



REGLEMENTE

Reglemente för skolskjuts och elevresor

För förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola
samt gymnasiesärskola i Sandvikens kommun

Styrdokumentets data

Beslutad av:	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum och paragraf:	2019-09-23 KF §139
Diarienummer:	KS2019/180
Giltighetstid:	2019-10-01
Dokumentansvarig:	Enhetschef verksamhetsstöd
För revidering ansvarar:	Enhetschef för verksamhetsstöd
För uppföljning och tidplan för denna ansvarar:	Enhetschef för verksamhetsstöd

Revidering av styrdokument

Rätt att revidera ges på delegation från beslutande organ.

Orsak till revidering:	"[Skriv text här]"
Förändring i dokumentet:	"[Skriv text här]"
Beslutat av:	"[Skriv text här]"
Beslutsdatum:	"[Skriv text här]"
Diarienummer:	"[Skriv text här]"

Innehåll

Skolskjutsberedning	1
1 Skolskjutsar och elevresor.....	2
1.1 Skolskjuts enligt skollagen.....	2
1.2 Elevresor enligt Lag (1991:1110)	2
2 Handläggning av skolskjutsar och elevresor	2
2.1 Information.....	2
2.1.1 Skolskjuts.....	2
2.1.2 Elevresor gymnasieskola.....	3
3 Skolskjuts.....	3
3.1 Skolskjutsöversyn.....	3
3.2 Rätt till skolskjuts	3
3.2.1 Allmänna regler	4
3.2.2 Färdmedel.....	4
3.3 Ansvar i samband med skolskjuts	4
3.4 Tidtabeller	4
4 Undantag	4
4.1 Trafiksäkerhet.....	5
4.2 Funktionshinder	5
4.3 Skolskjuts vid växelvis boende	5
5 Elev som flyttar under pågående läsår.....	5
6 Överklagan	5
6.1 Skolskjuts.....	5
6.2 Elevresor.....	5
7 Övriga resor	6
7.1 Resor till och från sarskolans fritidshem till hemmet	6
7.2 Resor för barn med behov av särskilt stöd	6
8 Uppföljning och utvärdering	6

Skolskjutsberedning

En grupp bestående av politiker och tjänstemän från Västra Gästriklands samhällsbyggnadsförvaltning och Kunskapsförvaltning utgör skolskjutsberedning. Skolskjutsberedningen träffas en gång per läsår för en översyn av regelverk och tillämpning samt eventuell skolskjutsöversyn.

En arbetsgrupp bestående av tjänstemän träffas en gång per termin för att se över aktuell skolskjutsorganisation.

Samhällsbyggnadsförvaltningen fungerar som samordnare och är ansvarig för arbetet.

Skolskjutsberedning:

Ordförande, VGS nämnden

Ordförande, Kunskapsnämnd

Förvaltningschef, VGS

Ansvarig chef för skolskjutsfrågor

Skolchef, Kunskapsförvaltningen

Skolformschef grundskola, Kunskapsförvaltningen

Skolformschef gymnasieskola, Kunskapsförvaltningen

Handläggare inom förvaltningarna

Arbetsgrupp

Handläggare från förvaltningarna

Berörda chefer

1 Skolskjutsar och elevresor

1.1 Skolskjuts enligt skollagen

Enligt skollagen är kommunen skyldig att anordna kostnadsfri skolskjuts för elever i förskoleklass, grundskola, grundsärskola och gymnasiesärskola när sådan behövs med hänsyn till färdvägens längd, trafikförhållanden, funktionshinder hos elev eller annan särskild omständighet (skollagen 9 kap. 15 b § och 21 a §, 10 kap. 32–33 §§ och 40 § grundskola, 11 kap. 31–32 §§ samt 39 § grundsärskola, 18 kap. 30–31 §§ samt 35 §, gymnasiesärskola).

Huvudregeln är att kommunen ska ordna skolskjuts mellan hemmet och den skola som kommunen har placerat eleven i. Skolskjutsen anordnas i anslutning till skoldagens början och slut.

1.2 Elevresor enligt Lag (1991:1110)

För en elev som har rätt till studiestöd ska hemkommunen ansvara för elevens kostnader för resor mellan bostaden och skolan i de fall färdvägen är över 6 kilometer. Lag (1991:1110) om kommunens skyldighet att svara för vissa elevresor. 1–3 §§

Anvisningar gällande kommunens tillämpning av skollagen.

2 Handläggning av skolskjutsar och elevresor

Planering och beslut om skolskjutsar och elevresor är delegerat till skolskjutshandläggare. Frågor som inte kan beslutas av skolskjutshandläggare hänvisas till ansvarig nämnd.

2.1 Information

2.1.1 Skolskjuts

Den skola som mottar eleven lämnar information om vilka riktlinjer som gäller för att vara berättigad till skolskjuts. Varje skola informerar sina elever om regler och tider, delar ut färdbevis och sköter registreringen i aktuellt elevsystem.

