

Skolskjutsreglemente

Diarienummer KS 25/495



- Mål** Mål beskriver vad kommunen ska uppnå. Den är många gånger abstrakt och beskriver sällan sättet som det uppnås på. De kan innehålla långsiktiga perspektiv och beskriver verksamhetsområden som ska utvecklas och i vilken riktning.
Exempel på mål: Mål och prioriteringar.
- Plan** Kommunens mål omsätts till handling oftast genom en plan. De beskriver närmare hur verksamheten ska arbeta för att uppnå satta mål.
Exempel på plan: Verksamhetsplan.
- Riktlinje** Riktlinjer ska ge konkret stöd för hur arbetsuppgifterna ska utföras. De beskriver ramarna och riktningen för området. Riktlinjer ska vara så detaljerade att våra medarbetare ska känna sig trygga i sitt agerande, men utan att detaljstyra ageranden.
Exempel på riktlinje: Riktlinjer för styrdokument.
- Policy** En policy ska ge en princip att hålla sig till; ett sätt att se på en viss företeelse. En policy säger hur vi ska förhålla oss i t ex kommunikationsfrågor, hur vi ser på hemarbete eller hur kosten ska vara för de vi serverar.
Exempel på policy: Kommunikationspolicy
- Regel** Regler ska ge absoluta gränser för vårt agerande. Typiska ord och uttryck i sådana dokument är ”ska”, ”måste” och ”får inte”.
Exempel på regel: Regler för Ånge kommuns borgensåtagande.

Omfattar	Utbildningsavdelningen
Dokumentansvarig	Skolchef
Fastställd av	Kommunstyrelsen
Fastställd när	KS 2025-10-14 §
Giltig från och med	2025-10-14
Giltig till	

Innehåll

1	Lagtext och förordningar	1
2	Definitioner	1
3	Regler	1
3.1	Skolskjuts	1
3.2	Särskild prövning av skolskjutsansökan för elever i årskurs F–6	2
3.3	Skolväg och avstånd	2
3.4	Självskjuts	3
4	Ansvarsfördelning	3
4.1	Vårdnadshavarens ansvar:.....	3
4.2	Elevens ansvar:	3
4.3	Rektorns ansvar:.....	3
4.4	Entreprenören samt förarens ansvar:.....	4
5	Skolskjuts vid personskada.....	4
6	Trafiksäkerhet.....	4
7	Incident och olycka	4
8	Busskort.....	4
9	Sekretess.....	4
10	Överklagande av beslut	5

1 Lagtext och förordningar

Skollagen SFS 2010:800

- rätt till kostnadsfri skolskjuts i förskoleklass 9 kap 15b§
- annan kommuns förskoleklass p.g.a. särskilda skäl 9 kap 15c§
- fristående förskoleklass 9 kap 21a§
- rätt till kostnadsfri skolskjuts i grundskolan 10 kap 32§
- annan kommuns grundskola p.g.a. särskilda skäl 10 kap 33§
- fristående skola 10 kap 40§
- rätt till kostnadsfri skolskjuts i anpassad grundskola 11 kap 31§
- annan kommuns anpassade grundskola p.g.a. särskilda skäl 11 kap 32§
- fristående anpassad grundskola 11 kap 39§
- rätt till kostnadsfri skolskjuts i anpassad gymnasieskola 18 kap 30§
- annan kommuns anpassad gymnasieskola p.g.a. särskilda skäl 18 kap 31 §
- överklaganderegeln 28 kap 5 § punkt 5

Skolskjutsförordningen SFS 1970:340 och Vägverkets föreskrifter VVFS 2008:342

- gäller enbart särskilt anordnade/upphandlade skolskjutsar mellan bostad och skola. Skolskjuts i ordinarie linjetrafik och tillfälliga transporter av elever, som resor till bad, sporthall eller utflykter omfattas inte av skolskjutsförordningen.

Skolskjutsansökningar beslutas av utbildningsavdelningen. Besluten regleras utifrån rådande lagar och förordningar samt Ånge kommuns skolskjutsreglemente.

2 Definitioner

Skolskjuts avser transport av elev i förskoleklass, grundskola och anpassad skola till och från skola.

Skolväg (avstånd) avses vara kortaste gångväg mellan elevens folkbokföringsadress (elevens bostad) och av skolan anvisad hållplats alternativt infart till skolområdet.

Självskjuts avser ett alternativt färdssätt till skolskjuts enligt särskild prövning och överenskommelse med vårdnadshavare.

