

# Skolskjutshandboken

Information och handledning till skola och transportör  
version april 2007



## Skolskjutshandboken

Skolskjutsreglemente och information och handledning till skola och transportör vid planering av skolskjuts i Linköpings kommun

## Blanketter för ansökan m.m.

finns att ta del av på respektive skola  
alternativt på kommunens hemsida under adressen [www.linkoping.se](http://www.linkoping.se) under  
Utbildning/Grundskola alternativt Kollektivtrafik och Resor/Skolskjuts



Linköpings  
kommun  
Kollektivtrafiknämnden

## **Kollektivtrafiknämndens SKOLSKJUTSREGLEMENTE och INFORMATION om Skolskjuts**

I Skolskjutshandboken finns Kollektivtrafiknämnden samlade information kring skolskjuts och kommunens SKOLSKJUTSREGLEMENTE.

Skolskjutshandboken vänder sig till föräldrar och skolskjutsentreprenörer samt till dem som planerar skolskjutsverksamhet eller på annat sätt kommer i kontakt med frågeställningar kring verksamheten. Syftet med handboken är att informera om regler och praxis kring verksamheten. Till exempel vem som är berättigad till skolskjuts och vilka regler som gäller kring ansvar och säkerhet. Handboken innehåller även riktlinjer för hur verksamheten bör planeras för att samverka mellan skola, entreprenörer, föräldrar och andra berörda ska fungera bra.

Skolskjutshandboken ska vara till praktisk hjälp för den som arbetar med skolskjutsfrågor och man ska snabbt kunna få svar på frågeställningar som dyker upp. Handboken är uppbyggd kring kapitel som behandlar olika frågeområden och i förekommande fall hänvisas till aktuell lagstiftning eller till beslut som fattats i kommunen och gäller för just Linköpings kommun. Den lag som styr verksamheten är Skollagen och därutöver finns Förordningen om skolskjutsning och Trafiksäkerhetsverkets föreskrifter om skolskjutsning.

Skolskjutshandboken finns även på kommunens hemsida, [www.linkoping.se](http://www.linkoping.se).

Linköping 16 april 2007

Skolskjutsgruppen  
Kollektivtrafiknämnden  
Linköpings kommun

<b>SKOLSKJUTSREGLEMENTE LINKÖPINGS KOMMUN</b> .....	5
<b>1. VAD ÄR SKOLSKJUTS?</b> .....	6
<b>2. SKOLSKJUTSFORMER I LINKÖPINGS KOMMUN</b> .....	6
2.1. SKOLSKJUTS MED ALLMÄN KOLLEKTIVTRAFIK .....	6
2.2. SÄRSKILT UPPHANDLADE SKOLSKJUTSAR.....	6
2.3. SKOLTAXI.....	6
2.4. ÖVERENSKOMMELSE OM ERSÄTTNING FÖR SJÄLVSKJUTS.....	6
<b>3. VEM HAR RÄTT TILL SKOLSKJUTS?</b> .....	7
3.1. AVSTÅNDET TILL SKOLA OCH SKOLSKJUTSHÅLLPLATS.....	7
3.2. ANDRA SKÄL SOM GER RÄTT TILL SKOLSKJUTS.....	7
3.3. SKOLSKJUTS VID VÄXELVIS BOENDE .....	7
3.4. ANSÖKAN OM SKOLSKJUTS OCH ÖVERKLAGAN AV BESLUT.....	8
<b>4. SKOLKORT VID VAL AV ANNAN SKOLA</b> .....	8
<b>INFORMATION</b> .....	9
<b>ORGANISATION OCH SAMARBETSFORMER</b> .....	10
<b>PLANERING AV SKOLSKJUTS</b> .....	10
SKOLANS ANSVAR VID PLANERING AV SKOLSKJUTS .....	11
TRANSPORTÖRENS ANSVAR VID PLANERING AV SKOLSKJUTS.....	11
KRISPLAN.....	11
AVVIKELSERAPPORTERING OCH STATISTIK .....	12
INFORMATION TILL FÖRÄLDRAR .....	12
<b>ÖSTGÖTATRAFIKEN OCH ALLMÄN KOLLEKTIVTRAFIK</b> ..	13
RESEHANDBOK .....	13
ELEV I ALLMÄN KOLLEKTIVTRAFIK.....	13
<b>SKOLTAXI</b> .....	14
BESTÄLLNING AV SKOLTAXI.....	14
FÖRÄLDRAANSVAR VID SKOLTAXI .....	14
VID SKOLTAXI OCH TAXISKJUTS TILL/FRÅN SPECIALVERKSAMHET SKALL SÄRSKILT BEAKTAS .....	14
<b>SKJUTS TILL/FRÅN BARNOMSORG OCH SPECIALVERKSAMHET</b> .....	15
BARNOMSORG .....	15
SPECIALVERKSAMHETER .....	15
ANSÖKAN OM SKJUTS TILL SPECIALVERKSAMHET .....	15
<b>SKJUTS TILL/FRÅN UNDERVISNINGSLOKALER (LOKALSKJUTSAR)</b> .....	15