- Elev som börjar sitt första skolår i förskoleklass eller årskurs 1 och som erbjuds skolskjuts, informeras per brev av skolskjutshandläggare. Vårdnadshavare ska i svarsbrev meddela om de avser att använda skolskjuts eller inte.
- Elev som börjar årskurs 4 och 7, som inte längre är berättigad till fortsatt skolskjuts informeras per brev av skolskjutshandläggare.
- Elev som börjar årskurs 7 och blir berättigad skolskjuts, informeras per brev av skolskjutshandläggare.
- Skolskjutshandläggare informerar berörda elever om övriga förändringar per brev. Detta kan exempelvis gälla ändrat upphämningsställe, förändringar hos entreprenör etc.

2.1.2 Elevresor gymnasieskola

För en elev som har rätt till studiestöd, ska hemkommunen ansvara för elevens kostnader för dagliga resor mellan bostaden och skolan i de fall färdvägen är över 6 kilometer. Stödet ska ges kontant eller på annat lämpligt sätt enligt kommunens bestämmande. Kommunen är inte skyldig att ge högre kontant ersättning än 1/30 av prisbasbeloppet för varje hel månad som eleven har resor mellan bostad och skola. Sandvikens kommun ger i första hand ut busskort som ersättning.

Den skola som mottar eleven lämnar information till eleven om vilka riktlinjer som gäller för att vara berättigad till elevresor. Varje skola ska ha en utsedd kontaktperson med samordnande funktion för elevresor. Kontaktpersonen på gymnasieskolan ansvarar för att berörda elever får information om förändringar.

Skolskjutshandläggaren ansvarar för att skolans kontaktperson får aktuell information om ansökningsförfarande, utlämning av busskort och eventuella förändringar.

3 Skolskjuts

3.1 Skolskjutsöversyn

Syn av skolskjutshållplatser och skolvägs trafiksäkerhet genomförs vid behov. Kallelse skickas till gruppen för skolskjutsöversyn bestående av förtroendevald från ansvarig nämnd för skolskjutsfrågor, Vägverket, Polis, NTF, Regional kollektivtrafikmyndighet, berörda väghållare, berörd skola samt berörda vårdnadshavare. Skolskjutshandläggare ansvarar för kallelse till berörda.

Kallelse ska ske två veckor före planerad skolskjutsöversyn. Protokoll ska föras vid varje syn. Skolskjutsprotokoll finns tillgängligt på kommunens hemsida.

3.2 Rätt till skolskjuts

Huvudregel vid skolskjuts är att kommunen ska ordna kostnadsfri skolskjuts till och från den skola som kommunen placerat eleven i. Vid beslut om skolskjuts ska det göras en bedömning av om skolskjuts behövs med hänsyn till färdvägens längd, trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet. Handläggning sker efter enskild prövning.

Rätt till skolskjuts grundades på avståndet/gångväg mellan bostad och skola eller uppsamlingsplats/hållplats enligt nedan:

- Förskoleplats och skolår 1–3 minst 2,0 km
- Skolår 4–6 minst 3,0 km
- Skolår 7–9 minst 5,0 km

Elever i grundskola och grundsärskola har rätt till skolskjuts om de går i den skola som kommunen anvisat (placeringsskola). Elever som mottagits i grundsärskola har särskolan som anvisad skola.

Elev som valt annan kommunal skola eller fristående grundskola inom kommunen, kan beviljas skolskjuts under förutsättning att det inte medför organisatoriska och/eller ekonomiska konsekvenser för Sandvikens kommun.

Avståndet mäts med hjälp av GIS¹.

Skolskjuts anordnas inte utanför kommunens geografiska gränser. Med hemkommun avses folkbokföringskommunen.

Rätten till skolskjuts har att göra med skoldagens början och skoldagens slut och skolskjuts anordnas inte till och från fritidshem i grundskola.

3.2.1 Allmänna regler

Skolskjutstiderna måste inte anpassas till varje elevs skoltider. Samordning av skolskjuts kan medföra väntetider. Upp till 15 minuter före första lektionen och 15 minuter efter sista lektionen betraktas som rasttid. Väntetiden i övrigt ska hållas på en rimlig nivå med en strävan att inte överskrida 60 minuter per dag (utöver 30 minuter rast). Elever som åker med linjetrafik och byter buss kan få två väntetider till och från skolan. Vid upphandlad skolskjuts gäller att varje elev ska ha egen sittplats.

3.2.2 Färdmedel

Skolskjuts ska i första hand ske med den allmänna linjelagda kollektivtrafiken. Finns ingen sådan kan skolskjuts ske med särskilt upphandlat fordon. Bälten ska användas under färd. Skolskjuts anordnas endast på land, ej i luften eller till sjöss.

3.3 Ansvar i samband med skolskjuts

Kommunen har skyldighet att sörja för att skolskjuts anordnas. Kommunen har dock inte ensam ansvaret för eleverna under skolskjutsen samt till och från denna. Elever, vårdnadshavare, skolskjutsentreprenörer, förare och skolan har alla sin del i ansvaret.

