



Reglemente gällande skolskjuts och elevresor för elever inom barn- och utbildningsförvaltningen, Simrishamns kommun

Detta reglemente gäller för perioden 2018-07-01 – 2021-06-30
Eventuell revidering sker årligen inför höstterminsstart.

Beslut i barn- och utbildningsnämnden 2018-04-09 § 39



Innehållsförteckning:

1. INLEDNING

- Syfte
- Definition av skolskjuts
- Definition av placeringsskola
- Definition av elevresor

2. FÖRSKOLEKLASS, GRUNDSKOLA, GRUNDSÄRSKOLA OCH GYMNASIESÄRSKOLA

- Rätt till skolskjuts enligt skollagen
- Organisation av skolskjuts
- Beslut om rätten till skolskjuts
- Ansökan
- Bedömning av rätten till skolskjuts

3. GYMNASIESKOLA

- Rätt till elevresa enligt SFS 1991:1110
- Skolgång i annan kommuns gymnasieskola (även fristående skola)
- Elever berättigade till skolkort

4. ORGANISATION OCH ANSVAR

- Organisation av skolskjutstrafik
- Ansvarsfördelning skolskjuts
- Rätt för övriga elever att åka med på skolskjutsarna
- Säkerhet i buss
- Tillbud
- Borttappade skolkort och böter
- Förseningar
- Snöoväder

5. ÖVRIGT

- Synpunkter och klagomål
- Offentlighet och sekretess
- Besvärshänvisning



1. INLEDNING

Syfte

Simrishamns kommun är enligt skollagen (2010:800) 9 kap. 15b-15c §§, 10 kap. 32-33 §§, 11 kap. 31 §, 18 kap. 30 §, skyldig att anordna skolskjuts för elever i förskoleklass, grundskola, grundsärskola och gymnasiesärskola. Detta ska för eleven vara kostnadsfritt.

För elever i fristående skolor enligt ovan gäller skollagen (2010:800) 9 kap. 21a §, 10 kap. 40 §, 11 kap. 39 §, 18 kap. 35 §.

Enligt Lag om kommuners skyldighet att svara för vissa elevresor (SFS 1991:1110) ska kommunen svara för elevens kostnader mellan bostaden och skolan för en gymnasieelev som har rätt till studiehjälp enligt studiestödslagen.

För att underlätta huvudmannens hantering av skolskjutsorganisation och skolskjuts-ärenden samt ärenden gällande elevresor beslutar barn- och utbildningsnämnden om vilka rutiner och regler som ska gälla för elever med folkbokföringsadress i Simrishamns kommun. Dessa rutiner och regler sammanställs i dokumentet *Reglemente för skolskjuts och elevresor*. Oförutsedda situationer kan inte förutses i detta reglemente. Reglementet informerar också om vad som gäller vid besvärshandling samt klagomål och synpunkter.

Definition av skolskjuts

Med skolskjuts avses transport av elev från en plats i nära anslutning till hemmet till den plats där utbildningen bedrivs och åter till hållplats i anslutning till hemmet. Skolskjutsen följer endast skolans ramtider.

Definition av placeringsskola

En elev ska, enligt skollagen, ha nära till en skolenhet och det är kommunen som sköter placeringen. Simrishamns kommun kallar det område som en skolenhet ”hämtar” sina elever från för skolenhetens upptagningsområde och skolenheten för placeringsskola. Vårdnadshavare kan välja placering på annan skolenhet än placeringsskolan.

Definition av elevresor

Med elevresor avses gymnasieelevers resor mellan bostad och skola. Kommunen ansvarar inte för organisationen av transporten, utan enbart för kostnaden.



2. FÖRSKOLEKLASS, GRUNDSKOLA, GRUNDSÄRSKOLA OCH GYMNASIESÄRSKOLA

Rätt till skolskjuts enligt skollagen

Alla elever i förskoleklass, grundskolan, grundsärskola och gymnasiesärskola har rätt till kostnadsfri skolskjuts.

