



Diarienummer: 2025/207

Dokumenttyp: Regler

Beslutande instans: Barn- och utbildningsnämnden

Beslutsdatum: 2025-05-13

Version: 1

Dokumentansvarig: Birgitta Aldebert

Skolskjutsregler i Västerviks kommun för elever vid Anpassad Gymnasieskola

Skolskjuts inom Västerviks kommun

Skolskjutsreglerna i Västerviks kommun utgår ifrån Skollagen (2010:800) och Skolskjutshandboken. Elever i Anpassad Gymnasieskola med offentlig huvudman har rätt till kostnadsfri skolskjuts inom hemkommunen 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.

Om en elev väljer en annan skola, än den som hemkommunen anvisat, ska hemkommunen anordna skolskjuts om det kan ske utan organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för hemkommunen. Det innebär exempelvis att om kostnaden för busskort eller särskilt anordnad skolskjuts blir högre än om eleven hade gått på anvisad skola anses det vara en ekonomisk svårighet för kommunen och då är kommunen inte skyldig att anordna skolskjuts.

Om en elev går i skolan i sin hemkommun men bor växelvis i en annan kommun har eleven inte rätt till skolskjuts mellan skolan och hemmet i den andra kommunen. Kommunen är heller inte skyldig att anordna skolskjuts till kommungränsen.

Allmänna villkor

Skolskjuts anordnas i anslutning till skoldagens början och slut utifrån skolans ramtider. Ramtider beslutar den enskilda skolan om och det är den tidpunkt när skoldagen börjar och slutar. Inom en skoldag kan det förekomma håltimmar både i början och slutet av skoldagen. Rast eller håltimmar ryms inom skoldagens ramtid och räknas inte som väntetid. Skolskjuts sker med olika fordon beroende på färdväg. Skolskjuts kan innebära resa med kollektivtrafik eller särskilt anordnad skolskjuts som exempelvis skolbuss, skoltaxi, båt eller självskjutsning. Kalmar länstrafik (KLT) samordnar skolskjutsplaneringen och använder sig av underleverantörer vid behov.



Rätten till skolskjuts avgörs av:

- Färdvägens längd i relation till årskurs
- Trafikförhållanden
- Annan särskild omständighet
- Elevens behov på grund av funktionsnedsättning

Växelvis boende – färdvägens längd

Om en elev bor växelvis, varaktigt och ungefär lika mycket på två olika adresser kan skolskjuts beviljas om eleven går på anvisad skola och uppfyller något av de allmänna villkoren. Observera att när det gäller växelvis boende ska det bifogas ett schema i ansökan över elevens växelvisa boende som styrker att det är varaktigt och jämnt fördelat och vart eleven ska åka. Ansökan kan omfatta den ena adressen eller båda adresserna och ansökan behöver förnyas inför varje läsår. Båda vårdnadshavarna behöver styrka ansökan.

Trafikförhållanden

Om färdvägens längd, annan särskild omständighet eller funktionsnedsättning inte berättigar till skolskjuts kan trafikförhållanden göra det. Det innebär att det finns en möjlighet för kommunen att bevilja skolskjuts om färdvägen exempelvis bedöms som riskfylld. Ansökan behöver förnyas inför varje läsår.

Annan särskild omständighet

Om färdvägens längd, trafikförhållanden eller funktionsnedsättning inte berättigar till skolskjuts kan annan särskild omständighet göra det. Ansökan behöver förnyas inför varje läsår.

Funktionsnedsättning

Funktionsnedsättning hos en elev kan motivera skolskjuts. Behovet av skolskjuts bedöms i varje enskilt fall. En elevs funktionsnedsättning ska styrkas genom läkarintyg. Ett läkarintyg berättigar inte till skolskjuts utan utgör ett underlag för beslut. Om ansökan inte ger tillräckligt med information kan skolskjutshandläggaren komma att behöva kontakta exempelvis skolpersonal som har kunskap om eleven.

Ansökan

Ansökan för nytt läsår behöver inkomma **senast sista april** samma år som eleven ska börja på höstterminen. Observera att en ny ansökan måste skickas in om en elevs förhållanden ändras under läsåret.

Handläggning och beslut om skolskjuts

Handläggningstiden för ansökan om skolskjuts är tre veckor. Vid varje enskild ansökan görs en helhetsbedömning och individuell prövning av elevens behov utifrån det underlag som inkommit, de regler och den praxis som gäller avseende skolskjuts. När en fullständig ansökan om skolskjuts inkommit, även om den inkommit till rektor, handläggs den av en skolskjutshandläggare. Beslut om skolskjuts fattas av rektor. Den som ansökt får sedan besked om skolskjutsen har beviljats eller avslagits av skolskjutshandläggaren.

Om skolskjuts beviljas ges så snart som möjligt information om på- och avstigningsplats, avfärd- och ankomsttider och ordnings- och säkerhetsregler.



Avslag och överklagan

Anvisningar om överklagan bifogas beslut som avslås. Beslut om skolskjuts kan överklagas på två olika sätt, antingen genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Gäller till exempel ett beslut elevens rätt till skolskjuts till anvisad skola i hemkommunen kan det överklagas med förvaltningsbesvär. Beslut om skolskjuts till självvald skola eller skola i en annan kommun överklagas med laglighetsprövning.

Ansvarsfördelning

Innan resa

Hemmet ansvarar för eleven på vägen mellan hemmet och på- och avstigningsplats och till dess att eleven stigit på skolskjutsen. Det är hemmet som ansvarar för att eleven tränas och förbereds för att klara sin väg till på- och avstigningsplats på ett säkert sätt och att eleven kommer i tid. Elever ska under vinterhalvåret bära reflexväst och ha ficklampa eller pannlampa. Om en elev missar skolskjutsen är det hemmets ansvar att eleven kommer till skolan på annat sätt.

