



KARLSKOGA  
KOMMUN

## Riktlinje

# Skolskjuts grundskola, grundsärskola och gymnasiesärskola i Karlskoga kommun



Fastställt av: BUN 8§ 2022  
Revideras senast: 2024-01-30

## Innehåll

Riktlinje - Skolskjuts grundskola, grundsärskola och gymnasiesärskola i Karlskoga kommun	4
Omfattning .....	4
Angränsande styrdokument .....	4
Syfte .....	4
Ansvar för efterlevnad .....	4
Definitioner .....	5
Villkor för att få skolskjuts .....	5
Ansökan om skolskjuts.....	5
Olika former av skolskjuts.....	6
Skolvägens längd.....	6
Trafikförhållanden .....	6
Vinterskolskjuts.....	6
Funktionsnedsättning .....	6
Annan särskild omständighet .....	6
Ersättning för självskjutsning .....	7
Växelvist boende.....	7
Egen vald skola.....	7
Fristående skola .....	8
Förlust av busskort.....	8
Hållplatser .....	8
Enskild väg.....	8
Ramschema.....	8
Restid .....	9
Väntetider .....	9
Fritidshem .....	9
Elev som vistas på fritidshem inom ramen för skolans tillsynsansvar.....	9
Vårdnadshavare/myndig elevs ansvar.....	9
Kommunens ansvar .....	10
Skolskjutsentreprenörens ansvar .....	10
Ordningsfrågor.....	10
Extra ordinära händelser .....	10
Överklagande .....	10
Resor som inte är skolskjuts .....	11



**Vision.** Övergripande beskrivning av ett önskvärt framtida tillstånd. Ska ange i vilken riktning kommunen är på väg.

**Mål och budget.** Dokumentet Mål och budget sammanfattar vad kommunens verksamheter ska uppnå (mål och resultat) samt vilka ekonomiska resurser som finns till verksamheternas förfogande.

**Program.** En översiktlig politisk viljeriktning inom ett sakområde. Särskild definition i plan- och byggsammanhang eller annat.

**Policy.** Kommunens grundläggande förhållningssätt/värderingar och vägledande principer.

**Strategi.** En strategi kan användas för att konkretisera ett program eller en policy.

**Riktlinje.** Beskriver tillvägagångssätt i olika sakfrågor och är ett stöd för hur frågor bör hanteras och genomföras.

Diarienummer: [ 2021-00396 ]  
Ansvarig enhet:  
[ Skolförvaltningen ]

## Riktlinje - Skolskjuts grundskola, grundsärskola och gymnasiesärskola i Karlskoga kommun

### Omfattning

Enligt skollagen är kommunen skyldig att anordna kostnadsfri skolskjuts för elever som är folkbokförda i kommunen och inskrivna i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan och gymnasiesärskolan med hänsyn till färdvägens längd, trafikförhållanden, funktionsnedsättning hos elev eller annan särskild omständighet.

Elever som har växelvist boende, där vårdnadshavarna har gemensam vårdnad, kan vara berättigade till skolskjuts enligt lagar och rättslig praxis.

Elever som väljer att gå i annan kommunal skola än den som anvisats, det vill säga placeringsskolan, kan endast beviljas skolskjuts under vissa förutsättningar.

Elever som går i fristående skola kan endast beviljas skolskjuts under vissa förutsättningar.

Karlskoga kommun erbjuder utöver skollagen även kostnadsfri skjuts mellan fritidshem och nattomsorg, så kallad resa till/från fritidshem och nattomsorg.

Beslut enligt detta dokument tas för max ett läsår.  
Skolförvaltningen har ca två veckors handläggningstid. |

### Angränsande styrdokument

Skollagen (2010:800)  
Förordning om skolskjutsning (SFS 1970:340)  
Trafiksäkerhetsverkets föreskrifter om skolskjutsning (TSVFS 1988:17) |

### Syfte

Trygga, säkra och kostnadseffektiva skolskjutstransporter för elever i förskoleklassen, grundskolan, grundsärskolan och gymnasiesärskolan i Karlskoga kommun. |

### Ansvar för efterlevnad

Barn- och utbildningsnämnden Karlskoga kommun.  
Översyn av dessa riktlinjer sker årligen och revideras vid behov.

