skolskjutsfrågor och ingår i skolskjutsgruppen (2.7).

Vid indragna turer p.g.a. vinterväglag eller liknande kontaktar entreprenören omedelbart skolskjutshandläggaren som i sin tur informerar skolans skolskjutskontakt eller berörda lärare, i första hand via skolans skolskjutsmobil. Även föräldrar ska vid behov informeras, vilket görs i samråd med skolskjutskontakten, eller annan personal på skolan.

## 2.6. Skolskjutsråd

Rådet är ett kommunövergripande samråd för översyn och uppföljning av bland annat farliga vägar och av- och påstigningsplatser. Skolskjutsrådet sätter upp kriterier för vad trafikfarliga vägar och vad en säker av- och påstigningsplats i Nordanstig är, med bland annat utgångspunkt från Trafikverkets riktlinjer för hållplatser och busstopp. Skolskjutsrådet ger också förslag på förändringar av upptagningsområden och avstånd för respektive skolområde och föreslår efter översyn avvikelser för specifika vägar etc. Förslag ges till Utbildnings- och kulturnämnden som i sin tur tar beslut om ändringar.

Skolskjutshandläggaren planerar in och genomför minst en träff med skolskjutsrådet varje år.

Skolskjutsrådet består av

- en representant från varje skola, rektor eller annan av rektor utsedd person
- representanter från samtliga entreprenörer
- vägansvarig eller liknande på kommunens samhällsbyggnadskontor
- vid behov Trafikverket, Polisen, Räddningstjänsten eller annan för tillfället aktuell person eller myndighet
- skolskjutshandläggaren
- representant från Utbildnings- och kulturnämnden

## 2.7. Skolskjutsgrupp

Gruppen är till för att lösa vardagsproblem och tillsammans skapa och upprätthålla goda rutiner i samarbetet mellan skola och skolskjuts. Gruppen gör ordningsregler som ses över regelbundet och ges till föräldrar varje år vid skolstart. Gruppen kan också ge riktlinjer och förslag på hur eleverna ska få information om trafiksäkerhet och ordningsregler genom skolan och hur man kan jobba med skolresplaner, punkt 8.3 Se även ansvar skola/rector 6.3 och säkerhet 8.

Skolskjutshandläggaren planerar in och genomför minst en träff med skolskjutsgruppen varje år.

Skolskjutsgruppen består av

- skolornas kontaktpersoner
- rektor
- representanter för entreprenörerna
- elevrepresentanter
- föräldrarepresentanter
- skolskjutshandläggaren



### 3. Vem har rätt till skolskjuts?

Kommunen är enligt skollagen skyldig att ordna kostnadsfri skolskjuts för elever i grundskolan och i förskoleklass, obligatoriska särskolan och träningsskolan enligt kommunens regler. Nordanstigs kommun ger skolskjuts till elever till och från elevens folkbokföringsadress i Nordanstigs kommun, till skola inom elevens skolupptagningsområde. Vissa undantag kan göras enligt reglerna nedan. Målsman ska anmäla behov av skolskjuts inför varje nytt läsår. Se punkt 2.1.

#### 3.1. Ur Skollagen 10 kap 32§ - kommunens skyldighet

Elever i grundskola med offentlig huvudman har rätt till kostnadsfri skolskjuts från en plats i anslutning till elevens hem till den plats där utbildningen bedrivs och tillbaka, om sådan skjuts behövs med hänsyn till färdvägens längd, trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet. Skjutsen ska anordnas till och från den skola som kommunen placerat eleven i.

Denna rätt gäller dock inte elever som väljer att gå en annan skolenhet än den där kommunen annars skulle ha placerat dem eller som går i annan kommuns grundskola med stöd av 25-27§§. I de fall det kan ske utan organisatoriska eller ekonomiska svårigheter ska kommunen även ordna skolskjuts i dessa fall. Elevens hemkommun ska se till att skolskjuts anordnas.