3 Regler

3.1 Skolskjuts

Anordnas efter ansökan för elev i förskoleklass och för elev i grundskolan som uppfyller kommunens regler för skolskjuts.

Anordnas för elev i anpassad skola där så erfordras.

Ansökan sker via kommunens hemsida

Skolskjuts kan också anordnas om behov finns och kommunen så beslutar (trafikförhållande, funktionshinder eller annan särskild omständighet).

Skolskjuts kan beviljas de elever vars föräldrar lever åtskilda men har gemensam vårdnad. Eleven måste i så fall vid växelvis boende bo ungefär lika mycket hos båda föräldrarna. Båda föräldrarna ska vara folkbokförda i kommunen.

För elev med väntetid i anslutning till skolskjuts, kan skolan ordna med lämplig tillsyn med hänsyn tagen till elevens ålder och behov. Väntetid får inte överskrida två timmar per enskild dag. Avsteg från ovanstående kan göras om kommunen så beslutar.

Av- och påstigning sker i första hand vid hållplats för linjebuss och i andra hand vid särskild skolskjutshållplats som bestäms/anvisas av kommunen i samråd med skolskjutsentreprenören samt väghållare.

3.2 Särskild prövning av skolskjutsansökan för elever i årskurs F–6

Den sammanlagda normala restiden för skolskjuts bör inte överstiga 60 minuter per tur. Om en elev (årskurs F-6) väljer att gå i annan skola, i en annan kommun, och om avståndet dit är avsevärt mycket kortare än avståndet till anvisad skola i hemkommunen bör kommunen ta särskild hänsyn till detta vid beslut om skolskjuts

3.3 Skolväg och avstånd

Avståndsregler enligt kommunens beslut.

År F – År 3 2 km

År 4 – År 9 3 km

Gymnasieelever med mer än 6 km till skolan får ett busskort för resor med linjetrafik. De är ej berättigade till skolskjuts.

Kortaste gångväg är mellan elevens bostad (infart/tomtgräns) och av skolan anvisad hållplats alternativt infart till skolområdet.

Gångväg mellan bostad och anvisad hållplats kan uppgå till samma avstånd som kommunens regler för skolväg.

Avsteg från avståndsgränserna kan ske då likformighet inom ett väl avgränsat bostadsområde tillämpas.

Det förekommer ibland att en busshållplats är placerad efter en väg med högre hastighet än 70 kilometer i timmen. Elever i årskurs F-3 bör så långt som möjligt inte korsa eller gå någon längre sträcka efter sådan väg.

För att ta sig till den aktuella hållplatsen, placerad vid en sådan väg, kan barnet behöva hjälp av sin vårdnadshavare. För mer information om vårdnadshavarens ansvar vid skolskjuts se punkt 4.1, Ansvar.

3.4 Självskjuts

Som alternativ form av skolskjuts för skolskjutsberättigad elev kan ersättning för självskjuts utbetalas om kommunen så beslutar efter samråd med vårdnadshavare.

4 Ansvarsfördelning

4.1 Vårdnadshavarens ansvar:

Vårdnadshavaren ansvar för att eleven på ett tryggt och säkert sätt kommer till och från skolan av kommunen anvisad hållplats.

Ansvarar för att eleven förbereds och tränas på att klara av skolvägen på ett så säkert sätt som möjligt.

Om elev inte finns vid hållplatsen vid den tidpunkt skolskjuts ska hämta, ska elev eller vårdnadshavaren ta ansvar för resa till/från skolan.

Om elev med rätt till skolskjuts byter adress ska detta omgående meddelas skolan.

Ska i god tid meddela om elevens skolskjuts ska avbokas.

Att elev inte uppträder störande eller på annat sätt saboterar ordningen.

4.2 Elevens ansvar:

Att inte uppträda störande eller på annat sätt sabotera ordningen. Vid skadegörelse i fordon eller på hållplats kan händelsen anmälas till polis eller sociala myndigheter.

Att registrera busskortet i samband med påstigning.

Att själv stå för eventuella kostnader om busskortet inte kan uppvisas vid en eventuell biljettkontroll på resan.

Att ansvara för busskortet som är en värdehandling.

Att använda bälte (om sådana finns) i fordonet.

4.3 Rektorns ansvar:

Informera berörda om regelverk och säkerhet för skolskjuts.

Informera berörda om tillfälliga schemaförändringar.

Ansvara för säkerhet inom skolans område samt vägen mellan skolområdet och skolhållplats.

