

**Datum:** 2023-02-08

**Tid:** 16:00-19:00

**Plats:** Tingshuset

**Ordförande**

Jonatan Backlund (M)

**Ledamöter**

Lisette Vermeulen (SD), vice ordförande

Fredrik Drugge (M)

Carina Svensson (S)

Peter Rosholm (S)

Jessica Strandberg (KD)

Robert Hallgren (FR)

**Ersättare**

Ted Leidegren (M)

Oscar Sjöo (M)

Jessela Veloso (SD)

Kent Persson (S)

Gary Lång (MP)

Mathias Carlzon (KD)

Stefan Larsson (FR)

**Övriga**

Teresia Granlund, Utvecklingsledare

Johan Berntsson, Förvaltningschef

Robert Hagström, Kultur- och fritidschef

Jenny Fardby, Skolskjutssamordnare



1. Upprop
2. Godkännande av dagordning
3. Val av justerare  
**Ärendet i korthet**  
Förslag på justering: digitalt onsdagen den 15 februari 2023 klockan 12.00  
Föreslås att justera: Lisette Vermeulen (SD), ersättare Peter Rosholm (S)
4. Riktlinjer för skolskjuts och elevresor i grundskola och gymnasium  
UN2023/2 Jenny Fardby
5. Förlängningsavtal - särskoleskjuts  
UN2023/4 Jenny Fardby
6. Förlängningsavtal - grundskoleskjuts  
UN2023/3 Jenny Fardby
7. Kommunbidragsrekommendation studieförbunden  
UN2022/375 Robert Hagström
8. Val av utskott utbildningsnämnden  
UN2022/389 Teresia Granlund
9. Val av två representanter till gymnasie- och vuxenutbildningsgrupp för Boråsregionen  
UN2023/13 Teresia Granlund
10. Riktlinjer för elevers rätt till utbildning  
UN2020/220 Teresia Granlund
11. Remiss SOU 2022:53 Statens ansvar för skolan - ett besluts- och kunskapsunderlag  
UN2023/17 Teresia Granlund
12. Delegeringsordning utbildningsnämnden  
UN2021/256 Teresia Granlund



13. Redovisning av delegeringsbeslut  
UN2023/28
14. Anmälningar för kännedom  
**Anmälningar**
- UN224611 UN2022/172-2 Beslut Statsbidrag för anställning av lärarassistenter för 2022
  - UN234759 UN2022/307-4 §163 Kf Revidering av reglemente för Bollebygds kommuns kulturstipendium(KS2022252-6)
  - UN234760 UN2022/307-5 Reglemente kulturstipendium (KS2022252-2)
  - UN234791 UN2023/35-1 Skolenkät 2023
  - UN234792 UN2023/36-1 Beslutsbilaga maxtaxa 2023
15. Ledamöter informerar
16. Förvaltningen informerar Johan Berntsson



## 4. Riktlinjer för skolskjuts och elevresor i grundskola och gymnasium UN2023/2





Utbildningsförvaltningen

Jenny Fardby | Skolskjutssamordnare  
0734-64 72 18 | jenny.fardby@bollebygd.se

Utbildningsnämnden

## **Riktlinjer för skolskjuts i förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasiesärskola och elevresor gymnasieskola**

### **Förslag till beslut**

Utbildningsnämnden beslutar att revidera riktlinjer för skolskjuts i förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasiesärskola och elevresor gymnasieskola enligt förslag daterat 2023-01-02.

### **Ärendet**

Elever i förskoleklass, grundskola, grundsärskola och gymnasiesärskola med offentlig huvudman har enligt skollagen (2010:800) rätt till kostnadsfri skolskjuts 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.

Gymnasieelever omfattas inte av rätten till skolskjuts.

Varje kommun lämnas utrymme att utforma sina egna rutiner och riktlinjer inom ramen för gällande lagbestämmelser. Dessa riktlinjer fastställs i kommunens skolskjutsriktlinjer och gäller för hantering och organisering av kommunens skolskjutsar.

Nuvarande riktlinjer fastställdes av utbildningsnämnden 2022-04-20 §31.

Utbildningsförvaltningen har efter handläggning av skolskjutsärenden identifierat behov av några mindre förändringar i riktlinjerna.

### **Följande avsnitt tas bort i riktlinjer:**

4.8 Sammanhållet bostadsområde

Detta avsnitt tas bort för att alltid göra en individuell prövning utifrån avståndskriterierna och övriga skolskjutsgrunder.

5.1 Erbjudande och bekräftelse av skolskjuts

Detta avsnitt tas bort på grund av en onödig arbetsuppgift för vårdnadshavare och tjänsteman.

Eftersom detta avsnitt tas bort ändras efterföljande avsnitt nummer.

### **Följande ändringar görs för att förtydliga för vårdnadshavare:**

5.2 (Nya 5.1) Ansökan

Ny punkt läggs till för att komplettera borttagning av avsnitt 5.1.

- Elev som önskar skolskjuts på grund av färdvägens längd

#### 6.8 Växelvis boende

Punkt 1 och 2 slås ihop för att förtydliga för vårdnadshavare. Ny lydelse är:

- Elevens primäradress (folkbokföringsadress) och elevens sekundäradress finns inom Bollebygd kommuns geografiska gränser.

#### **Barnkonsekvensanalys**

Borttagandet av sammanhållet bostadsområde gör att fler elever har möjlighet att få sin rätt till skolskjuts prövad.