<b>SKOLSKJUTS OCH SÄKERHET</b> .....	16
EXTRA ELEVER MED PÅ SKOLBUSSEN ELLER I SKOLTAXIN .....	16
INFORMATION OM ELEV .....	16
ORDNINGSREGLER .....	16
INCIDENTRAPPORTERING .....	16
ÖVNINGAR OCH UTBILDNING .....	17
<b>KRAV PÅ FORDON OCH FÖRARE</b> .....	17
FORDONSKRAV .....	17
FÖRARE .....	17
TILLSYNSANSVAR .....	18
FÖRSÄKRINGAR .....	18
VANTE- OCH RESTIDER .....	18
FÖRSENINGAR .....	18
<b>ANSVARSFÖRDELNING MELLAN HEMMET OCH SKOLAN</b> .....	19
VÄGEN MELLAN HEMMET OCH HÅLLPLATSEN .....	19
PÅ HÅLLPLATSEN SAMT VID PÅ- OCH AVSTIGNING .....	19
UNDER TRANSPORTEN OCH VID SKOLAN .....	19
<b>EGEN SKJUTS AV BARN TILL OCH FRÅN SKOLA</b> .....	20
FÖRÄLDRAR SOM SJÄLVA SKJUTSAR BARN TILL SKOLAN .....	20
ÖVERENSKOMMELSE OM SJÄLVSKJUTS .....	20
<b>TILLFÄLLIG TAXI VID ELEVOLYCKSFALL</b> .....	20
<b>REFERENSER</b> .....	21

## Referenser

- Skollagen,  
SFS 1985:1100
- Förordningen om skolskjutsning,  
SFS 1970:340 med ändringar t o m 1992:1291
- Trafiksäkerhetsverkets föreskrifter om skolskjutsning  
TSVFS 1988:17 med ändringar t o m 1988:21
- Skolskjutshandboken, Svenska Kommunförbundet
- Resehandbok, Östgötatrafiken

## Egen skjuts av barn till och från skola

### Föräldrar som själva skjutsar barn till skolan

Om föräldrarna själva skjutsar eleven är det föräldern som ansvarar för eleven tills denne kommit till skolan. Föräldrarna ansvarar för att eleven släpps av i direkt anslutning till skolområdet. Ansvaret för eleven tas över av skolan från och med då elevens skoldag börjar. Avlämning av eleven får inte ske tidigare än vad som överenskommit med skolan eftersom det måste finnas personal på plats på skolan.

### Överenskommelse om självskjuts

Överenskommelse om ersättning för självskjuts innebär att förälder tar över det dagliga ansvaret för att eleven kommer till skolan mot en viss ersättning från kommunen.

Överenskommelse kan skrivas när någon annan skolskjutsform ej är möjlig eller som ett alternativ vid skolskjuts pga. växelvis boende.

Ansvar och ersättningar vid eventuella trafikolyckor täcks av den för alla fordon obligatoriska trafikförsäkringen. Det innebär att ingen extra försäkring behövs vid så kallad självskjutsning av elever eftersom försäkringen även omfattar passagerare.

### Tillfällig taxi vid elevolycksfall

En elev som skadar sig i samband med en olycka kan via kommunens försäkringsbolag få ersättning för tillfällig taxi till och från skolan, om skadan medför att eleven inte kan åka skolskjuts. Tillfällig taxi som ersätts av ett försäkringsbolag inräknas inte i kommunens skolskjutsverksamhet och det är föräldrarna, som i samråd med försäkringsbolaget beställer och organiserar taxiresorna.

## SKOLSKJUTSREGLEMENTE Linköpings kommun

SKOLSKJUTSREGLEMENTET innehåller de regler som gäller för skolskjuts i Linköpings kommun. Regler kring avstånd, skolskjuts vid val av skola mm., har tagits vid olika tidpunkter av olika nämnder och har genom Skolskjutsreglementet sammanställts och konfirmerats i aktuell Skolskjutshandbok.

Beslut av Kollektivtrafiknämnden 2006-05-22

## 1. Vad är skolskjuts?

Skolskjuts är transport av elev i grundskola, till och från skolan.

Bestämmelser finns i Förordning om skolskjutsning (SFS 1970:340 med ändringar t o m 1992:1291) 1§.

Skolskjuts är inte:

- Transporter av tillfällig natur.
- Resor mellan hem och barnomsorg.
- Aktivitetsresor till simhall, studiebesök, teaterbesök mm.
- Skjuts till och från annan skola/lokaler för undervisning i slöjd, idrott, b-språk etc.

*Enligt beslut i Barn- och ungdomsnämnden 1997-10-02*

## 2. Skolskjutsformer i Linköpings kommun

### 2.1. Skolskjuts med allmän kollektivtrafik

Skolskjuts skall i första hand anordnas genom skolkort för den allmänna kollektivtrafiken. Varje skola fastställer i samband med den årliga skolskjutsplaneringen vilka elever som kan utnyttja allmän kollektivtrafik för resor till och från skolan. Linköpings kommun köper av ÖstgötaTrafiken skolkort till aktuella elever. Skolkortet gäller under läsårets skoldagar mellan kl.06.00-19.00. Information om skolkortets giltighet mm lämnas till eleven och vårdnadshavaren i samband med att skolkortet lämnas över till eleven.

### 2.2. Särskilt upphandlade skolskjutsar

I de fall allmän kollektivtrafik inte är utbyggd eller av något skäl inte kan nyttjas, ordnar kommunen skolskjuts genom särskilt upphandlade skolskjutsar (skolbussar).