#### Skolskjutsen prövas individuellt

Kommunen ska pröva förutsättningarna individuellt i varje enskilt fall. Rätten till skolskjuts innebär inte att sådan måste anordnas från bostadsadressen till den plats där utbildningen bedrivs eller att skolskjuts måste anpassas till varje elevs skoltider.

Ibland kan en elev ha särskilda skäl att gå i en skola som anordnas av annan kommun än hemkommunen. Om eleven måste övernatta i skolkommunen har hon eller han rätt till skolskjuts mellan den tillfälliga bostaden och den plats där utbildningen bedrivs under samma förutsättningar som gäller för elever som bor i kommunen.

Motsvarande bestämmelser finns för grundsärskolan i 11 kap skollagen.

För elever i förskoleklass finns ingen lagstadgad skyldighet för kommunen att svara för skolskjuts men Nordanstigs kommun har beslutat att även ge elever i förskoleklass skolskjuts.

Se även Lagar punkt 10

### 3.2. Avstånd för att få skolskjuts

Vad som menas med skolväg, se punkt 4.1.

Huvudregeln är att elev får skolskjuts till den skola som ligger inom elevens upptagningsområde där kortaste skolvägen totalt enkel väg är

- 2 km för elever i år F-3
- 3 km för elever i år 4-9
- Avståndet räknas från bostadens tomtgräns vid utfart till väg, till av/påstigningsplats för skolskjuts eller till hållplats för linjetrafik.
- Att vägen mäts från bostaden till skolan innebär inte att skjuts utgår ända från bostaden.
- Gångavstånd till påstigningsplats får enligt avståndsreglerna vara 2 respektive 3 km.
- Kortaste skolvägen kan vara en kortare sträcka än körvägen. Avstånden gäller för gångväg.
- Skolvägens längd kan vara olika under sommarhalvår och vinterhalvår
- Av- och påstigningsplatser kan vara olika på morgon respektive eftermiddag. Gångavståndet kan vara olika.
- Det avstånd som kommunen mäter upp med tekniska hjälpmedel (kommunens mätning av skolskjutsavstånd) gäller.
- Inom ett och samma bostadsområde får ibland bara vissa elever skolskjuts, bland annat beroende på gångavstånd eller trafik men också av andra, särskilda skäl.

### 3.3. Järnväg, E4an och vintervägar etc. kan också ge rätt till skolskjuts

- Elever som måste korsa E4 eller järnväg utan bommar har rätt till skolskjuts.

Skolskjuts kan begränsas till att gälla under den tid då vi har vinterväglag. Gångväg kan finnas sommartid, men vägen kanske inte snöröjs.

Vissa andra vägar kan också göra att elever har rätt till skolskjuts. Det kan vara tunga transporter, tät trafik, att gångbana saknas etc. Detta ses över årligen av skolskjutsrådet och kan ändras under läsåret. Förslag till ändringar kan lämnas till skolskjutsrådet.

### 3.4. Tillfälligt avstängda vägar kan ändra skolskjutsen

Då en väg tillfälligt stängs av p. g. a. vägskada eller liknande, gäller regler och avstånd som vid ordinarie skolskjuts. Vägen till och från på/avstigningsplats, kan då tillfälligt bli längre.

Tillfälligt avstängda vägar kan också innebära att elev som inte har skolskjuts i vanliga fall, ändå får skolskjuts tillfälligt.

### 3.5. Upptagningsområden som gäller för skolskjuts

Eleven hör till det skolupptagningsområde där han eller hon är folkbokförd. Vid avgränsningen av upptagningsområden bör hänsyn tas till linjetrafik och möjliga färdvägar för skolskjutsar. Beslut om upptagningsområden tas av Utbildnings- och kulturnämnden.