#### **Beslutsunderlag**

- Riktlinjer för skolskjuts i förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasiesärskola och elevresor gymnasieskola, tjänsteskrivelse 2023-01-02
- Riktlinjer för skolskjuts i förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasiesärskola och elevresor gymnasieskola, förslag till reviderade riktlinjer 2023-01-02
- Revidering av riktlinjer för skolskjuts, nu gällande riktlinje fastställd 2022-04-20

#### **Skickas till**

Handläggare

BOLLEBYGDS KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

Johan Berntsson

Utbildningschef

Jenny Fardby

Skolskjutssamordnare



## **Riktlinjer för skolskjuts i förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasiesärskola och elevresor gymnasieskola**

## Innehållsförteckning

1.	Skollagen.....	4
2.	Resor som inte är skolskjuts.....	4
3.	Skolskjuts över kommungränsen.....	4
4.	Generella krav för skolskjuts.....	4
4.1	Rätten till skolskjuts enligt färdvägens längd.....	4
4.2	Rätten till skolskjuts enligt trafikförhållandena.....	5
4.3	Rätten till skolskjuts enligt elevens funktionsnedsättning.....	5
4.4	Kortvariga funktionshinder.....	5
4.5	Rätten till skolskjuts enligt annan särskild omständighet.....	5
4.6	Gymnasiesärskola.....	5
4.7	Specialskola.....	5
5.	Ansökan och handläggning.....	6
5.1	Erbjudande och bekräftelse av skolskjuts.....	6
5.2	Ansökan.....	6
5.3	Skolskjutsbeslut.....	6
5.4	Information om skolskjutsens genomförande.....	7
6.	Villkor för skolskjuts.....	7
6.1	Färdmedel.....	7
6.2	Hållplats.....	7
6.3	Väntetider.....	7
6.4	Restider.....	8
6.5	Bussbyte.....	8
6.6	Skolskjuts med taxi.....	8
6.7	Skolskjuts med linjetrafik.....	8
6.8	Växelvis boende.....	8
6.9	Självskjuts.....	9
6.10	Skolskjuts på enskild väg.....	9
6.11	Fritidshemsresor.....	9
6.12	Vald skola – Avsteg från placeringsskola.....	9
6.13	Adressändring under skolåret.....	9
6.14	Resa i mån av plats.....	9
6.15	Kompisåkning.....	10
6.16	Ändrade förhållanden.....	10
6.17	Inställning av trafik.....	10
7.	Överklagan.....	10
7.1	Överklagan för elev som går på anvisad skola.....	10

	3 (11)
7.2 Överklagan för elev som valt skola .....	10
8. Ansvarsfördelning i samband med skolskjuts .....	11
8.1 Kommunens ansvar.....	11
8.2 Transportörens ansvar .....	11
8.3 Vårdnadshavarens ansvar .....	11
9. Elevresor gymnasieelever.....	11
9.1 Elevresor för gymnasieelever enligt lag .....	11
9.2 Anslutningsbidrag .....	11

## 1. Skollagen

Elever i förskoleklass, grundskola, grundsärskola och gymnasiesärskola med offentlig huvudman har enligt skollagen (2010:800) rätt till kostnadsfri skolskjuts 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.

Varje kommun lämnas utrymme att utforma sina egna rutiner och riktlinjer inom ramen för gällande lagbestämmelser. Dessa riktlinjer fastställs i kommunens skolskjutsriktlinjer och gäller för hantering och organisering av kommunens skolskjutsar.

Gymnasieelever omfattas inte av rätten till skolskjuts.

## 2. Resor som inte är skolskjuts

- Resor mellan hem och skola på grund av tillfällig funktionsnedsättning, till exempel benbrott, är inte skolskjuts.
- Resa i mån av plats är inte skolskjuts utan en utökad service från kommunen.
- Kompisåkning är inte skolskjuts utan en utökad service från kommunen.

## 3. Skolskjuts över kommungränsen

Bollebygd kommun erbjuder inte elever i grundskolan resor över kommungränsen. Skolskjuts anordnas därmed inte från bostadsadress inom Bollebygd kommun till skola utanför kommunen. Skolskjuts anordnas inte heller från bostadsadress utanför Bollebygd kommun till skola inom kommunen.

Skolskjuts över kommungränsen kan i vissa fall anordnas för elever i särskolan och gymnasiesärskolan samt elever med särskilda behov.

## 4. Generella krav för skolskjuts

För att ha rätt till kostnadsfri skolskjuts ska eleven vara folkbokförd inom Bollebygd kommun. Eleven ska genomföra sin skolgång på den av kommunen anvisade och därmed även vara folkbokförd inom upptagningsområdet för skolan där skolgången genomförs. Utöver det måste minst ett av följande kriterier för skolskjuts uppfyllas:

- Färdvägens längd
- Trafikförhållandena
- Elevens funktionsnedsättning
- Annan särskild omständighet

### 4.1 Rätten till skolskjuts enligt färdvägens längd

I Bollebygd kommun anordnas skolskjuts för elever i

- Årskurs F-2 om vägen till skolan överstiger 2 kilometer
- Årskurs 3-6 om vägen till skolan överstiger 3 kilometer
- Årskurs 7-9 om vägen till skolan överstiger 3 kilometer

Vägen mellan hem och skola beräknas via närmsta trafiksäkra väg för elev i respektive årskurs. Vägen mäts individuellt i kommunens kartsystem för skolskjuts som baseras på information från Trafikverkets Nationella Vägdatas (NVDB).

#### 4.2 Rätten till skolskjuts enligt trafikförhållandena

Trafikmiljöer där fordon och barn vistas innebär alltid risker, men vissa trafikmiljöer är förbundna med större risker än andra. Riskerna i trafikmiljön ska därför vägas in vid skolskjutshanteringen. Skolskjuts medges när färdvägen bedöms som trafikfarlig och riskfylld utöver det normala.

Bedömningen av trafiksäkerheten görs individuellt efter en sammanvägning av faktorer som barnets ålder, sikt, tillåten hastighet, trafikflöde, förekomst av tung trafik, förekomst av skild gång-/cykelväg, utformning av på- och avstigningsplatser, utformning av passager, förekomst av trafiksignaler vid passager och eventuellt andra omständigheter.

#### 4.3 Rätten till skolskjuts enligt elevens funktionsnedsättning

Elev med funktionsnedsättning kan ha rätt till kostnadsfri skolskjuts oavsett avståndet mellan hem och anvisad skola. Vid funktionsnedsättning ska en bedömning göras om funktionsnedsättningen påverkar elevens möjlighet att ta sig till och från skolan på egen hand. Bedömning görs i samråd med elevens rektor.