### 2.3. Skoltaxi

I de fall elev inte kan nyttja allmän kollektivtrafik eller upphandlad skolskjuts anordnar kommunen skolskjuts genom skoltaxi. Anledning kan vara:

- Funktionshinder
- Anslutningsskjuts behövs till skolbuss eller kollektivtrafik.
- Annan särskild omständighet

Skoltaxi anlitas och samordnas genom kommunens beställningscentral. I skoltaxi skall samåkning ske i så hög grad som möjligt, oavsett vilken typ av resa som det gäller. Enskilda transporter skall undvikas där samordning är möjlig.

### 2.4. Överenskommelse om ersättning för självskjuts

Överenskommelse om ersättning för självskjuts innebär att förälder mot en viss ersättning från kommunen tar över det dagliga ansvaret för att eleven kommer till skolan.

Överenskommelse kan skrivas när någon annan skolskjutsform inte är möjlig eller som ett alternativ vid skolskjuts pga. växelvis boende.

## Ansvarsfördelning mellan hemmet och skolan

Kommunen, aktuell skola, transportören, föräldrar och elever har alla del i ansvaret under resan mellan hemmet och skolan. Eftersom många parter berörs i skolskjutsverksamheten kan det vara svårt att dra några exakta gränser för var och ens ansvar.

### Vägen mellan hemmet och hållplatsen

Föräldrarna ansvarar för eleven på vägen mellan hemmet och hållplatsen. Föräldrarna ansvarar för att eleven följer gällande ordningsregler och anvisad väg till hållplatsen. Säkerhetsfrågor och problem med anknytning till vägen mellan hemmet och hållplatsen löses i första hand i samråd mellan skolan, föräldrar och entreprenör. Om det kvarstår frågor kring säkerheten på vägen och vid hållplatsen skall skolan kontakta kommunens planeringsledare för skolskjuts.

Det är kollektivtrafiknämnden som i samråd med, polisen och väghållaren ansvarar för att vägen, så långt det är möjligt, har en tillfredställande säkerhet.

### På hållplatsen samt vid på- och avstigning

Det ankommer i första hand på föräldrarna att se till att gällande ordningsregler följs. Det är inte tillåtet för föraren att släppa på eller av elever på andra ställen än de i skolskjutsplanen fastställda skolskjutshållplatserna. Om så sker bör skolan omgående ta kontakt med entreprenören och begära att den uppgjorda skolskjutsplanen efterföljs.

Kollektivtrafiknämnden ansvarar i samråd med tekniska nämnden, polisen och väghållaren för att hållplatsen, så långt det är möjligt, har en tillfredställande säkerhet och är lämpligt placerad.

### Under transporten och vid skolan

Under transporten är det transportören och föraren som ansvarar för att gällande trafikbestämmelser och ordningsregler följs. Föraren är skyldig att underrätta skolan om ordnings- eller säkerhetsproblem uppstår under transporten. Eventuella problem ska föraren/entreprenören lösa tillsammans med skolan.

När eleven anländer till skolan är det skolan som ansvarar för tillsyn och för att ordnings- och säkerhetsregler efterföljs. Detsamma gäller vid hemfärd efter skolans slut.

Det är viktigt att skolan i samråd med entreprenören ser till att:

- Aktuella hållplatser och turlista meddelas skriftligen till de elever som är berättigade till skolskjuts.
- Om flera skolskjutsturer avgår samtidigt från skolan bör det märkas ut varifrån respektive tur avgår.
- Färdvägen inte läggs över skolgården.
- Backning på skolgården eller i anslutning till skolgården inte tillåts.
- Hållplatsen vid skolan bör ligga i direkt anslutning till skolområdet.
- Personal från skolan ansvarar för ordningen vid av- och påstigning vid skolan.

*Bestämmelser finns i Förordningen om skolskjutsning (SFS 1970:340 med ändringar t o m 1992:1291) 2 § samt i Trafiksäkerhetsverkets föreskrifter om skolskjutsning (TSVFS 1988:17 med ändringar t o m 1988:21).*

## Tillsynsansvar

Kollektivtrafiknämnden har ansvar för att Trafiksäkerhetsverkets föreskrifter om skolskjutsning efterföljs. Krav på fordon och förare som följer av annan lagstiftning har kommunen inget direkt tillsynsansvar för. Om fel eller brister upptäcks bör dock dessa rapporteras till entreprenören och om det behövs även till polis eller länsstyrelse som är tillsynsmyndighet för yrkesmässig trafik.

*Bestämmelser finns i Förordningen om skolskjutsning (SFS 1970:340 med ändringar t o m 1992:1291), i Trafiksäkerhetsverkets föreskrifter om skolskjutsning (TSVFS 1988:17 med ändringar t o m 1988:21) samt i Kravspecifikation/förfrågningsunderlag av samhällsbetalda transporter, skol- och förskoleskjutsar i Linköpings kommun.*

## Försäkringar

Om en elev skadas vid en trafikolycka, eller får någon av sina tillhörigheter förstörda i samband med olyckan, täcks alla kostnader genom fordonets trafikförsäkring.

En elev som med avsikt skadar någonting på fordonet är ersättningsskyldig gentemot entreprenören som har möjlighet att rikta skadeståndskrav mot eleven.

När en elev oavsiktligt skadar någonting på fordonet kan föräldrarnas hemförsäkring i vissa fall användas.