Placeringskola

Vid planering av skolskjutsen ska hänsyn tas till färdvägens längd mellan elevens folkbokföringsadress och placeringskola, trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller annan särskild omständighet. Elevens rätt till skolskjuts prövas alltid individuellt enligt skollagens bestämmelser. Vårdnadshavare behöver inte ansöka om skolskjuts så länge eleven går på kommunens placeringskola.

Fritidshem

Skolskjuts gäller inte för transporter mellan folkbokföringsadress och fritidshem eller för arrangemang som inte är knutna till skolans kursplaner.

Annan skola än placeringskolan

Skolskjuts gäller inte för elever som valt att gå i annan skola än placeringskolan eller fristående skola i hemkommunen. Skolskjuts gäller inte för elever som valt att gå i annan kommuns skola eller fristående skola. Dock kan skolskjuts medges i de fall det kan ske utan ekonomiska och organisatoriska svårigheter för kommunen. Med svårigheter avses en merkostnad för kommunen. För att detta ska kunna prövas måste vårdnadshavare ansöka om skolskjuts.

Organisation av skolskjuts

För elever i förskoleklass, grundskola årskurs 1-6, grund- och gymnasiesärskola anordnas skolskjuts med entreprenör. För elever i grundskola årskurs 7-9 anordnas skolskjuts med kollektivtrafik (Skånetrafiken).

Beslut om rätten till skolskjuts

För att kunna organisera skolskjutstransporterna enligt skollagen har barn- och utbildningsnämnden angett riktlinjer för hur bedömning av rätten ska göras. Uppdraget att ta beslut i skolskjutsfrågor har delegerats av barn- och utbildningsnämnden till administrativ chef på barn- och utbildningsförvaltningen. Handläggande tjänstemän bereder ärendet.

Beslut om skolskjuts tas utifrån följande kriterier: upptagningsområde, årskurs och färdvägens längd. För en likvärdig hantering använder sig barn- och



utbildningsförvaltningen av ett skolskjutsprogram i vilket avståndet mäts från folkbokföringsadressen till placeringsskolans skolskjutshållplats. Uppgifter om folkbokföringsadress, klass och skola kommer från databasprogram som används för elevregistrering. Varje bedömning görs individuellt.

Bifallande beslut delges vårdnadshavare via lärportalen Unikum. Avslagna beslut delges vårdnadshavare via post. Om vårdnadshavare får ett för eleven negativt beslut bifogas en besvärshänvisning, d.v.s. information om hur beslutet kan överklagas.

Elever berättigade till skolkort

Skånetrafiken meddelar att elev berättigad till skolkort får medfölja buss eller tåg till och från skolan under terminens fem första skoldagar utan kort. Observera att fem dagar gäller från varje enskild skolas terminsstart.

Kortet är ett helårskort och som gäller för både hösttermin och vårtermin. Eleverna behåller sina kort under jullovet. Kortet berättigar till resor enbart under terminstid och lov som ligger inom respektive termins start- och slutdatum. Kortet gäller således inte på jul- och sommarlov.

Ansökan

Vårdnadshavare behöver inte ansöka om skolskjuts om eleven är inskriven på sin placeringsskola.

Ansökan ska göras för trafikförhållanden som avviker, funktionsnedsättning, annan särskild omständighet samt om eleven går vid annan skola än placeringsskolan. Handläggningstiden för en ansökan är två-tre helgfria arbetsveckor. Inför nytt läsår ska ansökan vara barn- och utbildningsförvaltningen tillhanda senast den 30 april för att vara garanterad en bedömning som ingår i upplägget av läsårets skolskjutsorganisation.

Bedömning av rätten till skolskjuts

Bedömning om skolskjuts görs utifrån följande kriterier och i alla fall alltid utifrån elevens folkbokföringsadress:

Upptagningsområde

Varje kommunal grundskola har ett geografiskt utmärkt upptagningsområde.

Färdvägens längd

Med färdväg menas den kortaste vägen, inklusive gång- och cykelväg, mellan folkbokföringsadress och placeringsskola.