## Definitioner

- Med skolskjuts avses resa till och från hemmet och skolan, eller till den plats där utbildningen bedrivs.
- Med skola avses förskoleklass, årskurserna 1-9 samt gymnasiesärskolan och i första hand den skola, eller till den plats där utbildningen bedrivs, som anvisats eleven av kommunen, det vill säga placeringsskolan. Kommunen anvisar placeringsskolan utifrån elevens folkbokföringsadress.
- Gymnasiesärskolans APL-plats betraktas som skola/plats där utbildning bedrivs.
- Med hemmet/bostaden avses elevens folkbokföringsadress eller annat därmed likvärdigt hem.
- Med skolväg avses kortaste gång-, cykel- eller bilväg till skolan.
- Med hållplatsavstånd avses avståndet mellan hemmet och påstigningsplatsen för skolskjuts.
- Med vinterskolskjuts menas rätt till skolskjuts under del av året, vintertid, då skolvägen, som normalt sett av kommunen inte bedömts som trafikfarlig, av kommunen bedöms vara trafikfarlig under denna del av året.
- Med väntetid avses dels tiden mellan skolskjutsens ankomst till skolan och årskursens skolstart, dels tiden efter sista lektionens slut för årskursen till skolskjutsens avgång från skolan. Väntetiden beräknas inte från schema för individuell elev eller enskild klass.
- Med växelvis boende avses att elev bor i princip lika mycket hos vardera vårdnadshavaren/myndig elevs tidigare vårdnadshavare på två adresser. De båda adresserna skall vara vardera vårdnadshavares folkbokföringsadress varav den ena ska vara elevens. Det växelvisa boendet ska ha en varaktighet under läsåret.
- Som placeringsskola ska för elev i fristående skola den närmast elevens hem belägna kommunala skolan betraktas som placeringsskola om inget annat beslutats av kommunen.

## Villkor för att få skolskjuts

Rätten till skolskjuts prövas med hänsyn till elevens individuella behov utifrån skollagens krav och de riktlinjer som barn- och utbildningsnämnden beslutat.

Eleven ska:

- vara folkbokförd i Karlskoga kommun.
- vara inskriven i förskoleklass, grundskola, grundsärskola eller gymnasiesärskola.
- ha sin folkbokföringsadress inom placeringsskolans upptagningsområde.
- ha en skolväg som överstiger nedan angivna kilometerantal.
- ha en skolväg som under hela eller delar av året enligt kommunens bedömning inte uppfyller säkra trafikförhållanden.
- ha möjlighet att få funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet beaktad kring rätten till skolskjuts.
- som elev i grundsärskolan och gymnasiesärskolan räknas hela kommunen som upptagningsområde.

## Ansökan om skolskjuts

- Vårdnadshavare ansöker om skolskjuts för sitt barn.
- För elev i gymnasiesärskola kan myndig elev/myndig elevs tidigare vårdnadshavare /god man ansöka om skolskjuts.

- Ansökan om skolskjuts sker inför varje nytt läsår. För att skolskjutsen ska komma igång vid läsårsstart anger förvaltningen ett sista datum för ansökan.
- Ansökan om skolskjuts kan göras under hela läsåret.
- Vid ändrade förhållanden ska ny ansökan göras.

### **Olika former av skolskjuts**

Skolskjuts i Karlskoga kommun anordnas genom:

- busskort som gäller på aktuell kollektivtrafiklinje på landsbygden eller i tätorten.
- särskilt upphandlad skolskjuts (skolbuss).
- anpassad skolskjuts i form av t ex minibuss eller taxibil.

Hur skolskjutsen utförs planeras av Region Örebro län och kommunen utifrån vad som bedöms vara optimalt utifrån trafiksäkerhet, ekonomi och kommunens eventuella organisatoriska och/eller ekonomiska svårigheter. Elev i grundskolan kan planeras med bussbyte från 10-årsåldern.

### **Skolvägens längd**

Elever i Karlskoga kommun har rätt till skolskjuts om avståndet mellan hemmet och skolan minst uppgår till:

Årskurs F-3	3 km
Årskurs 4-6	4 km
Årskurs 7-9	5 km
Gymnasiesärskola	6 km

### **Trafikförhållanden**

På grund av trafiksäkerhetsmässiga skäl, vilka bedöms utifrån hastighetsgräns, vägens bredd och beskaffenhet, om särskild gång- och cykelväg finns, siktförhållanden, fordonsmängd, trafikarbete eller andra omständigheter, kan elev beviljas skolskjuts utan hänsyn till skolvägens längd. Vid bedömning av trafikförhållanden avgörs om det finns en förhöjd risk för olycka. Vid bedömningen tas hänsyn till aktuella domslut gällande Karlskoga kommun.