#### 4.4 Kortvariga funktionshinder

Kortvarig funktionsnedsättning på grund av olycka, till exempel benbrott, hanteras inte av skolskjutsorganisationen. Vårdnadshavaren hänvisas till att kontakta kommunens och sitt eget försäkringsbolag för hantering av eventuella resor till och från skolan under aktuell period.

#### 4.5 Rätten till skolskjuts enligt annan särskild omständighet

Ibland förekommer det andra särskilda omständigheter utöver de ovannämnda som efter individuell prövning berättigar eleven till skolskjuts. En särskild omständighet kan antingen vara en enskild faktor eller en kombination av orsaker som var för sig inte är tillräckligt skäl för skolskjuts men som tillsammans bildar en särskild omständighet som berättigar till skolskjuts. Det är elevens och dess vårdnadshavares ansvar att presentera ett relevant underlag för bedömning.

#### 4.6 Gymnasiesärskola

Skolskjuts till gymnasiesärskolan beviljas på samma villkor som till grundsärskolan och grundskolan med ett undantag. Eftersom Bollebygd kommun inte har någon gymnasiesärskola förekommer skolskjuts över kommungränsen.

#### 4.7 Specialskola

En elev i specialskolan har, enligt skollagen 12 kapitlet 25 §, rätt till de resor som krävs för utbildningen. Resor och inackordering hanteras av specialskolan.

#### 4.8 Sammanhållet bostadsområde

~~Med sammanhållet bostadsområde menas ett namngett villa-, radhus- eller lägenhetsområde. Alla elever i ett sammanhållet bostadsområde ska behandlas lika gällande rätten till skolskjuts. Det innebär att elever i ett sammanhållet bostadsområde inte får skolskjuts trots längre skolväg än det bestämmelserna anger.~~

~~Följande område, gator och vägar är undantagna avståndskriteriet och elever i dessa områden är inte skolskjutsberättigade, då gång- och cykelväg finns i området:~~

- ~~• Erikstorp~~
- ~~• Skräddaregårdshöjd~~
- ~~• Tyftet~~

- Bergadalen

Följande område, gator och vägar är undantagna avståndskriteriet och elever boende i dessa områden är skolskjutsberättigade på grund av avsaknad av gång- och cykelväg samt låg trafiksäkerhet:

- Hindåsvägen (väg 554)
- Fjällastorp
- Ballasjön
- Dammkullen
- Kullavägen
- Grönkullen

## 5. Ansökan och handläggning

### 5.1 Erbjudande och bekräftelse av skolskjuts

Elev som går på anvisad skola och har rätt till skolskjuts på grund av avståndet mellan hemmet och skolan behöver inte ansöka om skolskjuts utan får ett erbjudande automatiskt. Dock måste vårdnadshavaren, i föräldraportalen, bekräfta att eleven önskar nyttja den tilldelade skolskjutsen. Bekräftelse ska vara kommunen tillhanda senast 31 maj.

### 5.2 (5.1) Ansökan

Elev som behöver ansöka om skolskjuts är:

- Elev som önskar skolskjuts på grund av elevs funktionsnedsättning
- Elev som önskar skolskjuts på grund av färdvägens längd
- Elev som inte uppfyller avståndskravet men vill ha sin rätt till skolskjuts prövad på grund av trafikfarlig väg
- Elev som önskar skolskjuts på grund av annan särskild omständighet
- Elev som önskar skolskjuts från sin sekundäradress på grund av växelvis boende
- Elev som önskar resa i mån av plats
- Elev som önskar skolskjuts på grund av ändrade förutsättningar under läsårets gång, till exempel på grund av flytt.

Ansökan görs via Bollebygds kommuns hemsida. För att säkerställa att skolskjuts kan anordnas från och med läsårets första skoldag måste ansökan inkomma senast 1 april samma år. Individuell prövning genomförs och beslut fattas i varje enskilt ärende.

Ansökningar inkomna efter 1 april kommer att hanteras. Det kan dock dröja till efter läsårets start innan beslut meddelas, vilket innebär att eleven kan behöva ombesörja transport till och från skolan på egen hand under läsårets första veckor.

Observera att resa i mån av plats tidigast kan ansökas 7 dagar innan läsårets första skoldag. Se mer information i kapitlet 'Resa i mån av plats'.

### 5.3 (5.2) Skolskjutsbeslut

Beslut om skolskjuts meddelas 2 maj, förutsatt att ansökan inkommit senast 1 april. Informationen meddelas via föräldraportalen och innehåller endast ett beslut om huruvida eleven tilldelats skolskjuts eller ej. Beslut meddelas även de elever som blivit erbjudna på grund av avstånd utan att ansöka om skolskjuts.



#### 5.4 (5.3) Information om skolskjutsens genomförande

Information om skolskjutsens utförande meddelas via föräldraportalen under vecka 32. Informationen innehåller tilldelat färdmedel, tilldelad hållplats och ett individuellt reseschema i de fall skolskjutsen anordnas med skolbuss. Skolbussrutter och tidtabell återfinns även på kommunens hemsida från och med vecka 33.

Tidtabeller skickas inte till elever som tilldelats linjetrafik. Det är elevens och dess vårdnadshavares ansvar att tillgodose sig tillräcklig information om närmsta linjetrafikhållplats samt bussens tidtabell.

### 6. Villkor för skolskjuts

En elev som enligt kapitel 4 har rätt till kostnadsfri skolskjuts får det enligt vissa villkor som specificeras nedan.

#### 6.1 Färdmedel

Kommunen avgör med vilket färdmedel skolskjutsen anordnas. Bollebygd kommun har följande prioriteringsordning:

- Skolskjuts för elever i åk 7–9 anordnas i första hand med linjetrafik.
- Skolskjuts för elever i åk F-6 anordnas i första hand med upphandlad skolbuss.
- Endast i undantagsfall anordnas skolskjuts med upphandlad taxi.

Observera att undantag från prioriteringsordningen kan ske och att kommunen har rätt att anordna skolskjuts med det färdmedel som anses lämpligast i det enskilda fallet.