### 3.6. Elev med plats i skolbarnomsorgen kan få viss skolskjuts

Elev har inte rätt till skolskjuts till och från fritidshem. Föräldrar ansvarar för skjuts till och från fritids. Barn med plats både före och efter skolan ges ingen skolskjuts. Elever med fritidsplats endast efter skola har rätt till skolskjuts på morgonen. Elev med fritidsplats på morgonen har bara rätt till skolskjuts hem från skolan. Om eleven bara går på fritids vissa dagar, beviljas skolskjuts de dagar eleven inte har fritidsplats. Föräldrar ansvarar för att aktuell information lämnas till skolskjutsansvarig.

Barn har inte heller rätt till skolskjuts till och från förskola.

### 3.7. Rätten till skolskjuts vid val av annan skola

Om eleven väljer en annan skola än den som kommunen placerat eleven i kan skolskjuts beviljas om det inte innebär ekonomiska svårigheter eller medför organisatoriska svårigheter för kommunen.

Undantag kan göras vid t.ex. svåra trafikförhållanden, funktionsnedsättning eller andra särskilda omständigheter.

Bedömningen utgår ifrån de åtaganden som det skulle ha inneburit för kommunen om eleven blivit placerad utifrån sitt ursprungliga upptagningsområde.

Upptagningsområdes rektor ansvarar för att målsman till den elev som byter till annan skola, får information om regler för skolskjuts.

Ansökan görs på särskild blankett för extra skolskjuts eller via webbansökan till skolskjutshandläggaren. Beslut lämnas under läsåret inom fyra veckor, under sommaren kan beslutet ta längre tid.

### 3.8. Skolskjuts vid växelvis boende

Vid växelvis boende har eleven rätt till skolskjuts inom kommunen och vid skolgång i sitt eget upptagningsområde. Elevens folkbokföringsadress avgör rätten till skolskjuts. Om eleven flyttar blir förhållandena nya och skolskjuts ges utifrån det nya upptagningsområdet.

Ansökan om skolskjuts vid växelvis boende görs på särskilt blankett för extra skolskjuts eller via webbansökan, i god tid före önskad skjuts. Ansökan beviljas endast för högst hälften av läsårets dagar. Beslut lämnas under läsåret inom fyra veckor, under sommaren kan beslutet ta längre tid. Beslut se 3.11

### 3.9. Extra skolskjuts – ansökan som kan beviljas av andra skäl

Elev som inte är berättigad till skolskjuts kan i vissa fall få åka med om det finns plats över i en befintlig skolskjuts. Olika skäl kan finnas till att extra skolskjuts önskas.

- Ansökan kommer endast att beviljas där det finns möjlighet att åka med i redan befintlig skjuts.
- Yngre elever kommer att prioriteras före äldre.
- Beslut kan upphävas om platsen behövs för elev som har rätt till skolskjuts.
- Varje elev ges en individuell bedömning och därför kan elever från samma bostadsområde behandlas olika.
- Ansökan om skolskjuts som görs av andra särskilda skäl bedöms och beslutas av förvaltningschefen.

Ansökan görs på särskild blankett för extra skolskjuts eller via webbansökan till skolskjutshandläggaren. Beslut lämnas oftast inom fyra veckor. Se även 3.11.

### 3.10. Ansökan om extra skolskjuts ska göras i god tid före önskad skjuts

Ansökan om extra skolskjuts görs på särskild blankett eller via webbanmälan, i god tid före önskad skjuts. Beslut lämnas under läsåret inom fyra veckor, under sommaren kan beslutet ta längre tid. Beslut om skolskjuts för kommande nytt läsår kan beviljas tidigast då skolskjutsarna för det nya året är färdigplanerade, vid höstterminens början.

## 4. Skolväg, väntetider, hållplatser och på/avstigningsplatser

### 4.1. Vad är skolväg?

Kortaste gångvägen mellan hemmet och skolan är skolväg. Som skolväg räknas även vägen mellan hemmet och på/avstigningsplats och vägen mellan skolan och på/avstigningsplats. Avståndet räknas till/från in/utfart vid tomtgräns. Skolvägen kan vara olika beroende på årstid. Se avstånd, punkt 3.2

Farliga skolvägar identifieras av skolskjutsrådet (2.6) och beslutas av nämnden.