### **Vinterskolskjuts**

Under vinterhalvåret kan en väg, som normalt anses vara trafiksäker, bedömas vara trafikfarlig. Anledningen för denna nedsättning av trafiksäkerheten kan vara att vägbredden minskar på grund av oplogade vägrenar eller att sikten för annalkande fordon nedsätts av mörker. Tiden för vinterskolskjuts gäller normalt perioden 1 oktober - 31 mars, men kan också bedömas med hänsyn till förhållandena under det enskilda läsåret.

### **Funktionsnedsättning**

Relevant underlag för bedömningen, t ex medicinskt utlåtande från läkare, ska bifogas ansökan. Intyget ska styrka behov och varaktighet av skolskjuts.

### **Annan särskild omständighet**

En elev kan ha behov av skolskjuts på grund av någon annan särskild omständighet än vad som ovan angetts.

## Ersättning för självskjutsning

Självskjutsersättning kan i vissa svårlösta skolskjutsfrågor erbjudas vårdnadshavare/myndig elev/myndig elevs tidigare vårdnadshavare. Eleven måste vara berättigad till skolskjuts utifrån gällande regler. Ersättning kan utgå om det leder till en organisatorisk och ekonomisk fördelaktig lösning. Skriftligt avtal upprättas mellan skolförvaltningen och vårdnadshavare/myndig elev/myndig elevs tidigare vårdnadshavare. Ersättningsbelopp utgår enligt Skatteverkets normer för skattefri kilometerersättning för tjänsteresor med egen bil.

## Växelvist boende

Elevens skolskjutsrättighet vid växelvis boende bedöms utifrån:

- om båda vårdnadshavarna/myndig elevs tidigare vårdnadshavare bor i Karlskoga kommun.
- att eleven ska vara folkbokförd på den ena adressen.
- att eleven går på placeringsskolan.
- att reglerna om skolvägens längd, trafikförhållanden, funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet beaktas.
- att skolskjutsen som regel gäller för jämn respektive udda vecka för vardera hemadressen.
- att skolskjutsen som regel avser hel vecka (måndag-fredag till/från skolan).
- att det växelvisa boendet har en varaktighet som ligger fast under läsåret.
- elevens utnyttjande av skolbarnsomsorg (fritidshem).
- elevens utnyttjande av korttidstillsyn enligt LSS.

## Egen vald skola

Elever i förskoleklassen/grundskola/grundsärskola som väljer att gå i en annan kommunal skola än den som kommunen har eller skulle ha anvisat garanteras inte skolskjuts. Huvudregeln vid skolskjuts är att kommunen ska ordna kostnadsfri skolskjuts till och från den skola som kommunen har placerat eleven i.

Kommunen kan i vissa fall vara skyldig att anordna skolskjuts för elever som går i en annan kommunal skola än den som kommunen skulle ha placerat eleven i. Det gäller bara om skolskjutsen är organiserad på ett sådant sätt att det inte medför organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen.

Bedömningen av om anordnandet av skolskjuts kan få ekonomiska eller organisatoriska svårigheter för kommunen ska göras utifrån vilken skyldighet kommunen skulle ha haft om eleven hade valt att gå i den skola som eleven skulle ha placerats i, det vill säga placeringsskolan.

För elev i gymnasiesärskola räknas skolan som egen vald skola om eleven blir andrahandsmottagen. Vid egen vald skola för elev i gymnasiesärskola gäller samma regler som för elev i grundskola/grundsärskola.

## **Fristående skola**

Kommunen kan i vissa fall anordna skolskjuts för elever som går i fristående skolor inom kommunen. Det gäller bara om skolskjutsen är organiserad på ett sådant sätt att en elev utan organisatoriska eller ekonomiska svårigheter för kommunen kan erbjudas skolskjuts till och från den fristående skolan. För elever som går i fristående skolor utanför kommunen föreligger inte rätten till skolskjuts.

## **Förlust av busskort**

Busskort som förlorats, eller på grund av oaktsamhet som gjort att busskortet slutat fungera, ersätts av kommunen med ett nytt mot en administrativ avgift på 100 kr vid första tillfället och 200 kr vid andra tillfället.