För att en elev i Simrishamns kommun ska vara berättigad till skolskjuts ska avståndet mellan folkbokföringsadress och placeringsskola vara minst:

| | |
|---------------------------------------|--------|
| Förskoleklass, grundskola årskurs 1-3 | 2,0 km |
| Grundskola årskurs 4-6 | 3,0 km |
| Grundskola årskurs 7-9 | 4,0 km |

När en elev är berättigad till skolskjuts får avståndet mellan folkbokföringsadress och skolskjutshållplats vara max:

| | |
|---------------------------------------|--------|
| Förskoleklass, grundskola årskurs 1-3 | 2,0 km |
| Grundskola årskurs 4-6 | 3,0 km |
| Grundskola årskurs 7-9 | 4,0 km |

Trafikförhållanden

Vid bedömning tas hänsyn till bland annat sikt, trafikmängd, hastighet, belysning, gångsträcka längs väg, elevens ålder och antal elever vid på- och avstigningsplats. Beaktande tas även till när eleverna måste korsa vägar. Barn- och utbildningsnämnden ansvarar också för att på- och avstigningsplatser är trafiksäkra för eleverna. Anser vårdnadshavare att trafikförhållande ska åberopas ska ansökan skickas in till barn- och utbildningsförvaltningen.

Elevens funktionsnedsättning

Skolskjuts vid funktionsnedsättning prövas efter ansökan av vårdnadshavare. Funktionsnedsättningen som är varaktig ska styrkas av läkarintyg.

Vid kortvarig funktionsnedsättning och/eller funktionsnedsättning orsakad av olycka ska vårdnadshavare i första hand vända sig till barnets privata olycksfallsförsäkring. (Observera att försäkringsbolaget ska godkänna att ersättning betalas ut innan transporten ordnas.) I andra hand kan kommunen pröva om den kollektiva olycksfallsförsäkringen gäller för skolskjutstransporter. I sådant fall ska vårdnadshavare inkomma med ansökan.

Annan särskild omständighet

Om inte ovanstående punkter stämmer in på elevens behov kan kommunen bevilja skolskjuts utifrån en helhetsbedömning och individens behov. Ett exempel på sådan omständighet är *växelvis boende* inom kommunen. Det växelvisa boendet ska vara ett fast förankrat arrangemang, antingen via domslut eller genom avtal mellan båda vårdnadshavare. Ett annat exempel är varaktigt boende, exempelvis familjehemsplacering. Vårdnadshavare ska inkomma med ansökan.



3. GYMNASIESKOLA

Rätt till elevresa enligt SFS 1991:1110

För en elev som har rätt till studiehjälp enligt studiestödslagen (1999:1395), ska den kommun som är elevens hemkommun ansvara för elevens kostnader för dagliga resor mellan bostaden och skolan. Ansvaret gäller för sådana resor där färdvägen är minst sex kilometer. Stödet ges på lämpligt sätt enligt kommunens bestämmelser. Simrishamns kommun ger stödet i form av ett skolkort.

Skolgång i annan kommuns gymnasieskola (även fristående skola)

För att elever ska få skolkort krävs att denne är folkbokförd i kommunen och ej har inackorderingsbidrag. Om eleven avbryter sina studier, får inackorderingstillägg eller flyttar måste färdbeviset/kortet lämnas tillbaka. Kortet upphör att gälla vid förändring enligt ovanstående.

Elever berättigade till skolkort

Skånetrafiken meddelar att elev berättigad till skolkort får medfölja buss eller tåg till och från skolan under terminens fem första skoldagar utan kort. Observera att fem dagar gäller från varje enskild skolas terminsstart.

Kortet är ett helårskort och som gäller för både hösttermin och vårtermin. Eleverna behåller sina kort under jullovet. Kortet berättigar till resor enbart under terminstid och lov som ligger inom respektive termins start- och slutdatum. Kortet gäller således inte på jul- och sommarlov.

Elever på Österlengymnasiet och Nova Academy

Skolkortet delas ut på skolan under höstterminens fem första skoldagar.