- All skolskjuts gäller till och från skolan.
- Mellan hemmet och hållplats/samlingsplats åligger föräldraansvar för eleven fram till att skolskjutsen kommit.
- Under färd är det skolskjutsentreprenören som ansvarar för eleven.
- Skolan ansvarar för elev under väntetid vid skolstart/skol slut.

3.4 Tidtabeller

Varje hållplats/samlingsplats ska ha en hålltid, en tid då fordonet tidigast ska avgå från platsen. Missar eleven skolskjutsen på grund av att eleven inte anlant i tid är det upp till eleven/vårdnadshavaren att ordna skjuts till och från skolan. Någon ersättning till den skolskjutsberättigade utgår inte. Hålltiden sätts av kommunen i samråd med entreprenören.

Har elev missat hemskjuts på grund av skolans verksamhet, är det skolans skyldighet att ordna hemtransporten. Om entreprenören uteblir eller är kraftigt försenad regleras detta i avtal mellan kommunen och entreprenören.

4 Undantag

Undantag/dispenser ska sökas hos skolskjutshandläggaren.

4.1 Trafiksäkerhet

Dispens kan beviljas av trafiksäkerhetsskäl. När dispensen beviljas som undantag ska protokoll upprättas. Protokollet ska innehålla problemställning och motiv samt förteckning över fysiska åtgärder för att undantaget ska upphöra.

4.2 Funktionshinder

Elev med långvarigt (minst 3 månader) funktionshinder som bor närmare än de för området antagna gränserna, kan ansöka om skolskjuts. Skolskjutsansvarig har delegation för beslut. Ett läkarintyg som styrker funktionshindret ska alltid medfölja ansökan. Om en elev behöver skolskjuts tillfälligt beviljas detta i de fall kostnaderna inte täcks av försäkring. Gäller inte elev med ersättning för elevresor.

4.3 Skolskjuts vid växelvis boende

Beviljad skolskjuts vid växelvis boende sker i första hand med skolkort som gäller på den linjelagda kollektivtrafiken. Kommunen är inte skyldig att bevilja skolskjuts mellan kommuner vid växelvis boende.

5 Elev som flyttar under pågående läsår

Om en elev byter folkbokföringsadress under läsåret och avståndet mellan hem och skola berättigar till skolskjuts/elevresa, ska ansökan skickas till skolskjutshandläggare. Efter enskild prövning kan eleven beviljas skolskjuts.

När en elev flyttar utanför kommungräns, är det den nya hemkommunen som beslutar om skolskjuts/elevresa. Vårdnadshavaren är ansvarig för att eleven återlämnar busskort och andra handlingar som ger rätt till skolskjuts. När det gäller elevresor ansvarar eleven för anmälan av flytt.

6 Överklagan

6.1 Skolskjuts

Om vårdnadshavaren är missnöjd med kommunens beslut, kan beslut om skolskjuts överklagas. Ett överklagande skickas till den myndighet som fattat beslutet, det vill säga ansvarig nämnd för skolskjutsfrågor, som prövar om överklagandet inkommit i rätt tid (inom 3 veckor efter att beslutet mottagits).

I överklagandet ska vårdnadshavaren ange vilket beslut som överklagas, hur vårdnadshavaren anser att beslutet borde vara, samt på vilka grunder beslutet anses felaktigt. Om vårdnadshavaren i överklagandet lämnar nya uppgifter kan kommunen komma att göra en ny bedömning i ärendet.

Överklaganden som inkommit inom rätt tid men där kommunen inte omprövar sitt beslut, skickas vidare till Förvaltningsrätten i Falun. Ett beslut kan också laglighetsprövas och skickas direkt till Förvaltningsrätten. (skollagen 28 kap 5 § punkt 5)

6.2 Elevresor

Elevresor kan endast överklagas med laglighetsprövning enligt 10 kap. kommunlagen. Överklagan skickas direkt till Förvaltningsrätten.

7 Övriga resor

7.1 Resor till och från särskolans fritidshem till hemmet

Särskolans elever har rätt till skolskjuts på lov dagar och till resor från boende till fritidshem/avlastningshem.

7.2 Resor för barn med behov av särskilt stöd

Efter individuell prövning av skolskjutsansvarig kan skolskjuts ges till resa för barn med särskilda behov, även utanför ordinarie verksamhetsort. Resor till och från skolan till följd av anpassad studiegång behandlas i dispensansökan i varje enskilt fall. Vårdnadshavare lämnar underlag i form av läkarintyg eller utredning av kommunens elevhälsa som motiverar elevens behov av skolskjuts.

8 Uppföljning och utvärdering

Ansvarig förvaltning för skolskjutsfrågor utför uppföljning och utvärdering en gång per år i samverkan med Kunskapsförvaltningen.