Vid upprepad förlust, eller på grund av oaktsamhet som gjort att busskortet slutat fungera, kan eleven mista rätten till förnyat busskort då den kostnadsfria förmånen redan utgått till eleven. Ansökan om förnyat busskort görs av vårdnadshavare/myndig elev/myndig elevs tidigare vårdnadshavare/god man till skolförvaltningen.

## **Hållplatser**

Hållplatser samordnas av skolförvaltningen, samhälle- och serviceförvaltningen och Region Örebro län. Hållplatsen anvisas med hänsyn till trafikförhållanden. Elever ska inte ha längre än 2 km till anvisad hållplats. Elevens vårdnadshavare ansvarar för eleven på vägen mellan hemmet och skolskjutshållplats.

## **Enskild väg**

Skolskjuts trafikerar enskild väg endast om denna är av sådan kvalitet:

- att normal hastighet (minst 30 km/tim) kan hållas.
- att avtalade körtider kan hållas.
- att det inte föreligger risk för att passagerare eller fordon skadas.
- att vägen, då vinterväglag råder, hålls framkomlig genom sandning och plogning.

## **Ramschema**

För varje skola upprättas ett ramschema och utifrån detta bestäms ramtider för skolskjuts. På varje skola upprättas därefter årskursvisa schematider som utgångspunkt för en mer årskursvis anpassning av skolskjuts.

En enskild elevs individuella skolschema kan avvika från skolans angivna årskursvisa schematider och därför kan väntetider uppstå för eleven mellan skolskjutsens ankomst till skolan tills dess skoldagen börjar respektive mellan skoldagens slut tills dess skolskjutsen avgår.

Ändringar av skolskjuts på grund av schemaändringar under läsåret beställs via utredare på skolförvaltningen och betalas av rektor.



## **Restid**

Vid planeringen bör inte 60 minuters restid per tur överskridas.

För grundsärskolans och gymnasiesärskolans elever bör väsentligt kortare restider generellt eftersträvas.

## **Väntetider**

Väntetiden, före respektive efter den årskursvisa schematiden, eftersträvas att minimeras i möjligaste mån, och bör inte sammanlagt vara mer än en timme per skoldag.

## **Fritidshem**

### **Heltid**

Elev som är inskriven inom kommunal eller fristående skolbarnsomsorg på skolans fritidshem på heltid har inte rätt till skolskjuts. Heltid innebär att eleven utnyttjar fritidshemmet både före och efter skoldagen samt under alla veckans skoldagar.

### **Deltid**

Om eleven är inskriven inom kommunal eller fristående skolbarnsomsorg men endast har omsorgsbehov deltid i fritidshemmet gäller rätt till skolskjuts endast de tillfällen då eleven inte utnyttjar fritidshemmet. Fritidshemsvistelsen deltid kan gälla under en eller flera veckodagar med fritidsvistelse både före och efter skoldagen.

## **Elev som vistas på fritidshem inom ramen för skolans tillsynsansvar**

Inom ramen för skolans tillsynsansvar kan eleven, under väntetid före respektive efter den schemalagda skoldagen, erbjudas vistelse inom skolans särskilt anordnade pedagogiska verksamhet.

Vistelse på skolans fritidshem inom ramen för skolans tillsynsansvar i samband med väntan från/till skolskjuts ska inte påverka elevens rätt till skolskjuts.

Samma regler gäller både kommunal och fristående skolverksamhet.

## **Vårdnadshavare/myndig elevs ansvar**

Vårdnadshavare/myndig elev har ansvaret för:

- eleven på dennes väg till/från skolskjutshållplatsen och under den tid som eleven uppehåller sig där.
- att eleven kommer i tid till skolskjutsen.
- att eleven, i det fall eleven inte kan åka den ordinarie skolskjutsen pga akut sjukdom under skoldagen, kommer till hemmet.
- att avboka skolskjuts om skjutsen inte ska användas.
- att medverka till att eleven använder bussbälte och att eleven följer skolskjutsförarens anvisningar om säkerhet och ordning.
- att förbereda och träna eleven på att klara sin skolväg på ett så säkert sätt som möjligt.
- elev som inte längre uppfyller fastställda kriterier för skolskjuts ska omedelbart återlämna busskortet till förvaltningen/skolan.

Vårdnadshavaren/myndig elev/myndig elevs tidigare vårdnadshavare/god man har inte rätt att ändra tider, färdväg, platser för på- och avstigning eller annat som har att göra med skolskjutsens utförande.