## Vänte- och restider

Långa res- och väntetider ska om möjligt undvikas och måste avvägas med hänsyn till planering och samordning av skolskjutsverksamheten. Vid eventuella väntetider vid skolan är det skolan som ansvarar för ordning och säkerhet.

Skollagen föreskriver att varje kommun är skyldig att beakta vad som för eleverna är ändamålsenligt utifrån kommunikationssynpunkt och se till att eleverna inte får längre restider än vad som är nödvändigt.

I Skolskjutsförordningen sägs att skolskjutsen med hänsyn till färdvägar och tidsplaner ska ordnas så att kraven på trafiksäkerhet tillgodoses. Körtiden ska beräknas så att föraren kan följa de bestämmelser som gäller för trafiken och vidta nödvändiga säkerhetsåtgärder. Hänsyn ska även tas till de ändringar i siktförhållanden och väglag som kan uppkomma.

*Bestämmelser finns i Skollagen 4 kap 6§, i Förordningen om skolskjutsning (SFS 1970:340 med ändringar t o m 1992:1291) 2 § och i Trafiksäkerhetsverkets föreskrifter om skolskjutsning (TSVFS 1988:17 med ändringar t o m 1988:21).*

## Förseningar

Ibland uppstår störningar av olika slag, beroende antingen på att eleverna är försenade eller att skolskjutsen är försenad. För att kunna hantera dessa situationer krävs att skolan tillsammans med entreprenören har kommit överens om rutiner för hur man ska förfara vid förseningar. Det gäller till exempel vem föraren ska kontakta och rutiner för att nå elever och föräldrar.

- Vid färd till skolan är det föräldrarna som ansvarar för att eleven är vid skolskjutshållplatsen vid meddelad avgångstid. Det är viktigt att skolan ger en tydlig information om avgångstider och aktuella hållplatser.
- Vid hemfärden är det skolan som har ansvaret för eleven. Skolan ska meddela tid och plats för hemfärden och se till att eleven utan tidspress kan ta sig till hållplatsen.

## 3. Vem har rätt till skolskjuts?

Kommunen är enligt Skollagen skyldig att anordna kostnadsfri skolskjuts för elever i grundskolan och i sarskolan. Linköpings kommun erbjuder, utöver skollagen, skolskjuts för förskoleklass elever. Skolskjuts för förskoleklass elever samordnas med hemturen för de lägre årskurserna.

### 3.1. Avståndet till skola och skolskjutshållplats

Det är upp till varje kommun att fastställa de avståndsnormer som ska gälla, för att en elev ska vara berättigad till skolskjuts. För att en elev i Linköpings kommun ska vara berättigad till skolskjuts ska väglängden från hemmet till skolan minst vara:

F-klass- årskurs 1	2,0 km	Årskurs 2	2,5 km
Årskurs 3 - 6	3,0 km	Årskurs 7 – 9	4,0 km

Kommunen anordnar skolskjuts till och från den av skolskjutsplaneringen fastställda skolskjutshållplatsen och till och från den skola som anvisas. I Linköpings kommun har man fastställt att avståndet mellan hemmet och skolskjutshållplatsen får vara högst 2 km.

*Skolstyrelsen 1982-05-27*

### 3.2. Andra skäl som ger rätt till skolskjuts

I vissa fall kan andra skäl än avstånd motivera avsteg från reglerna och att en elev beviljas skolskjuts. Faktorer man tar hänsyn till är:

- Trafikförhållanden.
- Funktionshinder hos en elev kan motivera att skolskjuts ordnas. Handikapp skall styrkas med läkarintyg. För att bli berättigad till skolskjuts pga. funktionshinder måste eleven ha ett funktionshinder med en varaktighet över 12 veckor.
- Andra särskilda omständigheter.

*Skollagen 4 kap 7§.*

### 3.3. Skolskjuts vid växelvis boende

Elev som bor på två adresser pga. växelvis boende har rätt till skolskjuts om vägen mellan någon av bostäderna och elevens skola uppfyller kommunens avståndskriterier för skolskjuts. Det växelvisa boendet skall vara ett fast arrangemang förankrat i lagstiftningen och eleven skall i princip bo lika mycket hos vardera föräldern. De skolskjutsformer som används för skolskjuts vid växelvis boende är skolkort i allmän kollektivtrafik alternativt överenskommelse om självskjuts. Nedanstående rutin för handläggning av skolskjuts vid växelvis boende tillämpas:

1. Förnyad ansökan på blankett ”Ansökan skolskjuts”. sker inför varje läsår.
2. Kommunens skolskjutsregler gällande avstånd, trafikförhållande och funktionshinder ligger till grund för rätten till skolskjuts.
3. Beslut om skolskjutsform fattas på delegation från kollektivtrafiknämnden.
4. Rektor beställer skolkort utifrån kommunledningskontorets beslut.

Enligt beslut i *Kollektivtrafiknämnden* 2004-09-23

### 3.4. Ansökan om skolskjuts och överklagan av beslut

Om förälder vill att rätten till skolskjuts skall prövas på grund av avstånd, trafikförhållanden, funktionshinder hos eleven, växelvis boende eller av någon annan särskild omständighet görs en ansökan till kommunens planeringsledare för skolskjuts. Ansökningsblankett finns på kommunens hemsida.