#### 6.2 Hållplats

Rätten till skolskjuts innebär inte att skolskjutsen ordnas från bostadsadressen till skolan. Eleven kan hänvisas till särskild hållplats i hemmets respektive skolans närhet. Bollebygd kommun har följande avståndsreglering mellan hem och hållplats:

- Årskurs F-2: gångvägen mellan hem och hållplats får ej överstiga 2 kilometer
- Årskurs 3–6: gångvägen mellan hem och hållplats får ej överstiga 3 kilometer
- Årskurs 7–9: gångvägen mellan hem och hållplats får ej överstiga 3 kilometer

Vägen mellan hem och hållplats beräknas via närmsta trafiksäkra väg för elev i respektive årskurs. Vägen mäts individuellt i kommunens kartsystem för skolskjuts som baseras på information från Trafikverkets Nationella Vägdatabas (NVDB).

Hållplatsen kan vara antingen en ordinarie hållplats för linjetrafik eller en annan uppsamlingsplats som av skolskjutsorganisationen bedöms lämplig. Samtliga hållplatser besiktigas när de införs. Om förändringar eller andra omständigheter som skapar behov av en ny kontroll uppstår ska en ny besiktning göras. Det kan förekomma att elevens på- och avstigningsplats inte är densamma.

#### 6.3 Väntetider

Skolskjutstiderna anpassas inte till varje elevs skoltider. Skolskjutsen anordnas i anslutning till skoldagens början och slut baserat på de start- och sluttider skolan lämnat in till skolskjutsorganisationen. Skolskjutsen tar inte hänsyn till eventuella håltimmar och inställda lektioner. Eftersom samordning av skolskjutsen sker kommer väntetider att uppstå. Väntetiden ska hållas på en rimlig nivå och ska inte överskrida 2 timmar och 30 minuter per vecka, vilket ger ett genomsnitt på 30 minuter per dag. Elever som reser med linjetrafik och byter buss kan ha ytterligare väntetid vid bussbytet.

20 minuter innan skoldagens början samt 20 minuter efter skoldagens slut räknas som anslutningstid då eleven har möjlighet att ta av/på ytterkläder. Anslutningstiden räknas inte in i väntetiden.

#### 6.4 Restider

Rätt till skolskjuts innebär inte att skolskjuts ordnas raka vägen från tilldelad hållplats till skola. Eleven kan behöva resa omvägar för att bussen ska kunna plocka upp fler elever. Restiden ska hållas på en rimlig nivå och ska inte överskrida 60 minuter per resa. Undantag kan tillåtas vid exempelvis skolskjuts från sekundäradress.

#### 6.5 Bussbyte

Eleven kan behöva byta fordon under sin resa till/från skolan. Bussbytet ska ske med en strävan att väntetiden under bussbytet ska hållas så kort som möjligt.

#### 6.6 Skolskjuts med taxi

Taxin ska betraktas som en skolbuss, vilket innebär att eleven kan tilldelas en taxihållplats i anslutning till hemmet. Det är alltså inte säkert att eleven hämtas precis utanför hemmet. Det innebär också att det inte är möjligt för eleven att ändra tid för resan om till exempel en håltimme uppstår. Likaså om eleven är sen och missar skolskjutsen är det inte möjligt att ringa till taxibolaget för att bli hämtad.

Vissa undantag kan avtalas för elever i särskolan, gymnasiesärskolan och elever med särskilda behov.

#### 6.7 Skolskjuts med linjetrafik

Elever som tilldelats skolskjuts med linjetrafik erhåller sitt busskort på skolan under läsårets första dag. Det är elevens och dess vårdnadshavares ansvar att tillgodose sig tillräcklig information om närmsta linjetrafikhållplats samt bussens tidtabell. Läsårets första dag reser eleven gratis med linjetrafiken.

Om eleven förlorat sitt busskort eller på annat sätt har varit oaktsam om kortet får eleven betala 150 kronor för ett nytt kort. Om det däremot är fel på busskortet, till exempel att det har blivit avmagnetiserat, behöver inte eleven betala för det nya kortet. Tills det nya kortet kommer får eleven ett vecko-intyg av skoladministratören.

#### 6.8 Växelvis boende

Elever som har delat boende och bor växelvis hos två vårdnadshavare kan ha rätt till skolskjuts från båda adresserna, förutsatt att följande villkor uppfylls:

- Elevens primäradress (folkbokföringsadress) och elevens sekundäradress finns inom Bollebygd kommuns geografiska gränser.
- ~~Elevens primäradress (folkbokföringsadress) finns inom skolans upptagningsområde.~~
- ~~Elevens sekundäradress finns inom Bollebygd kommuns geografiska gränser.~~
- Eleven bor stadigvarande och regelbundet på bägge adresserna, enstaka eller spontana övernattningar hos vårdnadshavare där eleven vanligtvis inte bor beviljas ej.
- Tidfördelningen mellan adresserna är likvärdig, regelbunden och planeringsbar, till exempel varannan vecka.
- Minst ett av skollagens generella krav för rätt till skolskjuts uppfylls från respektive adress, det vill säga färdvägens längd, trafikförhållanden, elevens funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet.

### 6.9 Självskjuts

Överenskommelse om självskjuts innebär att vårdnadshavare, mot viss ersättning från kommunen, tar över det dagliga ansvaret för skolskjutsen. En ansökan ska skickas in inför beslut där överenskommelse kan skrivas när någon annan skolskjuts inte är möjlig, eller som ett alternativ när eleven bor växelvis hos båda vårdnadshavarna.

Ersättningen följer den skattefria delen av de normer som gäller för bilersättning. Det krävs inga särskilda försäkringar vid självskjuts eftersom fordonets trafikförsäkring även omfattar passagerare.

### 6.10 Skolskjuts på enskild väg

Skolskjuts trafikerar endast godkänd enskild väg. Om vägunderhåll väsentligt eftersatts uteblir skolskjutsen, varpå ansvaret för transport mellan hem och skola övergår till vårdnadshavaren. De åberopade bristerna ska förtecknas i beslutsunderlag. Inställd skolskjutstransport återupptas inte förrän bristerna, genom ny besiktning, konstaterats avhjälpta.