### **Kommunens ansvar**

Kommunen ansvarar för:

- elevens säkerhet mellan uppsamlingsplats/hållplats vid hemmet och skolan.
- elevens väntetid på skolan och vid skolans uppsamlingsplats/hållplats.
- elev under färden med skolskjuts även om detta ansvar är överlämnat till skolskjutsentreprenören och föraren under färd.
- att i samverkan med rektor, Region Örebro län och skolskjutsentreprenör vid varje läsårsstart utbilda skolskjutseleverna om vad som gäller före, under och efter transporten och även öva utrymning vid olycka eller brand.

### **Skolskjutsentreprenörens ansvar**

Skolentreprenören och föraren ansvarar för:

- säkerheten under skolskjutstransporten.
- att gällande ordningsregler och trafikbestämmelser följs under färd.
- att gällande övriga säkerhetskrav enligt skolskjutsavtalet med kommunen fullgörs.

### **Ordningsfrågor**

Om föraren anser att trafiksäkerheten hotas på grund av elevs uppträdande har föraren rätt att stanna fordonet och vidta sådana lämpliga åtgärder att förhållandena kan anses säkra. Elev som uppför sig så att säkerheten hotas kan inte avstängas från rätten till skolskjuts, men åtgärder ska vidtas för att ordningen ska återställas. Elev som vållat skada i fordonet är ersättningsskyldig enligt gällande skadeståndsrätt. Elev som inte har rätt till skolskjuts på den aktuella skolskjutsturen får inte medfölja i skolskjutsen. Större bagage såsom cyklar, skidor mm får inte tas med i skolskjutsen.

### **Extra ordinära händelser**

Om eleven missat skolskjutsen är det vårdnadshavarens/myndig elev/myndig elevs tidigare vårdnadshavare ansvar att se till att eleven kommer till eller från skolan. Anledningen till sådan miss ska av säkerhetsskäl utredas av skolan i samverkan med vårdnadshavaren/myndig elev/myndig elevs tidigare vårdnadshavare för att undvika upprepning. Om föraren av skolskjutsfordonet bedömer att transporten, på grund av väderlek, vägens skick med mera, inte kan utföras på ett trafiksäkert sätt kan skolskjutsen ställas in. Ersättningsskjuts anordnas inte i dessa fall.

### **Överklagande**

Beslut om rätten till skolskjuts kan överklagas genom förvaltningsbesvär till förvaltningsrätten om eleven går på den av kommunen anvisade placeringsskolan. Om eleven går på egen vald skola kan beslutet endast överklagas med laglighetsprövning till förvaltningsrätten.

Överklagan skickas i båda fallen till: Karlskoga kommun, 10. Skolförvaltningen, 691 83 Karlskoga.

## **Resor som inte är skolskjuts**

**Tillfälliga resor** mellan hem och skola vid **olycksfall** ansvarar kommunens försäkringsbolag för. Läkarintyg måste kunna uppvisas kring behovet av resa utifrån olycksfallet.

**Tillfälliga resor** vid **planerade operationer eller annan tillfällig medicinsk omständighet** som inte täcks av kommunens försäkringsbolag ansvarar vårdnadshavare/myndig elev/myndig elevs tidigare vårdnadshavare för. Elev som har egen sjuk- och olycksfallsförsäkring ska i första hand ta kontakt med sitt försäkringsbolag för kostnadsersättning för sådana tillfälliga resor. Läkarintyg måste kunna uppvisas kring behovet av resa. Skolförvaltningen kan efter ansökan i andra hand göra bedömning och beslut för dessa resor pga särskilda skäl och mot uppvisande av läkarintyg kring behovet av resa.

**Resa till/från fritidshem och nattomsorg.** Vårdnadshavare ansöker om resa mellan fritidshem och nattomsorg hos skolförvaltningen.

**Förvaltningsresa.** Det är en helt egen typ av resa som är unik för Karlskoga kommun och är för elever som går i grundsärskolan och gymnasiesärskolan. Det är en resa mellan hemmet och fritidshemmet. Vårdnadshavare/myndig elev/myndig elevs tidigare vårdnadshavare ansöker om förvaltningsresa hos samhälle- och serviceförvaltningen.

**Verksamhetsresor** till aktiviteter under skoltid t ex simhall, studiebesök, teaterbesök eller till/från annan skola/lokal för undervisning mm. Skolverksamheten ansvarar själv för dessa resor.