Ansökan görs skriftligen och ställs till:

Linköpings kommun, Skolskjuts, Drottninggatan 45, 581 81 Linköping.

Beslut om skolskjuts kan överklagas till länsrätten. Länsrätten gör en så kallad laglighetsprövning. Skrivelsen med överklagande skall innehålla:

- Den klagandes namn, postadress och telefonnummer.

*Det beslut som överklagas, diarienummer samt datum för beslutet.*

- De skäl som klagande anger för begäran om prövning och kort redogörelse varför man inte är nöjd med beslutet samt den ändring av beslut som klagande vill få till stånd.

Överklagan skickas senast 3 veckor efter att beslutet tillkännagivits till  
*Länsrätten i Östergötland, Box 406, 581 04 Linköping.*

## 4. Skolkort vid val av annan skola

Skolkort till elev som väljer en annan skola är ett frivilligt åtagande från kommunen och betraktas som en kommunal service utöver vad som anges i skollagen.

Elev i förskoleklass till år 9, som väljer en annan skola än den som kommunen anvisat, kan få skolkort för allmän kollektivtrafik om avståndsreglerna uppfylls mellan folkbokföringsadress och vald skola.

Avståndskriterierna följer de avståndsregler som ger rätt till skolskjuts enligt kommunens regler för skolskjuts.

*Kollektivtrafiknämnden 2007-04-16*

## Övningar och utbildning

I samråd med entreprenörerna ska skolan svara för att eleverna undervisas i trafiksäkerhet och övas i hur de ska uppträda i händelse av en olycka. I ett samarbete mellan entreprenörerna, Gatuenheten och Räddningstjänsten har ett utbildningspaket för trafiksäkerhet tagits fram. Innehållet är både teoretiskt och praktiskt och kan till exempel användas vid en temadag kring trafik. Utbildningen kan bokas genom Gatuenheten, Linköpings kommun, tel: 013-20 67 94.

## Krav på fordon och förare

Krav som ställs på fordon, utrustning och förare i samband med skolskjutsning regleras i olika lagar, förordningar och föreskrifter samt i kommunens kravspecifikation. Nedan följer en sammanställning över de viktigaste reglerna som finns kring fordon och förare i den Upphandlade skolskjutstrafiken.

### Fordonskrav

- Alla fordon som används för skolskjutsning ska vara försedda med en kvadratisk skylt som visar fordonets användning. När fordonet används för annat ändamål än skolskjutsning ska utmärkningen vara borttagen, övertäckt eller vänd.
- Genomlyst skylt ska vara tänd vid skolskjutsning.
- På fordon som används för skolskjutsning ska blinklyktorna tändas då det befinner sig cirka 100 meter före och efter på- eller avstigningsplats. Blinklyktorna ska släckas när fordonet befinner sig cirka 100 meter från den plats där på- eller avstigning skett.
- Alkolås skall finnas i samtliga skolskjutsfordon.
- Dörr på vänster sida ska inte kunna öppnas av passagerare.
- Sittplatserna i en personbil som används för skolskjutsning ska vara försedda med bilbälte.
- Bälteskuddar ska tillhandahållas av taxientreprenören.
- Det ska finnas sittplatser till alla elever och föraren ska inte påbörja färden förrän alla elever sitter ned.
- Det är inte tillåtet att röka i fordon som används för skolskjuts.
- Fordonen ska så långt det är möjligt innehålla material som inte är allergiframkallande.
- Fordonen ska vara utrustade med brandsläckare, förbandsutrustning, handlampa och nödbloss.
- Fordonen ska vara utrustade med kommunikationsutrustning med handsfreefunktion.

### Förare

- Vid telefonsamtal under transporten ska föraren använda handsfreeutrustning.
- Chauffören ska ha god lokalkännedom och behärska svenska språket.
- Föraren ska alltid använda bilbälte och se till att passagerarna använder befintliga bälten.
- Föraren har tystnadsplikt beträffande elevernas personliga förhållanden.
- Föraren ska uppträda som ett föredöme i trafiken och medverka till att eleverna uppträder på ett trafiksäkert sätt.
- Förarna ska delta på de förarutbildningar som kommunen erbjuder.

## Skolskjuts och Säkerhet

I samband med att skolskjutsplaneringen görs på skolan ska man ta fram elevlistor för respektive skolskjutstur. Vid en eventuell olycka är det viktigt att transportör och skola vet vilka elever som finns med på turen. Att en elev tillfälligt uteblir från skolskjutsen påverkar oftast inte turens längd eller sträckning. Föraren ska ändå känna till vilka elever som ska åka med genom att man upprättar rutiner på skolan för att meddela eventuell frånvaro till föraren.

I de fall där eleven åker skoltaxi är det extra viktigt att eventuella avvikelser rapporteras. Förälder ansvarar för att tillfälliga ändringar rapporteras till beställningscentralen. Konsekvensen kan annars bli att en elev som skjutsas till skolan av förälder, utan att entreprenören meddelas, inte får någon skjuts hem eftersom hemturen då avbokas med automatik.

### Extra elever med på skolbussen eller i skoltaxin

I vissa fall önskar elever som normalt inte åker skolskjuts tillfällig skjuts, till exempel för att följa med en kamrat hem efter skolan. En elev som normalt inte åker skolskjuts har ingen rätt till tillfällig skjuts, men kan ges möjlighet att åka med om det finns ledig plats och om föraren bedömer att det är möjligt. Det är viktigt att föraren tillfrågas innan någon extra elev tas med på turen eftersom det är viktigt att han/hon vet vilka som finns med på turen i händelse av en olycka.