### 4.2. På- och avstigningsplats och hållplats

Bestämda platser för uppsamling av elever ska finnas och föreslås i första hand av entreprenören. På- och avstigningsplatserna ses över av skolskjutsrådet och placeras in på en karta. Se även säkerhet kring skolskjutsar och på/avstigningsplatser punkt 8.2.

På- och avstigningsplatser kan vara på olika ställen och gångavståndet kan vara olika långt på resan till skolan och från skolan. Platsen där eleven kliver på eller av sin skolskjuts ska i möjligaste mån vara placerad så att eleven inte behöver korsa väg, särskilt inte vid avstigning.

Hållplatser för linjetrafiken upprättas av länstrafiken.

### 4.3. Väntetider och skolskjutsens sträckning

- Samordning av skolskjutsar medför att väntetider kan förekomma.
- Elev ska tidigast vara vid skolan 30 minuter före skolstart och åka hem senast 30 minuter efter skolslut. I undantagsfall kan andra tider finnas och då ska den totala väntetiden per dag inte vara mer än 60 minuter.
- Väntetider vid anslutningsskjuts bör inte överstiga 10 minuter.
- Restider om längre än en timme ska undvikas.
- Vissa skolskjutsar kan tillåtas köra en längre sträcka än den naturliga körsträckan bland annat om det är få elever som åker med den turen.
- Andra tider än ovanstående kan gälla vid till exempel skolskjuts av särskilda skäl eller växelvis boende

## 5. Vem beslutar om skolskjuts?

### 5.1. Vem beslutar om vad

Handläggning av skolskjutsärenden, ansökan om extra skolskjuts etc. sköter skolskjutshandläggaren.

Förvaltningschefen för skola fattar beslut om särskilda skolskjutsar.

Regler för skolskjuts beslutas av Utbildnings- och kultur nämnden och kan göra undantag av kommunfullmäktiges övergripande riktlinjer .

Beslut om farlig skolväg tas av nämnden. Översyn av vägar görs årligen och vid behov av skolskjutsrådet som lämnar förslag till nämnden.

### 5.2. Överklagande av beslut

Om förälder vill att rätten till skolskjuts ska prövas på grund av avstånd, trafikförhållanden, funktionshinder hos elev, växelvis boende eller av någon annan orsak görs en ansökan hos skolskjutshandläggaren.

Den som är berörd av beslutet om skolskjuts kan överklaga genom förvaltningsbesvär hos allmän förvaltningsdomstol enligt skollagen 2011:800 kap 5§ Överklagande kan göras enligt gällande lag

## 6. Vem har ansvar

Se även Organisation 2.

### 6.1. Förvaltningschefen för skolan

Förvaltningschefen har ansvar för skolskjutsar.

### 6.2. Skolskjutshandläggaren

Se 2.3

### 6.3. Rektor/skolan

Rektor och skolan har ansvar för elevernas säkerhet i skolan, vid skolans på- och avstigningsplats och i skolskjutsen.

- Information till elever och föräldrar

Rektor ansvarar för att information ges till de föräldrar vars barn åker skolskjuts. Rektor ska också informera vad som gäller då elev önskar byta skola. Innan vårterminens slut ska den preliminära planeringen för kommande läsår vara klar. Innan höstterminen startar ska skolan informera föräldrar om aktuella tider och på/avstigningsplatser. De ska också informeras om de ordningsregler som gäller vid skolskjuts och som tagits fram av skolskjutsgruppen.