Elever på gymnasieskola i annan kommun

Skolkortet kan hämtas på Kontakt Simrishamn, Stortorget, Simrishamn, tidigast två veckor före skolstart.



4. ORGANISATION OCH ANSVAR

Organisation av skolskjutstrafik

Barn- och utbildningsförvaltningen har upphandlat ett avtal med entreprenör för elever inom förskoleklass, grundskola årskurs 1-6, grundsärskola och gymnasiesärskola. För skolskjuts av elever inom grundskola årskurs 7-9 samt gymnasieskolan används Skånetrafikens kollektivtidtabeller.

Eventuella avvikelser, överenskommelser och dylikt ska alltid handläggas av barn- och utbildningsförvaltningen. Skolskjutsentreprenörer anlitas på uppdrag av Simrishamns kommun. Inga överenskommelser mellan vårdnadshavare och/eller elev och/eller skolskjutsentreprenör får ske utan att barn- och utbildningsförvaltningen ska ha kännedom om detta.

- För alla elever gäller en maximal åktid på 50 minuter/tur.
- Första påstigningen på morgonen får ske tidigast kl. 06.50. Individuella avvikelser kan förekomma och samråd sker alltid mellan vårdnadshavare och barn- och utbildningsförvaltningen.
- För elever inom förskoleklass och grundskola årskurs 1-6 får den maximala väntetiden från skolskjutsens ankomst till skolenheten och till skolstart uppgå till maximalt 30 min. Motsvarande väntetid gäller vid hemfärd från skolan.
- För elever inom grundskola årskurs 7-9 kan skoldagen börja och sluta med håltimme/timmar.
Förekommer väntetider ska tillsyn ordnas av respektive skolas rektor.
- Tidtabellen för skolskjutsen meddelas på barn- och utbildningsförvaltningens hemsida. Alla tider som anges vid respektive hållplats är avgångstider. Eleven ska vara på plats i god tid före avgång. Om inte bussen kommit inom 15 minuter från avgångstiden räknat, får eleven gå hem igen.

Ansvarsfördelning skolskjuts

Ansvarsfördelningen för transporter till och från skola, både för elever med rätt till skolskjuts och för elever som inte har rätt till skolskjuts, delas mellan vårdnadshavare, elever, aktuell skola, kommun, skolskjutsentreprenörer, Skånetrafiken, regionala kollektivtrafikmyndigheten, Trafikverket, räddningstjänsten och polisen. Då det är många aktörer involverade kan ibland gränsdragningen vara otydlig.

Färdväg till och från tilldelad skolskjutshållplats

- vårdnadshavare ansvarar för transport mellan hem och hållplats
- vårdnadshavare och elev ansvarar för ett korrekt uppträdande i trafiksituationer som berör färdvägen



- vårdnadshavare och elev ansvarar för ett korrekt uppträdande i trafiksituationer som berör skolskjutshållplatsen
- vårdnadshavare och elev ansvarar för att eleven är synlig i trafiken under den mörka årstiden. Kommunen tillhandahåller en reflexväst till alla elever i förskoleklass inom den offentliga skolverksamheten
- kommunen, tillsammans med Trafikverket, ansvarar för att färdvägen är trafiksäker
- kommunen, tillsammans med Trafikverket och Skånetrafiken, ansvarar för att skolskjutshållplatsen är trafiksäker

Under transporten med skolbuss samt färd med kollektivtrafik, gäller även elevresor

- eleven ansvarar för ett korrekt uppförande i bussen enligt de ordningsregler som skolskjutsentreprenören och Skånetrafiken anger
- om elev beter sig olämpligt under skolskjutsen kan kommunen ordna med alternativ skjuts för eleven.
- vårdnadshavare eller vuxen elev är skadeståndsskyldig om åverkan har gjorts på fordonet och/eller dess inredning
- chauffören ansvarar för att eleverna transporteras på ett trafiksäkert sätt
- huvudansvaret för eleverna under transporten har kommunen, men det är chauffören i det aktuella fordonet som ansvarar för att ordningsreglerna efterföljs
- entreprenörs chaufför (gäller ej Skånetrafikens chaufförer) ska, om hållplatsen ligger på motsatt sida som bussen måste stanna, ledsaga eleven över vägen.