För att ta med extra elever på skolskjutsen skall föraren ha ett skriftligt meddelande från förälder eller skola med uppgifter om elev, hållplats och telefonnummer där föräldrar kan nås.

### Information om elev

I vissa fall kan det vara av betydelse att föraren får information om sjukdom eller handikapp hos eleven. Skolan får lämna sådan information om föräldrarna har medgivit det. Föraren har tystnadsplikt om förhållanden som rör elevers sjukdomar, handikapp eller andra personliga förhållanden.

### Ordningsregler

Skolan ansvarar för att ordningsregler upprättas för skolskjutningen i samråd med transportören och att eleverna undervisas om dem. Det bör till exempel finnas regler för var eleverna ska invänta buss eller taxi för hemfärd och vilka regler som gäller vid påstigning och under resan.

Skolan ansvarar för ordning och säkerhet i samband med på- och avstigning vid skolan. Under färden är det föraren som ansvarar för ordningen på bussen. Eventuella problem som uppstår ska föraren lösa i samråd med skolan.

### Incidentrapportering

Incidenter och tillbud i samband med skolskjutsverksamheten skall alltid rapporteras till skolskjutsansvarig på respektive skola som rapporterar vidare till kommunens planeringsledare för skolskjuts.

## INFORMATION

Skolskjutshandbokens andra del är ett komplement och ett förtydligande av Linköpings kommuns skolskjutsreglemente.

Informationsdelen vänder sig till föräldrar och till den som arbetar med och handlägger skolskjutsfrågor. Informationsdelen är uppbyggd kring avsnitt som behandlar olika frågeområden och som i vissa delar förtydligar kommunens skolskjutsreglemente.

Organisation och samarbetsformer

Planering av skolskjuts

Östgöta trafiken och allmän kollektivtrafik

Skjuts till/från barnomsorg och specialverksamhet

Skolskjuts och Säkerhet

Krav på fordon och förare

Ansvarsfördelning mellan hemmet och skolan

Egen skjuts av barn till och från skolan

Tillfällig taxi vid elevolycksfall

## Organisation och samarbetsformer

I Linköpings kommun ligger ansvaret för samhällsbetalda resor på kollektivtrafiknämnden. Nämnden skall tillvarata kommuninnevånarnas intressen genom att utifrån givna ramar beställa verksamhet av så god kvalitet som möjligt. Kollektivtrafiknämndens uppgift är att samordna de resurser som finns inom verksamhetsområdet så att allmän kollektivtrafik och särskild kollektivtrafik som, färdtjänst, skolskjutsar och övriga samhällsbetalda resor, samordnas på bästa möjliga sätt.

Kollektivtrafiknämnden har budgetansvaret för skolskjutsverksamheten. Det ansvar för skolskjutsverksamheten som i lag och förordning åläggs styrelsen för skolan ligger i Linköpings kommun på Kollektivtrafiknämnden. Nämnden ansvarar för upphandling och den övergripande planeringen av skolskjuts i kommunen.

Kommunens planeringsledare för skolskjuts är placerad på kommunledningskontorets utbildningskontor och handlägger skolskjutsfrågor och har delegation för att pröva och besluta om eventuella avsteg från regler kring skolskjutsar. Planeringsledaren svarar för den övergripande organisationen av all skolskjuts för att en samordnad och effektiv planering ska kunna uppnås. I uppgiften ingår också att följa upp och utvärdera ingångna avtal samt utföra inspektion av trafiksäkerheten längs skolvägen.

Rektor ansvarar för skolskjutsverksamheten på sin skola. På varje skolenhet bör finnas en utsedd lokalt skolskjutsansvarig. Den lokalt skolskjutsansvarige ansvarar för planering och utvärdering av enhetens skolskjutsverksamhet.

## Planering av skolskjuts

Skolskjutsverksamheten ska tillgodose en lång rad krav både vad det gäller lagstiftning och önskemål från olika inblandade parter. Verksamheten ska bl. a uppfylla krav på rimliga restider för eleverna, trafiksäkra transporter och kostnadseffektiv planering.

Skolskjutsorganisationen ska bl. a lösa följande:

- Avgöra vilka elever som ska beviljas skolskjuts.
- Utarbeta förslag till trafiklösningar, färdvägar och hållplatser.
- Informera och undervisa om regler, tidtabeller mm
- Utvärdera verksamheten.
- Inspektera vägar och hållplatser.
- Genomföra samråd med polis, vägghållare, föräldraförening och entreprenörer.

Skolan ansvarar för att skolskjutsverksamheten planeras så effektivt som möjligt. En effektiv planering kräver ett fungerande samarbete mellan skolan och berörda transportörer. Innan vårterminens slut skall den preliminära planeringen för kommande läsår vara klar.

## Skjuts till/från barnomsorg och specialverksamhet

### Barnomsorg

Kommunen är inte skyldig att ordna skjuts till eller från barnomsorg (förskoleverksamhet och fritidshem). Det innebär att en elev som åker skolskjuts till skolan och på eftermiddagen vistas på ett fritidshem i anslutning till skolan är inte berättigad till skjuts från fritidshemmet till bostaden.