Ansvara för lämplig tillsyn vid väntetid mellan skoldag och ankomst/avgångstid för skolskjuts.

4.4 Entreprenören samt förarens ansvar:

Att följa de lagar och förordningar som gäller för persontransporter på väg (SFS 1998:1276).

Att följa gällande avtal.

5 Skolskjuts vid personskada

Särskild skolskjuts till och från skolan, som elev behöver på grund av skada och som ersätts av tecknad olycksfallsförsäkring, beställs av vårdnadshavaren efter samråd med försäkringsbolaget.

6 Trafiksäkerhet

Vid risk för trafiksäkerhetsproblem kan entreprenören ställa in en skolskjuts helt eller delvis. Vid sådant tillfälle ska skolan utan dröjsmål informeras.

Inträffar avbrott/försening under skolskjutsen till- och från skolan ska föraren utan dröjsmål meddela skolan.

7 Incident och olycka

Rapportering av incident/olycka ska ske till respektive skola som rapporterar vidare till vårdnadshavare och utbildningsavdelningen.

8 Busskort

Busskortet är personligt och ska hanteras som värdehandling. Om kortet tappas bort, stjäls eller förstörs ska detta snaras anmälas till skolan. Kortet ska då spärras.

Det första länstrafikkortet som eleven får är gratis.

Kort som slutat fungera (utan åverkan) ersätts kostnadsfritt med ett nytt.

Förlorat, förstört eller stulet kort ersätts med ett nytt mot en administrativ avgift som fastställs av kommunen.

Elev som inte längre är skolskjutsberättigad, ska omgående lämna tillbaka busskort till skolan. Ej inlämnat kort kan komma att debiteras vårdnadshavare.

9 Sekretess

I vissa fall kan det vara av betydelse att förare har information om sjukdom eller funktionshinder hos elev. Skolan får lämna sådan upplysning om vårdnadshavare medgivit det. Föraren har tystnadsplikt om förhållanden som rör elevers sjukdomar, funktionshinder eller andra förhållanden.

10 Överklagande av beslut

Beslut i skolskjutsfrågor kan överklagas.

Överklagande av beslut kan ske på två sätt:

1. Förvaltningsbesvär
2. Laglighetsprövning

Ärenden som överklagas genom Förvaltningsbesvär är:

- Beslut om skolskjuts för elev som går i den av kommunen anvisade skolan (basplaceringsskola)
- Beslut om skolskjuts för elev i anpassad gymnasieskola

Ärenden som överklagas genom Laglighetsprövning är:

- Beslut om skolskjuts för elev som går i vald skola, inte basplacering
- Beslut om elevresor för elev i gymnasiet
- Beslut om resebidrag för elev i gymnasiet

Förvaltningsbesvär

Om du anser att ett beslut går emot vad du har ansökt om och du vill överklaga beslutet ska du skriva till Ånge kommun. Via brev till:

Ånge kommun
Utbildningsavdelningen
84181 Ånge

Eller skicka in den via e-post till kommunen.

Överklagandet ska vara skriftligt och innehålla följande:

- Namn, adress, telefonnummer
- Vilket beslut som överklagas
- Vilka omständigheter du stödjer överklagandet på
- Eventuella handlingar som stödjer din uppfattning

Ånge kommun ska ha fått överklagandet inom tre veckor från den dag du fick del av beslutet. Har överklagan kommit in i rätt tid och kommunen inte ändrar beslutet på det sätt som du begärt kommer handlingarna att skickas vidare till Förvaltningsrätten i Härnösand.

Om du vill ha mer information om hur du överklagar beslutet kontakta Ånge kommun via e-post.

Laglighetsprövning

Om du fått avslag på din ansökan om skolskjuts kan du överklaga genom laglighetsprövning enligt 10:e kapitlet kommunallagen på någon av följande grunder:

- Beslutet har inte tillkommit i laga ordning
- Beslutet hänför sig inte till något som är en angelägenhet för kommunen



- Den som fattat beslutet överskrider sina befogenheter
- Beslutet strider mot lag eller annan författning

Beslutet kan ej överklagas i sakfrågan

Överklagandet ska vara skriftligt och innehålla:

- Namn, adress, telefonnummer
- Vilket beslut som överklagas
- Hänvisning till vilket av de fyra grunder (se ovan, 10 kap kommunallagen) som du menar att kommunen felat i.

Överklagan ska skickas till:

Förvaltningsrätten i Härnösand
Backgränd 9
87132 Härnösand