Informationen bör innehålla:

- regler och riktlinjer - ordningsregler och information om bälten och andra trafiksäkerhetsregler
- tidtabeller och på- och avstigningsplatser
- kontaktuppgifter med telefonnummer och kontaktpersoner på skolan, skolans skolskjutsmobil och till entreprenörer och förare och till skolskjutshandläggare

Vid läsårets början bör en särskild genomgång hållas med elever som åker skolskjuts. Den ska innefatta trafiksäkerhets- och ordningsregler vid på- och avstigning, under färd och vid förflyttning till och från fordon. Man ska också gå igenom vad alla ska tänka på vid en eventuell olycka. Se även 9.2.

- Information till skolskjutshandläggare och entreprenörer

Skolan ansvarar för att i god tid, senast en vecka i förväg, informera skolskjutshandläggaren och entreprenörer om studiedagar etc.

Se även punkt 8 om säkerhet vid skolskjutsar och punkt 9 om indragna turer/olyckor.

- Vid önskemål om tillfälliga eller långvariga förändringar av skoltider

I god tid före önskad förändring kontakter rektor skolskjutshandläggaren och lämnar önskemål. Inför höstterminen ska önskemål lämnas senast 30 april. Skolskjutshandläggaren undersöker önskemålen och kommer inom fyra veckor med ett besked om önskemålet är möjligt. Den nya skolskjutsen kan genomföras inom två veckor efter överenskommelse mellan rektor och skolskjutshandläggare.

#### 6.4. Entreprenörer

Se även punkt 8 om säkerhet vid skolskjutsar.

Som stöd för skolskjutsförarna ska boken Handbok för skolskjutsförare, SKL, användas.

- **Ansvar enligt upphandling och skolskjutsreglemente**

Entreprenören har ansvar enligt gjord upphandling. Entreprenören ansvarar tillsammans med skolskjutshandläggaren för ruttplanering. Ser till att elevlistor finns i varje buss och att kommunens reglemente efterföljs. Om ordningen i fordonet inte fungerar ska föraren/entreprenören omedelbart kontakta rektor/skola för att tillsammans åtgärda problemen som finns.

- **Ansvar för bältesanvändning**

Det är föraren som har ansvaret för att passagerare under 15 år använder bälte eller annan skyddsutrustning. Föraren ska uppmana och påminna eleverna, till exempel via högtalarsystemet eller med hjälp av dekaler, att använda bälte och förvissa sig om att alla elever tagit på sig bältet innan denne kör iväg. Om föraren vid upprepade tillfällen har problem med att få elever att använda bältet bör denne kontakta rektor som i sin tur kontaktar föräldrarna. Föräldrarna har en viktig roll när det gäller att uppmuntra sina barn att använda bälte.

- **Meddela elevförändringar etc.**

Om elever som inte finns på chaufförens passagerarlista ändå åker med bussen ska skolskjutshandläggaren snarast kontaktas. Det ska finnas uppdaterade elevlistor i bussarna och hos skolskjutshandläggaren.

- **Förarna bestämmer om vissa inställda skjutsar**

Det är föraren i varje enskilt fordon som själv bestämmer om en skjuts ska ställas in på grund av dåligt väglag. Skolskjutshandläggaren ska omedelbart kontaktas. Se indragna turer punkt 9.

#### 6.5. Målsmän/Föräldrar

Se även punkt 8 om säkerhet vid skolskjutsar.

- **Anmäla behov av skolskjuts och meddela vid frånvaro**

Förälder ser till att behov om skolskjuts anmäls till kommunen senast 31 maj för kommande läsår och att ansökan om extra skolskjuts görs senast fyra veckor innan skolskjutsen ska börja gälla. Förälder ansvarar också för att tala om när skolskjutsen inte längre behövs, och meddelar om eleven är tillfälligt sjuk etc. Föräldrar ansvarar för att aktuell information lämnas beträffande elevens vistelse på fritidshem. Se även punkt 3.6

- **Till och från på- eller avstigningsplats**

Föräldrar/vårdnadshavare ansvarar för att eleven kommer till/från skolan eller plats för påstigning/avstigning och för ordningen på hållplats/på- och avstigningsplats. Vårdnadshavaren ansvarar för vägen mellan bostad till hållplats eller påstigningsplats och då eleven stigit av fordonet på hemvägen. Föräldrarna ansvarar för att deras barn kommer i tid till morgonskjutsen. Om eleven missar sin skolskjuts har föräldern ansvaret för att eleven kommer till skolan.