Ankomst till och avfärd från skolan

- skolans rektor ansvarar för tillsynen när eleven har anlänt till skolan och när eleven ska avsluta sin skoldag

Rätt för övriga elever att åka med på skolskjutsarna

För att ge elever i förskoleklass och grundskola årskurs 1-6 möjlighet att umgås med kamrater efter skoldagens slut, får kamrater i mån av plats åka med på skolskjutsarna. Ett intyg från vårdnadshavare ska visas upp för mentor i skolan och för busschauffören. Intyget ska gälla för den aktuella dagen.

Säkerhet i buss

Enligt Trafikförordningen (1998:1276) ska alla som färdas i ett fordon som är utrustat med bilbälten använda bältet. Detta gäller både resenär och förare oavsett typ av fordon. För att minimera fysiska och psykiska skador i samband med trafikolycka eller brand, ska entreprenören i samarbete med skolan ha säkerhetsgenomgång med alla skolans



elever, oavsett vilken typ av fordon man åker till och från skolan med eller om man inte är skolskjutsberättigad. Genomgången ska ske vid läsårsstart och ska innehålla information om bussens säkerhetsutrustning (säkerhetsbälte, hammare, nödöppnare, brandsläckare och första hjälpen-utrustning), hur utrymning av bussen ska ske och var återsamlingsplats ska finnas. Säkerhetsgenomgången ska även inkludera faror vid på- och avstigning. Vid tillfället delas också ordningsregler för bussåkning ut. Vid behov tolkas även informationen till olika främmande språk.

Tillbud

Vid tillbud, det vill säga händelser som skulle kunna leda till en olycka, ska anmälan göras till huvudman, rektor eller skolskjutsentreprenör. Allvarligt tillbud ska utan dröjsmål anmälas till Arbetsmiljöverket.

Anmälan görs av huvudman och/eller någon av dennes anställda och/eller av skolskjutsentreprenören. Alla anmälningar ska meddelas huvudmannens samordnare för skolskjuts och elevresor.

Borttappade skolkort och böter

Skolan förser eleverna med ett skolkort som gäller för hela läsåret. Vid oaktsamhet, förlust eller annat som leder till att Skånetrafikens kontrollanter vill utdöma böter, kan nytt skolkort lösas på skolan mot en administrationsavgift.

För elever boende i Simrishamns kommun, men som går på gymnasieskola i annan kommun, kan nytt skolkort köpas på Kontakt Simrishamn, Stortorget, Simrishamn.

Förseningar

Trafikstörningar informeras på skolskjutsentreprenörens hemsida, Skånetrafikens hemsida samt, i de fall kännedom finns, på barn- och utbildningsförvaltningens hemsida. Om bussen inte anlant till skolskjutshållplatsen inom 15 minuter från tidtabellens avgångstid, får eleven gå hem igen. Skolan ska då meddelas av vårdnadshavare att eleven inte har kunnat komma till skolan.

Vid större trafikstörningar meddelas även skolan av barn- och utbildningsförvaltningen.

Snöoväder

Beslut om inställda bussar på grund av snöoväder sker av skolskjutsentreprenören i samråd med barn- och utbildningsförvaltningen. Skånetrafikens beslut görs ej i samråd med barn- och utbildningsförvaltningen. Entreprenören förbehåller sig rätten att ställa in hela eller delar av skolskjutsturer beroende på snöovädrets påverkan i kommunens olika delar. Vårdnadshavare bedömer om elev ska transporteras till skola eller inte. Vid från-



varo ska skolan meddelas. Skolorna är alltid öppna vid snöoväder, se bilaga för snöoväderspolicy.