Under och efter resan

Under resan är det entreprenören och föraren som har ansvar för att trafikbestämmelser och ordningsregler följs. Eleverna ska följa de ordnings- och säkerhetsregler som finns och vara lyhörda för och uppmärksamma på förarens instruktioner. När eleven kommer fram är det skolan som ansvarar för tillsyn och att ordnings- och säkerhetsregler följs. Samma ansvarsfördelning gäller i motsatt färdriktning.

Väntetider

Långa res- och väntetider bör undvikas men kan uppstå. Skolskjutsen utgår från skolans ramtider och den bör planeras så att elever inte behöver lämna påstigningsplats före klockan 07:00. Det kan dock vara så att elever behöver hämtas före klockan 07:00, särskilt vintertid då väderleken kan påverka restiden. Restiden bör inte överskrida 60 minuter men den kan bli längre. Elever bör inte anlända tidigare än 40 minuter före skolstart och heller inte vänta längre än så efter att skolan slutat.

Stöd till elever vid skolskjuts

En del elever, särskilt de som går i Anpassad gymnasieskola, kan ha behov av extra stöd och tillsyn när de åker skolskjuts. Det har varit oklart vem som ska ansvara för det stödet, och frågan har prövats i vissa fall.

Kommunen har ansvar för att ordna kostnadsfri skolskjuts. Det betyder också att skjutsen ska fungera tryggt och säkert för elever med särskilda behov. Skolskjutsens förare bör ha viss kunskap om funktionsnedsättningar och hur man bemöter barn på ett bra sätt. Däremot är det inte skolans ansvar att ordna stöd som liknar personlig assistans under själva skolskjutsen. Om eleven behöver sådant stöd, görs det en bedömning enligt LSS (lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade) eller enligt socialförsäkringsbalken.



Säkerhet

I samband med skolskjutsplanering upprättas elevlistor för respektive skolskjutstur så att skolan och entreprenören vet vilka elever som finns med på resan. Vid eventuellt tillbud eller olycka ska entreprenören rapportera det till skolans rektor och skolskjutshandläggare. Vid allvarliga tillbud eller olycka behöver rektor och skolskjutshandläggare också meddela barn- och utbildningsförvaltningen.

Varje rektor har ansvar för att upprätta ordnings- och säkerhetsregler för skolskjuts i samråd med elever och entreprenörer. En genomgång av reglerna hålls vid läsårets början med elever som åker skolskjuts. Skolan och entreprenörer ska genomföra regelbundna säkerhetsövningar med eleverna.

I alla trafikmiljöer finns risker. Västerviks kommun arbetar för att skolskjutstrafiken planeras så att risker minimeras. Därför har hänsyn tagits till bland annat elevernas ålder, hastighet på vägar, gatubelysning, tungtrafik, om gång- eller cykelväg saknas, farliga vägkorsningar och liknande. Entreprenörer och förare har en skyldighet att rapportera om brister i trafiksäkerhet och meddela skolskjutshandläggare.

Tillbud

Information om att något oförutsett inträffat som exempelvis inställd skolskjuts eller olycka ges på kommunens hemsida, www.vastervik.se.

Synpunkter och klagomål

Om det finns synpunkter, klagomål eller liknande ärenden gällande skolskjuts meddelas det via e-tjänsten *Synpunkt eller klagomål på kommunens verksamheter* som nås via kommunens hemsida, www.vastervik.se.

När en elev flyttar

Flytt inom kommunen

Elever som flyttar under pågående termin har rätt att behålla eller få skolskjuts under pågående termin om något av de allmänna villkoren uppfylls och eleven går kvar på samma skola. Om eleven därefter inte byter till anvisad skola upphör skolskjutsen om kommunen inte kan planera skolskjutsen utan organisatoriska eller ekonomiska svårigheter. Byter eleven sedan till anvisad skola och har behov av skolskjuts behöver en ny ansökan inkomma.

Färdbevis

Borttappat eller skadad färdbevis

De elever som är skolskjutsberättigade och åker med kollektivtrafiken får ett färdbevis. Färdbeviset, vanligtvis ett busskort, gäller för två resor per dygn dagtid och gäller under skoldagar men inte lov. Färdbeviset är personligt och är en värdehandling. Om en elev tappat bort färdbeviset behöver den kontakta skolans expedition.

Avbokning eller ändrat behov

Om en elev som vanligtvis åker särskild anordnad skolskjuts inte har behov av det på grund av sjukdom eller tillfällig frånvaro ska vårdnadshavare omgående meddela den entreprenören som kör sträckan. Om en elev inte längre har behov av skolskjuts



överhuvudtaget ska vårdnadshavare skyndsamt meddela skolskjutshandläggare och eventuellt färdbevis återlämnas.

Övermäktig omständighet

Om en oförutsedd händelse såsom exempelvis oframkomlig väg, extremt oväder eller andra extraordinära omständigheter inträffar, kan skolskjuts inte garanteras och någon ersättning för utebliven skolskjuts medges inte. Information om oförutsedda händelser eller omständigheter som påverkar skolskjutsen ges på kommunens hemsida, www.vastervik.se.

Kontaktpersoner

Information om skolskjuts ges av rektor på skolan medan övergripande skolskjutsfrågor hänvisas till skolskjutshandläggare.

Skolskjutshandläggare på VGY:

- Programmet för fastighet och byggnation: 070-468 58 74
- Programmet för hotell, restaurang och bageri: 076-893 59 94
- Programmet för handel och service: 070-439 72 98
- Individuella programmet: 010-55 42 21 eller 072-215 09 69

Rector Caroline Hjort 010-355 42 24

caroline.hjort@vastervik.se