- **Ordningsregler och trafiksäkerhetsregler**

Föräldrar och skola ansvarar för att tillsammans med entreprenören se till att bälten används i fordonen och att ordningsregler och övriga trafiksäkerhetsregler följs.

I takt med barnets ålder och mognad övergår ansvaret på barnet själv att följa trafikregler, samt att visa respekt och hänsyn. Det överensstämmer med Föräldrabalken (6 kap 2§), som stadgar att vårdnadshavaren svarar för att barnet får tillsyn med hänsyn till dess ålder och utveckling.

- **Ansvar för bältesanvändning**

Föräldrarna har en viktig roll när det gäller att se till att barnen använder bälte. Se även under punkt 6.4.

- **Skadegörelse**

En elev som skadat fordon i samband med skolskjuts kan bli skyldig att betala skadestånd. Enligt skadeståndslagen är var och en som uppsåtligen eller av vårdslöshet vållar person- eller sakskada ersättningskyldig, med vissa undantag. Den som inte fyllt 18 år ska ersätta skadan i den mån det är skäligt med hänsyn till hans eller hennes ålder och utveckling, handlingens beskaffenhet, föreliggande ansvarsförsäkring och andra ekonomiska förhållanden. Oaktsam skadegörelse täcks av familjens eventuella hemförsäkring. I de flesta fall kan inte skadeståndsanspråk ställas på kommunen som beställare av trafiken. (Ur Skolskjutshandbok, SKL Kommentus 2010)

Elev som med uppsåt vållar skada anmäls till socialtjänsten och från 12-års ålder görs en polisanmälan.

Eleven får betala för ersättning av skolkort om det inte fungerar p.g.a. skadegörelse.

## **6.6. Kommunfullmäktige och Utbildnings- och kulturnämnden**

Övergripande riktlinjer beslutas av Kommunfullmäktige, som uppdrar åt nämnden att sätta upp riktlinjer.

Undantag av riktlinjerna kan beslutas av Utbildnings- och kulturnämnden alternativt Omsorgs- och lärandenämnden.

Beslut om farlig skolväg tas av nämnden. Översyn av vägar görs årligen och vid behov av skolskjutsrådet, som lämnar förslag till nämnden. Se punkt 2.6.



## **7. Vem sköter elevtransporterna?**

Skolskjuts sker med buss i linjetrafik och upphandlad buss eller med taxi. Kontakten med entreprenörer hålls av skolskjutshandläggaren men även av skola och föräldrar. Entreprenörens ansvar se punkt 6.4

### **7.1. Linjetrafik**

Skolskjuts ska i första hand ske med linjetrafik. Eleven får ett skolkort som får användas för resor till och från skolan men inte till och från fritidsaktiviteter. Borttappade och förstörda skolkort ersätts mot en avgift som eleven får betala till skolan. Regler för skolkorten kommer från X-trafik. Skolkortet delas ut av skolans expedition eller motsvarande tillsammans med ett brev med regler om hur kortet får och ska användas.

### **7.2. Upphandlade skolskjutsar och taxi**

Entreprenörer för buss/taxi sköter resor för upphandlat område och vissa anslutningsresor. Taxi kan upphandlas eller beställas genom X-trafik.

### **7.3. Särskild beställd skjuts**

Vid vissa särskilda fall beställs eller upphandlas särskild skolskjuts av skolskjutshandläggaren. Särskilda skolskjutsar ryms inte alltid inom ramen för ordinarie upptagningsområden eller upphandlingar.