### Specialverksamheter

Skjuts kan i vissa fall ordnas till och från barn- och ungdomsnämndens beslutade specialverksamheter. I Linköpings kommun finns det inom barnomsorgen specialverksamheter på följande platser:

- Språksam i Tannefors: förskola och fritidshem.
- Teckenförskola i Blästad.
- Allergiförskola i Lambohov.
- Fritidshem för elever placerade i särskoleklasser.
- Fritidshem för elever placerade i RH-klass i Fredriksbergsskolan.

Förälder har ansvaret för transporten till dessa verksamheter. Det är viktigt att det förekommer en naturlig, helst daglig, kontakt mellan vårdnadshavare och barnomsorgspersonal. För vissa familjer kan barnets resa innebära praktiska svårigheter och då kan en individuell prövning om skjuts göras. Vid prövningen beaktas:

- att avståndet mellan det närmast hemmet belägna fritidshemmet och den av kommunen anvisade specialverksamheten är minst 4 km
- föräldrarnas arbetstider och syskons förskoleplacering

*Bestämmelser enligt beslut i kollektivtrafiknämnden 1999-02-25.*

### Ansökan om skjuts till Specialverksamhet

Ansökan gör föräldrarna tillsammans med rektor på en särskild blankett. Ansökningsblankett finns på kommunens hemsida. Ansökan görs till:

Linköpings kommun. Skolskjutsar, Drottninggatan 45, 581 81 Linköping

## Skjuts till/från undervisningslokaler (lokalskjutsar)

Skjuts till och från annan skola eller andra lokaler för undervisning i t ex. slöjd, idrott och b-språk, sk. lokalskjutsar, samplaneras med skolskjutsverksamheten. Barn- och ungdomsnämnden i Linköpings kommun bekostar dessa skjutsar.

## Skoltaxi

Skoltaxi anlitas och samordnas genom kommunens beställningscentral. I skoltaxi skall samåkning ske i så hög grad som möjligt oavsett vilken typ av resa som det gäller. Enskilda transporter skall undvikas där samordning är möjlig.

### Beställning av skoltaxi

Beställning av skoltaxi görs av skolan till kommunens beställningscentral på särskild blankett. Tillfälliga förändringar i fastställda skolskjutsschema beställs av respektive skola hos beställningscentralen.

Om trafik skall ställas in eller förändras till följd av studie- eller friluftsdag skall skolan meddela beställningscentralen minst 14 dagar i förväg. Ev. kostnad för ej avbokad skoltaxiskjuts som skolan skulle ha avbokat debiteras resp. skola.

### Föräldransvar vid skoltaxi

Föräldrar meddelar till beställningscentralen om skolskjuts ställs in på grund av sjukdom eller annan frånvaro i god tid, minst 30 min före aktuell hämtningstid. Föräldrar friskskriver elev genom anmälan till beställningscentralen SAMRES tel. 0200-27 61 00.

Om skolelev inte åker en beställd skolskjuts, utan att detta har anmälts i förväg, kan målsman, efter särskild prövning, åläggas att betala en ersättning om 150 kr/ skolskjutsresa.

### Vid skoltaxi och taxiskjuts till/från specialverksamhet skall särskilt beaktas

- Barn skall till och med det år det fyller sex år använda typgodkänd bilbarnstol, bälteskudde eller annan likvärdig särskild skyddsanordning tillsammans med bilbälte vid skolskjutsning i personbil. Inga dispenser medges.
- I bussar med anordnade bilbälten skall föraren se till att barnen är fastspända.
- Anordningar för utmärkning av skolskjuts skall användas vid övriga köruppdrag inom den särskilda kollektivtrafiken om flertalet av passagerarna utgörs av skolelever, t ex bad- och studieresor.
- Särskolelever, och andra elever som skolan beslutat om, får inte avlämnas utan att föraren förvässat sig om att annan vuxen tagit över ansvaret för eleven.
- Förare skall ha inhämtat nödvändig information om elev från skola och förälder.
- Skjutsar får ej förändras utan beställningscentralens/kommunens medgivande.
- Vid särskoleskjutsar skall alla dörrar som eleven kan nå vara barnsäkrade.
- Förare skall snarast anmäla till skolan via beställningscentralen om elever agerar så att trafiksäkerheten äventyras.

I mån av plats får andra än skolskjuts elever avgiftsfritt medfölja skolskjuts.

## Skolans ansvar vid planering av skolskjuts

Skolan skall

- vara insatt i de geografiska förutsättningarna och var eleverna är bosatta.
- utvärdera skolskjutsen så att eventuella synpunkter kan tas med i kommande planering.
- informera skolskjuts transportör om elever som skall erbjudas upphandlad skolskjuts, om skolans läsårstider samt respektive årskurs start- och sluttider.
- beställa skolkort till elever som skall nyttja linjetrafik, enligt Ötraf resehandbok.
- sammanställa ett skolskjutsunderlag där skolskjutsberättigade elever placeras in på respektive tur och hållplats (upprätta tidtabeller för skolskjutsar)
- innan läsårets start göra ev. justeringar med nya elever eller andra förändringar.
- beställa skoltaxi hos beställningscentral senast 25 juni på blankett Beställning Skoltaxi SAMRES.
- informera föräldrar och elever om tidtabeller, hållplatser, ordningsregler och aktuella telefonnummer.