För morgontransporter gäller att barn- och utbildningsförvaltningen underrättas senast kl. 05.45. Information lämnas sedan till Radio P4 Kristianstad, läggs på kommunens hemsida och skickas via mail till alla rektorer inom grundskola, gymnasieskola, grundskola och gymnasieskola. Skolskjutsentreprenören och Skånetrafiken informerar på sina respektive hemsidor. Bussar som entreprenören ställer in på morgonen, är även inställda på eftermiddagen. För elever, som har skoltransport med Skånetrafiken, gäller särskilda regler enligt Skånetrafikens policy.

För eftermiddagstransporter gäller att beslut om tidigarelagd hemtransport tas av skolskjutsentreprenör i samråd med barn- och utbildningsförvaltningen. Även här gäller särskilda regler för elever som åker med Skånetrafiken.



5. ÖVRIGT

Synpunkter och klagomål

Inom barn- och utbildningsförvaltningen har vi som mål att elever, vårdnadshavare och andra intressenter är nöjda med kommunens skolverksamhet. För att kunna få en förändring till stånd och/eller en förklaring behöver vi uppmärksammas på det som upplevs som mindre bra. Synpunkter och klagomål tas emot på barn- och utbildningsförvaltningens hemsida: <http://www.simrishamn.se/sv/barn-utbildning/Information/klagomal-o-synpunkter/>

Offentlighet och sekretess

Handlingar som kommer in till oss är offentliga. Det finns möjlighet att inte lämna ut känsliga uppgifter. Alla personuppgifter som hanteras av skolskjutsprogrammet samt i ansökningar hanteras i register enligt dataskyddsförordningen (GDPR).

Besvärshänvisning

Beslut om skolskjuts som utfallit negativt för eleven kan enligt Kommunallagen laglighetsprövas i Förvaltningsrätten.

För att överklaga ett beslut från barn- och utbildningsnämnden till förvaltningsrätten är det en del saker som ska ingå för att den ska vara giltig. Du måste också tala om varför du överklagar och veta till vem du ska rikta din överklagan till.

Följande punkter ska vara med:

Datum: Dagens datum

Adress: Till Förvaltningsrätten i Malmö

Klagande: Det är du som är den klagande. Här skriver du ditt förnamn, efternamn, adress, telefonnummer och om du har en e-postadress.

Saken: Här skriver du vad du vill överklaga. Tala om vad det är du inte fått. Exempel: ”Jag har fått avslag i min ansökan om skolskjuts”.

Överklagat avgörande: Avgörande är här samma sak som det beslut du har fått. När du överklagar till förvaltningsrätten ska du skriva namnet på din kommun, kommunens beslut, datum för beslutet och diarienummer. Överst i beslutet finns ett diarienummer, som kan förkortas dnr. Alla beslut får ett diarienummer och det är ett registreringsnummer.



Sedan skriver du: ”Jag vill överklaga beslutet. Jag yrkar på...”

Här skriver du varför du tycker att beslutet är fel och varför du har rätt att få den hjälp som du har sökt.

Om du har intyg som styrker dina argument skickar du med dem. Du kan också skicka in din överklagan och komplettera med intygen. Då ska du skriva så här: ”Jag kommer senare att komplettera överklagandet.”

Skriv under brevet med ditt namn. Under din namnteckning skriver du ditt namn med tydliga bokstäver, det vill säga ett namnförtydligande.

Skicka hela dokumentet till:

Simrishamns kommun

BUF

272 80 Simrishamn

När skrivelsen har inkommit till barn- och utbildningsförvaltningen (BUF) görs en bedömning om den har kommit in i rätt tid. Därefter skickar BUF skrivelsen/överklagandet till förvaltningsrätten.

Rätt tid: Skrivelsen/besvärshandlingen, ska ha inkommit till BUF inom tre veckor från den dag du fick ta del av beslutet, till exempel via mail eller via ordinarie postgång. Om sista dagen för överklagande infaller på en lördag, söndag eller helgdag, midsommarafton, julafton eller nyårsafton räcker det att besvärshandlingen kommer in nästa vardag.