## 8. Säkerhet kring skolskjutsar

Ansvarsområden Se punkt 6.

### 8.1. Elevlistor

Aktuella elevlistor ska finnas för samtliga turer, och så långt det är möjligt vara med i fordonet.

### 8.2. Vägar och av- och påstigningsplatser

Av- och påstigningsplatser för skolskjuts och vägar ska kontrolleras och gås igenom årligen och vid behov av skolskjutshandläggaren och skolskjutsrådet.

Kriterier för av- och påstigningsplatser för skolskjuts upprättas av skolskjutsrådet punkt 2.6  
Se även punkt 4.om vägar och på/avstigningsplatser

### 8.3. Skolresplaner för varje elev

Planer för varje elevs väg till skolan bör upprättas av elever tillsammans med lärare inom skolans trafiksäkerhetsarbete. Vägen till skolan kan göras säkrare genom att man identifierar risker och problem längs skolvägen och vid eventuella på- och avstigningsplatser. Planerna bör ses över varje år. Skolskjutsgruppen, se punkt 2.7, kan hjälpa till med arbetet med skolresplaner.

### 8.4. Ordningsregler

Regler görs upp av skolskjutsgruppen och ses över varje år. Reglerna ska delges föräldrar och elever vid skolstarten på hösten, tillsammans med trafiksäkerhetsregler. Se även ansvar punkt 6.

Problem i skolskjutsarna ska omedelbart rapporteras till i första hand rektor alternativt skolans skolskjutskontakt eller till skolskjutshandläggaren, vilka tillsammans hittar en lösning på problemen. Även skolskjutsgruppen, se punkt 2.7, bör och kan vara delaktig.

### 8.5. Skolpersonal

Personal från skolan ska alltid finnas på plats vid varje skolskjuts som kommer till eller avgår från skolan. Skolskjutsmobilen ska alltid finnas med. Personalen ska också kunna hjälpa elever som inte har sitt skolkort med sig.

### 8.6. Mobiltelefoner särskilt för skolskjuts

En skolskjutsmobil särskilt avsedd för samtal kring skolskjuts ska finnas på varje skola. Telefonen tas med ut av den personal som finns på plats vid skolskjutsarnas ankomst och avgång. Snabba samtal till och från föräldrar och förare och entreprenörer kan underlätta vid till exempel förseningar.

### 8.7. Bälten

Bälten ska alltid vara på. Det är lag på bältesanvändning och bälten finns i alla skolskjutsar. Målsmän och förare är ansvariga för att bältet är på. Elever över 15 år ansvarar enligt lagen själva för eventuella böter.  
Se ansvar punkt 6.

### 8.8. Genomgång av trafiksäkerhets- och ordningsregler.

Skolan ser till att elever varje skolstart får veta vilka regler som gäller. Se ansvar skola 6.3.

### 8.9. Alkolås

I alla skolskjutsar finns alkolås, i fordonet eller i fordonsdepån, enligt upphandlingsavtal. Det gäller alla elevtransporter.

## 9. Indragna turer, tillbud och olyckor – vem som beslutar och hur vi informerar

### 9.1. Förarna tar beslut om att ställa in tur vid olämpligt väglag

Vid extremt vinterväglag, då taxin eller bussen inte kan ta sig fram gäller följande;

- Det är förarna själva i varje skolskjuts som avgör om skolskjutsen ska ställas in.
- Om en skolskjuts inte kommit inom 30 minuter är den inställd (kan även vara av andra skäl än vinterväglag).
- Föraren ska omedelbart kontakta skolskjutshandläggaren som förmedlar information till skola och via webben.
- Se även punkt 6.4

Vid indragna turer p.g.a. vinterväglag eller liknande kontakter entreprenörerna omedelbart skolskjutshandläggaren som i sin tur informerar skolans skolskjutskontakt eller berörda lärare, i första hand via skolans skolskjutsmobil. Även föräldrar ska vid behov informeras, vilket görs i överenskommelse med skolan. Information bör snarast läggas ut på kommunens webbplats.