## Transportörens ansvar vid planering av skolskjuts

- Ta fram ett preliminärt förslag på bussturer med hållplatser och tider med utgångspunkt från information om skolskjutsberättigade elever från skolan och kommunens avståndsregler.
- I samband med höstterminens start lämnas ett skolskjutsprogram till kommunens planeringsledare. Skolskjutsprogrammet bygger på skolans slutgiltiga skolskjutsunderlag.

## Krisplan

Varje skola ska tillsammans med entreprenören upprätta en plan för hur man agerar vid en eventuell olycka. En viktig minnesregel är "Rädda - Larma - Släcka".

Krisplanen bör innehålla:

- Vilka åtgärder föraren ska vidta på olycksplatsen och vilka åtgärder som vidtas på skolan
- Vilka som ska kontaktas och aktuella telefonnummer.
- På vilket sätt och med vilken regelbundenhet, elever och personal övas i säkerhet.

Åtgärder föraren ska vidta är bl a:

- Utrymning av bussen samt uppsamling av eleverna
- Kontroll av eventuella skadade
- Larma 112
- Hjälpa till eventuella skadade

Fram tills polis och räddningstjänst anlant till olycksplatsen är det föraren som ansvarar för eleverna. Föraren ska omgående kontakta ansvarig personal på skolan och ansvarig entreprenör samt kommunens planeringsledare för skolskjuts.

I händelse av en olycka är det nödvändigt att föraren har en aktuell lista på vilka elever som åker med turen. Av den anledningen är det viktigt att skolan och transportören tillsammans upprättar rutiner för rapportering av eventuella avvikelser från elevlistan. Det gäller både elever som av någon anledning inte ska åka med på turen eller extra elever som ska åka med tillfälligt på en tur.

## Avvikelseberättelse och statistik

Skola och entreprenör ansvarar för att dokumentera eventuella avvikelser i skolskjutsverksamheten och att rapportera dessa till kommunens planeringsledare för skolskjuts.

Under oktober månad lämnar varje skola uppgifter om antalet skolskjutsberättigade elever inom respektive skolskjutsform till kommunledningskontoret.

## Information till föräldrar

Innan höstterminen startar ska skolan informera föräldrarna om aktuella tidtabeller och hållplatser. Det är också viktigt att informera om de ordningsregler som skolan tagit fram i samråd med transportören. Kollektivtrafiknämnden har tagit fram informationsbladet Skolskjutsens A-Ö som i sin helhet eller i valda delar kan användas i informationen till föräldrarna.

Skolans information till berörda skolskjutsföräldrar bör innehålla:

- Regler och riktlinjer
- Tidtabeller och Hållplatser
- Ordningsregler

Aktuella telefonnr. till:

- Den lokalt skolskjutsansvarige på skolan
- Skolskjutsentreprenörerna och Förarna
- Planeringsledare på kommunledningskontoret

## ÖstgötaTrafiken och allmän kollektivtrafik

Varje skola fastställer i samband med den årliga skolskjutsplaneringen vilka elever som kan utnyttja allmän kollektivtrafik för resor till och från skolan.

I Linköpings kommun är det ÖstgötaTrafiken som är huvudman för all kollektiv linjetrafik. Trafikplaneringen sker i nära samråd med länets kommuner. Det finns en fastställd ansvarsfördelning mellan kommunerna och Östgötatrafiken. Den enskilda kommunen beslutar om vilka elever som ska få sitt skjutsbehov tillgodosatt av kollektivtrafiken och i vilken omfattning. ÖstgötaTrafiken beslutar om priser, regler och giltighet för olika färdbevis inom länet. ÖstgötaTrafiken lämnar även information och föreskrifter om de regler som gäller för beställning, redovisning och debitering av färdbevis.

Linköpings kommun köper av ÖstgötaTrafiken skolkort kommun till aktuella elever. Skolkortet gäller f.n. under läsårets skoldagar mellan kl.06.00-19.00. Information om skolkortets giltighet m.m. lämnas till eleven och vårdnadshavaren vid skolstart samband med att skolkortet lämnas över till eleven.

## Resehandbok

Information och regler kring resor och färdbevis finns i Östgötatrafikens Resehandbok. I den framgår bl.a. giltighetstider för färdbevisen, rutiner för beställning, returer och skadade eller förlorade kort. I handboken finns även samtliga blanketter. Handboken kan beställas från Östgötatrafiken på telnr: 013-37 11 00.

## Elev i allmän kollektivtrafik

Skolan skall i första hand nyttja allmän kollektivtrafik för skolskjuts. Nedan presenteras en övergripande uppställning över vilka elever som kan ha rätt till skolskjuts i form av allmän kollektivtrafik. Respektive skola kan lämna besked om vilka elever som har rätt till skolkort.

Elever på skola	från område
Skäggetorpsskolan	Nykil och Ulrika
Berzeliussskolan	Lambohov, Brokind och Sätra
Kungsbergsskolan	Ekängen, Rystad och Tallboda
Ånestadsskolan	Sturefors
Linghemsskolan	Gistad, Östra Skrukeby
Kärna- och Tokarp skola	Ledberg, Kaga, Vikingstad
Ljungsbrosskolan	Vreta Klosterområdet
Ekholmsskolan	Hjulsbro, Kvinneby
Ekängsskolan	Rystad