### 6.11 Fritidshemsresor

Skolskjuts anordnas mellan en plats i anslutning till hemmet och skolan i anknäpning till skoldagens början och slut för respektive årskurs. Detta innebär att skolskjuts inte anordnas till eller från fritidshem

Undantag kan finnas för elever i särskola och gymnasiesärskola samt för elever med särskilda behov.

### 6.12 Vald skola – Avsteg från placeringsskola

Rätten till kostnadsfri skolskjuts är enligt skollagen undantaget elever som väljer att gå i en annan skolenhet än den där kommunen annars skulle ha placerat eleven. Skollagen 10 kapitlet 32§ andra stycket lyder enligt följande:

*”Denna rätt gäller dock inte elever som väljer att gå i en annan skolenhet än den där kommunen annars skulle ha placerat dem eller som går i en annan kommuns grundskola med stöd av 25-27 §§. I de fall då det kan ske utan organisatoriska eller ekonomiska svårigheter ska kommunen även anordna skolskjuts i dessa fall.”*

Elev som valt att genomföra sin skolgång vid en annan skola än den där kommunen annars skulle placerat eleven har möjlighet att ansöka om skolskjuts som då prövas mot ekonomiska och organisatoriska svårigheter och i mån av plats.

### 6.13 Adressändring under skolåret

Elev som flyttar och byter folkbokföringsadress och upptagningsområde under pågående läsår har rätt att gå kvar i den skola där eleven är placerad men har inte rätt till kostnadsfri skolskjuts från den nya adressen. Eleven har möjlighet att ansöka om skolskjuts till vald skola, som då prövas mot ekonomiska och organisatoriska svårigheter.

### 6.14 Resa i mån av plats

Elev som inte är berättigad till skolskjuts men som bor i anslutning till en befintlig skolskjutsrutt kan ansöka om att få resa i mån av plats. Om sådan resa beviljas måste eleven ta sig till en befintlig hållplats längs ruten; inga extra stopp görs.

Resor som beviljats i mån av plats kan återkallas med kort varsel om förutsättningarna för ruten ändras, såsom om platsen behöver tas i anspråk av skolskjutsberättigad elev, ruten

leds om eller annan liknande omständighet. Ett återkallande av resa i mån av plats meddelas minst en vecka innan platsen upphör.

En ansökan om att få resa i mån av plats kan tidigast göras 7 dagar före läsårets början. Om flera elever ansöker om att resa i mån av plats, tilldelas platserna i den ordning ansökningarna kommit in. Om plats behöver tas i anspråk av skolskjutsberättigad elev, återkallas beviljade resor i mån av plats i omvänd ordning. (Sist in, först ut.)

### **6.15 Kompisåkning**

Bollebygd kommun tillåter kompisåkning. Kompisåkning innebär att en kompis åker med en skolskjutsberättigad elev enligt denna elevs planerade skolskjutsresa. Det innebär att kompisåkning inte kommer påverka övriga skolskjuts elever i aktuell rutt negativt.

Vårdnadshavaren ska ansöka om kompisåkning i föräldraportalen. Där vårdnadshavare kan boka kompisåkning i mån av plats med den ordinarie skolskjutsen. För att eleven ska kunna ta med en kompis måste eleven vara berättigad till skolskjuts och planerad på aktuell rutt som kompisen ska åka med i samt att det måste finnas ledig plats på aktuell buss den dagen. Kompisåkning genomförs enligt samma krav på resa som skolskjuts.

### **6.16 Ändrade förhållanden**

Vid ändrade förhållanden, exempelvis byte av skola eller ny folkbokföringsadress, ska skolskjutssamordnaren omedelbart meddelas och rätten till skolskjuts omprövas. Busskort återlämnas omedelbart om rätten till skolskjuts upphör.

### **6.17 Inställning av trafik**

Om skolskjutsorganisationen i samråd med entreprenören och fordonets förare bedömer att transporten på grund av väderlek, vägens skick eller annan omständighet inte kan genomföras på ett trafiksäkert sätt ställs skolskjutstransporten in. Ersättningskjuts anordnas inte.

## **7. Överklagan**

### **7.1 Överklagan för elev som går på anvisad skola**

Skolskjutsbeslut kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. Ett överklagande måste ske skriftligt. Ange tydligt att det är ett överklagande till Förvaltningsrätten i Jönköping, vilket beslut som överklagas och vilken ändring som önskas i beslutet. Överklagandet ska ha kommit in till Bollebygd kommun inom tre veckor från den dag elevens vårdnadshavare fick del av beslutet, annars kan överklagandet inte prövas av domstolen.

Bollebygd kommuns skolskjutssamordnare kan kontaktas för ytterligare information om hur ett överklagande går till.

### **7.2 Överklagan för elev som valt skola**

Elev som valt annan skola än den där kommunen annars skulle placerat eleven kan överklaga sitt beslut genom laglighetsprövning. Förvaltningsdomstolen prövar då beslutets laglighet. Ett överklagande måste ske skriftligt. Ange tydligt att det är ett överklagande till Förvaltningsrätten i Jönköping, vilket beslut som överklagas och de omständigheter som stödjer överklagandet. Överklagandet ska skickas till Förvaltningsrätten i Jönköping inom tre veckor från den dag elevens vårdnadshavare fick del av beslutet.

Bollebygd kommuns skolskjutssamordnare kan kontaktas för ytterligare information om hur ett överklagande går till.

## 8. Ansvarsfördelning i samband med skolskjuts

### 8.1 Kommunens ansvar

Kommunen ansvarar för eleven från den stund eleven kliver in i skolskjutsfordonet på morgonen till den stund eleven kliver av skolskjutsfordonet på eftermiddagen. Det är inte tillåtet för föraren att släppa på eller av elever på andra ställen än de tilldelade hållplatserna. Vid frågor, funderingar eller anmärkningar på skolskjutsens utförande, vänligen kontakta kommunens skolskjutssamordnare.