### 9.2. Vid tillbud eller olycka

Vid tillbud, olycka eller avåkning etc. meddelar entreprenören både skolan och skolskjutshandläggaren omedelbart. Skolans skolskjutskontakt och berörda lärare ska informeras av entreprenör eller skolskjutshandläggare i första hand via skolans skolskjutsmobil. Eleverna i skolskjutsen ska snarast ges möjlighet att kontakta hemmet. Föräldrar ska informeras omgående, oavsett storleken på tillbudet, vilket görs i samråd med personal på skolan. Information bör vid de flesta fall snarast läggas ut på startsidan på kommunens webbplats.

Tillbud och olycksfall ska rapporteras enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter men alltid också till beställaren oavsett omfattningen.

### 9.3. Tillfälligt avstängda vägar

Information till berörda elever ges i så god tid det går skriftligen och via kommunens webbplats. Entreprenören meddelar skolskjutshandläggaren snarast möjligt som tillsammans med skolan kommer överens om hur information ska nå eleverna. Se även punkt 3.3

### 9.4. Hur informerar vi om inställda skolskjutsar

- på Internet [www.nordanstig.se](http://www.nordanstig.se)

- via telefon:

- Så snart som möjligt efter att en tur ställts in finns information via skolskjutshandläggarens mobiltelefon.
- Entreprenör och en förare kan kontaktas på telefon
- Skolskjutshandläggaren informerar skolan som kan ge information. Skolan kan också lämna meddelanden på sin skolskjutsmobils mobilsva.

## 10. Lagar

Nya skollagen 2011:800 som gäller från 1 juli 2011  
Rätt till kostnadsfri skolskjuts 10 kap 32§

Fristående skola 10 kap 40§

Grundsärskolan 11kap 31§  
Samma innebörd som 10 kap 32§

Annan kommuns grundsärskola 11 kap 32§

Annan kommun p.g.a. särskilda skäl 10 kap 33§

Särskild skäl grundsärskola 10 kap 25§

Ta emot elever från andra kommuner 10 kap 26 §

Önskemål från vårdnadshavare i annan kommun 10 kap 27§

Överklaganderegeln 29 kap 6 §

Hemkommunbegreppet 1 kap 15§

Skolskjutsförordningen

Gymnasieskolan Lag 1991:1110

Gymnasiesärskolan skollagen 2011:800 18 kap 30§

**För elever i förskoleklass finns ingen lagstadgad skyldighet för kommunen att svara för skolskjuts.**

## 11. Begrepp/definitioner

### Skolskjuts

Transport av elev till och från skolan och elevens folkbokföringsort, vissa andra boendeadresser kan gälla till exempel vid växelvis boende. Se även punkt 1.1

### Hållplats

Av X-trafik upprättad busshållplats med skylt.

### På- och avstigningsplats

Plats där elever stiger på eller av skolskjuts. Kan vara plats för uppsamling av fler elever eller plats som bara en elev använder.

### Skolväg

Med skolväg menas kortast användbara gångväg mellan hemmet och skolan eller vägen mellan hemmet/skolan och på/avstigningsplats för skolskjuts. Avståndet räknas vid in/utfart vid tomtgräns.

### Skolskjutsavstånd

Det avstånd som kommunen mäter upp med tekniska hjälpmedel. Kommunens mätning gäller. Avståndet är den totala gångvägen som kan vara olika beroende på årstid. Totalt avstånd för enkel väg räknas från hemmet till påstigningsplats plus vägen från avstigningsplats till skolan.

### Växelvis boende

Växelvis boende innebär att eleven bor ca hälften av tiden hos vardera föräldern.



Nordanstigs kommun  
Box 56  
820 70 Bergsjö  
0652-360 00  
[www.nordanstig.se](http://www.nordanstig.se)