### 8.2 Transportörens ansvar

Transportören har ansvaret för säkerheten och ordningen i fordonet under färd. Transportören ska ha och följa en rutin för säkerställande av bältesanvändning under färd, t.ex. att föraren muntligt påminner eleverna samt hjälper yngre barn med bältet.

### 8.3 Vårdnadshavarens ansvar

Vårdnadshavaren ansvarar för eleven på vägen mellan hemmet och hållplatsen. Vårdnadshavaren ansvarar även för eleven under tiden eleven befinner sig vid hållplatsen och inväntar skolskjutsen. Vårdnadshavaren ansvarar för att eleven kommer i tid till skolskjutsen. Om eleven är försenad till hållplatsen och därmed missar skolskjutsen beviljas inte någon extratur. Vårdnadshavare ansvarar vid dessa tillfällen för att eleven kommer till eller hem från skolan.

## 9. Elevresor gymnasieelever

### 9.1 Elevresor för gymnasieelever enligt lag

Gymnasieelever omfattas inte av rätten till kostnadsfri skolskjuts som regleras i skollagen. Däremot omfattas vissa gymnasieelever av lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor, vilket innebär att eleven kan ha rätt till visst bidrag för sina resor. Bidraget gäller för elever vid både kommunala och fristående skolor fram till vårterminen det år eleven fyller 20 år och avser resor till och från skolan.

För att eleven ska vara berättigad till bidrag för elevresor ska följande krav uppfyllas:

- Eleven studerar på heltid
- Eleven har rätt till studiehjälp enligt studiestödslagen (CSN)
- Avståndet mellan bostad och skola är minst 6 kilometer. Avståndet beräknas från den adress där eleven är folkbokförd.

För elever folkbokförda i Bollebygd kommun lämnas bidraget i form av ett busskort som gäller för buss och tåg.

Om man blivit beviljad inackorderingstillägg så har man inte rätt till busskort från hemkommunen.

### 9.2 Anslutningsbidrag

I de fall avståndet till närmaste hållplats för linjetrafik, är längre än 4 kilometer kan elev ansöka om anslutningsbidrag för egna resor. Bidraget betalas med ett belopp om 130 kronor per månad för avstånd till hållplatsen på mer än 4 kilometer och högst 12,9 kilometer. För avstånd på 13 kilometer eller mer är ersättningsbeloppet 600 kronor.



## 5. Förlängningsavtal - särskoleskjuts UN2023/4



Utbildningsförvaltningen

Jenny Fardby | Skolskjutssamordnare  
0734-64 72 18 | jenny.fardby@bollebygd.se

Utbildningsnämnden

## Förlängningsavtal med Göteborgs Buss AB

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förlängningsavtalet med Göteborgs Buss AB gällande särskoleskjuts som gäller från och med 2023-07-01 till och med 2024-06-30.

### Ärendet

Bollebygd kommun ansvarar enligt skollagen för skolskjuts från en plats i anslutning till elevens hem till skolan för elever som bedöms berättigad till detta.

Efter upphandling skrevs avtal med Göteborgs Buss AB för tidsperioden 2018-07-01 till 2021-06-30 och att det finns möjlighet att förlänga avtalet ett år i taget i maximalt fyra år. Utbildningsnämnden har två gånger tidigare beslutat att utnyttja denna möjlighet till förlängning.

Utifrån att Göteborgs Buss AB har utfört skolskjuts enligt avtalet utan några anmärkningar föreslår utbildningsförvaltningen att avtalet förlängs ytterligare ett år.

Därefter finns möjlighet att besluta om ytterligare förlängningsavtal i 1 år innan ny upphandling behöver göras.

Avtalets värde är ca 2 miljoner per år.

### Barnkonsekvensanalys

Elever i förskoleklass, grundskola och grundsärskola med offentlig huvudman har rätt till kostnadsfri skolskjuts 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, trafikförhållandena, elevens funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet.

### Beslutsunderlag

- Förlängningsavtal Göteborgs Buss AB, utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse, 2023-01-02.
- Avtal med Göteborgs Buss AB gällande särskoleskjuts, 2018-07-01-2021-06-30.

### Skickas till

Göteborgs Buss AB

BOLLEBYGDS KOMMUN



Utbildningsförvaltningen

Johan Berntsson

Utbildningschef

Jenny Fardby

Skolskjutssamordnare





**Avtalsnamn** Särskoleskjuts  
**Startdatum** 2018-07-01

**Ref. nr.** KS2017/307  
**Slutdatum** 2021-06-30  
**Förlängning** 4 st förlängningar à 1 år

## Avtalsparter

**Köpare**  
Bollebygds kommun  
2120002973

**Säljare**  
Göteborgs Buss AB  
5565844346

**Adress**  
Ballebovägen 2  
51783  
BOLLEBYGD

**Adress**  
Holmgärdesvägen 11  
41746  
GÖTEBORG  
Sverige

**Kontaktperson**  
Anders Simonsson  
+46 33 4305523 (tel)  
upphandling@bollebygd.se

**Kontaktperson**  
Peter Olsson  
+46317235322 (tel)  
+46737197399 (mob)  
peter.olsson@gbgbuss.se

## 1. Avtalsvillkor

### 1.1 Allmän information

#### 1.1.1 Avtalets omfattning

Avtalet omfattar behovet av skolskjutsar för kommunens elever med funktionsnedsättning för särgrundskola, särgymnasium samt andra tillfälliga elevresor som t.ex växelvis boende samt modersmålsundervisning inom kommunen.

Beräknad omfattning av skolskjuts med fordon för läsåret 2018-2019 är ca 10 elever. Lämnade uppgifter är historiska och lämnas utan förbindelse från kommunens sida. Vid förändringar av kommunens behov kan angivna volymer komma att förändras. Transportören förbinder sig dock att leverera det verkliga behovet. Fordon som avses för uppdraget är personbil och specialfordon. Med specialfordon avses fordon som transporterar elever sittande i egen rullstol eller permobil.

A K

Antalet barn kan komma att ändras under avtalstid varför Bollebygds kommun inte garanterar någon volym i avtalet. Uppdraget avser genomförande av tidtabellslagda resor och därtill planerade verksamhetsresor tex. badresor, för elever från förskoleålder till gymnasieelever med funktionsnedsättningar av fysisk, psykisk, kognitiv och/eller neuropsykiatrisk art, men ofta även andra funktionsnedsättningar som beteendestörningar, rörelse-, syn- och hörselnedsättningar, diabetes, epilepsi, med mera. Fakta baseras på i dagsläget känd information. Skulle kommunens avrop under respektive överstiga beräknad kvantitet ska detta inte betraktas som avtalsbrott från kommunens sida utan transportören är skyldig att leverera det verkliga behovet. Det verkliga utfallet kan således bli såväl lägre som högre.

### 1.1.2 Avtalsperiod

Avtal tecknas med avtalsstart 2018-07-01. Avtalslängd är 36 månader, med möjlighet för kommunen till förlängning i maximalt 48 månader med 12 månader åt gången.

## 1.2 Avtalsvillkor

### 1.2.1 Parter

Mellan Göteborgs Buss AB (556584-4346) nedan kallad transportör och Bollebygds kommun (orgnr 212000-2973) nedan kallad kommunen har följande avtal träffats.

### 1.2.2 Kontaktpersoner

Nedan angivna kontaktpersoner är parternas avtalsföreträdare i övergripande frågor. Parterna kan där behov så påkallar utse andra personer med uppgift att vara kommunens och transportörens företrädare vid genomförandet av delar av avtalat åtagande.

Kommunens huvudkontaktperson:  
Anders Einarsson  
Förvaltningschef kommunstyrelseförvaltningen  
Tfn: 033-430 55 01  
E-post: [anders.einarsson@bollebygd.se](mailto:anders.einarsson@bollebygd.se)

Transportörens kontaktperson:  
Peter Olsson  
Tfn: 031-723 53 22  
Mobiltn: 0737-19 73 99  
E-post: [peter.olsson@ggbuss.se](mailto:peter.olsson@ggbuss.se)

### 1.2.3 Pris

Angivna turer i transportplanen utgår från i dagsläget känd information. Turer kan förändras så väl inför avtalsstarten som under avtalsperioden. De turer som finns angivna i bilaga 1 - transportplan ersätts enligt totalpris per tur. Tillkommande turer ersätts enligt angivet kilometerpris för den fordonstyp som används.

Kilometerpris för taxifordon: 31,1 kr  
Kilometerpris för specialfordon: 32,6 kr

Ersättning utgår enbart vid själva elevtransporten, dvs ej vid tomkörning eller vid transport till och från hämtning/lämning.

#### 1.2.4 Prisjustering

Samtliga priser ska vara fasta första läsåret 2018/2019. Kostnaderna justeras årligen den 1 juli med ett viktat index.

Detta index består av:

- 40% av Arbetskostnadsindex (AKI) för arbetare, preliminära siffror, branschindex SNI H+J (transport, magasineringsföretag, och informations- och kommunikationsföretag).
- 50% av Konsumentprisindex (KPI) fastställda tal.
- 10% av Producentprisindex/diesel (PPI).

December 2017 är basmånad. Första gången priserna justeras är 2019-07-01.

#### 1.2.5 Fakturerings- och betalningsvillkor

Fakturering sker månadsvis per tur i efterskott till angiven adress. Av fakturan ska framgå, förutom de lagstagnade, referens ACL.

Fakturaadress är:

Bollebygds kommun  
BOL0101  
Box 110  
517 23 Bollebygd

Betalningsvillkor: 30 dagar netto efter godkänd ankommen faktura och utförd transport, reglering av belopp sker fakturan därpå.

Mervärdesskatt: Tillkommer enligt gällande lagstiftning.

Dröjsmålsränta: Enligt räntelagen.

Administration: Administration, förutom myndighetsbeslut, ska skötas av transportören.

Administrativ avg: Expeditions-, faktureringsavgifter eller liknande ska ej faktureras.

#### 1.2.6 Arbets- och anställningsvillkor

Transportören är skyldig att vidta åtgärder så att inte lag eller gällande svenska kollektivavtal för arbetet åsidosätts. Om transportören inte tecknat svenskt kollektivavtal ska ändå motsvarande villkor gälla för transportörens anställda. Detsamma ska gälla för eventuella underleverantörer som transportören anlitat för att fullgöra avtalet.

Aktuella kollektivavtal eller motsvarande villkor som berörs utgörs av avtalets uppdrag, särskoleskjuts.

På begäran av kommunen ska transportören lämna nödvändiga uppgifter och handlingar för att skyldigheterna enligt ovan ska kunna kontrolleras.

Skulle transportören brista i fullgörandet av detta åtagande äger kommunen rätt att häva avtalet om bristen är väsentlig.

### 1.2.7 Försäkring

Transportören ska ha och under hela avtalstiden vidmakthålla ansvarsförsäkring.

### 1.2.8 Miljö

Transportören förbinder sig att gemensamt med kommunen arbeta för så lite miljöslitage som möjligt i form av miljövänliga produkter, miljövänliga transporter, miljöklassat bränsle m.m.

### 1.2.9 Uppföljning

Avtalsuppföljning kommer att ske vid behov, minst 1 gång per år under avtalsperioden. Bollebygds kommun initierar till dessa möten.

Transportören är skyldig att medge inspektion, som kontrollerar att fordon uppfyller kraven samt uppfyller genomförande kraven.

### 1.2.10 Leveransvillkor

För körningar som inte kommer till utförande enligt gjord beställning eller som av annan anledning inte utförs på avtalat sätt, äger kommunen rätt till ekonomisk kompensation. Transportören ska i så fall ersätta kommunen med ett belopp motsvarande uppkomna merkostnader. Vid bevisföring gäller kommunens uppfattning till annat kunnat bevisas.

Utöver vad som framgår av tecknat avtal äger kommunen under pågående avtalsperiod rätt att utan förgående uppsägningstid säga upp eller justera turer på grund av omorganisation, elevflyttning, elevminskning/ökning eller att kommunen själva övertar transporten. Transportören ska vid ändringar som meddelas av kommunen ges rimlig tid till anpassning.

Kommunen och transportören ska träffas och gå igenom elevunderlag, turer och upplägg inför varje läsårsstart, senast före 1 juli och gäller för samtliga körningar. Transportören ansvarar för upplägg av turerna i samråd med kommunen.

Turerna ska läggas upp med hänsyn tagen till en för eleven tillförlitlig samt säker skolskjuts och det för kommunen mest kostnadseffektiva sättet.

### 1.2.11 Ändringar och tillägg

Ändringar och tillägg till detta avtal ska, för att äga giltighet, göras skriftligen och undertecknas av båda parter.

### 1.2.12 Omförhandling

Samtliga parter äger rätt att begära omförhandling gällande innehållet i avtalet om förhållandena väsentligt förändras.

### 1.2.13 Överlåtelse

Avtal får inte utan kommunens skriftliga medgivande överlåtas på annan part.

### 1.2.14 Underleverantör

Transportören ska ha kommunens skriftliga godkännande för att få anlita underleverantör för utförande av del av transportörens åtagande enligt detta avtal. Detsamma gäller vid eventuellt byte av underleverantör under avtalsperioden. Underleverantör omfattas av samma krav och villkor som leverantören. Transportören ansvarar för underleverantörers arbete som för sitt eget och innehar helhetsansvaret för avtal med kommunen.

### 1.2.15 Hävning

Kommunen eller transportören får häva ingånget avtal om motparten inte fullgör sina åtaganden eller väsentligen missköter uppdraget.

Kommunen har även rätt att häva avtalet om:

1. Omständigheter enligt 10 kap. 1-2 §§ i LOU föreligger.
2. Om det under avtalstiden framkommer att transportören lämnat felaktiga uppgifter i samband med anbudslämnandet.

### 1.2.16 Befrielsegrunder (Force Majeure)

Force majeure såsom krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof, allvarligt smittspridning eller annan omständighet som parterna inte kan råda över och som förhindrar part att fullgöra sina avtalsenliga förpliktelser befriar sådan part från fullgörelse av dessa förpliktelser. Motparten ska omedelbart underrättas om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse. Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.

### 1.2.17 Tvist

Meningsskiljaktighet ska i första hand avgöras av kontaktpersonerna. Om tvisten kvarstår ska den avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt. Talan ska föras vid Borås Tingsrätt.

### 1.2.18 Handlingarnas inbördes rangordning

Kontraktshandlingarna kompletterar varandra. Om kontraktshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till avtal vilka skriftligen godkänts av båda parter
2. Avtal
3. Upphandlingsdokument med bilagor
4. Anbud

## 2. Kravspecifikation

### 2.1 Allmänt

Transportören ska utföra uppdraget så att alla former av störningar i verksamheten nedbringas till ett minimum. Målet är att verksamheten ska upplevas som trygg, säker, väl tidsanpassad, effektiv, friktionsfri och med minsta miljöbelastning. Transporterna ska utföras på sådant sätt att kraven på hög trafiksäkerhet tillgodoses såväl för elever, personal som för övriga trafikanter.

### 2.2 Samordnande transporter

Alla elevtransporter som sker i kommunens regi ska i möjligaste mån samordnas.

Transportören ska vara medveten om att trafiken i skolskjutsområdet därför kan komma att påverkas, till exempel genom att linjesträckningar kan tas bort eller tillkomma på grund av ex elevflyttning och elevminskning/elevökning mellan läsåren.

### 2.3 Innehåll

Krav på tjänsten omfattar tillsvidareanställda, timanställda och extrapersonal samt ordinarie och reservfordon/ersättningsfordon.

### 2.4 Omfattning

Skolskjuts är regelbunden tidtabellslagd trafik avsedd för transport av elever till och från skola. Skolskjutsen ska utföras med tillförlitlighet och tidspassning.

Skolskjutsarna är anpassade till skolstart på morgonen och varierande sluttider för olika stadier och olika skolor, både inom och utanför kommungränsen tex. Almås Särsgymnasium, Hulta Ångar, Bergslena i Borås, Kannebäckskolan i Göteborg. Skolskjutsarna körs mellan elevernas hemadresser, förskolor, grundskolor, särskolor, träningskolor och gymnasiesärskolor. Skolskjutstransporterna ska ske varje skoldag ca 178 dagar per år (ca 35 veckor). Vissa turer kan komma att trafikeras även under lov dagar. Skoltider varierar men samtransporter ska eftersträvas så långt som möjligt.

Andra skolskjutsar än särskoleskjutsar kan komma att ingå. Dessa skjutsar kan exempelvis vara transport av elever som av olika skäl har svårt att själva transportera sig till skolan. Det handlar om t.ex transportbehov för tillfälliga skjutsar för elever som drabbats av sjukdom och operationer eller växelvis boende samt modersmålsundervisning.

Transportören/föraren ska skaffa sig god lokalkännedom samt god kännedom om vägstandard inom det område där transporten ska äga rum. Detta ska ske innan avtalsstart.

### 2.5 Lagstiftning och riktlinjer

Uppdraget ska vid varje tillfälle utföras enligt de, för uppdraget, tillämpliga lagar, förordningar och föreskrifter. Därutöver gäller de lokala trafikföreskrifterna för Bollebygds kommun.

Uppdraget ska utföras i enlighet med gällande lokala riktlinjerna för skolskjuts. Riktlinjerna kan komma



att omarbetas under avtalstiden.

Det är ett centralt krav att gällande trafikregler tillämpas, att hastighetsbegränsningar följs, att säkerhetsavstånd hålls till andra fordon samt att körningen i övrigt genomförs på ett sådant sätt att risken för olyckor och tillbud minimeras.

## 2.6 Planering

Kommunens skolskjutsansvarige har ansvar för att underlag till transportplan (skoltider, elevantal och elevuppgifter) är klara senast 15 juni för nästkommande läsår. Kommunen och transportören ska träffas och gå igenom elevunderlag, turer och upplägg inför varje läsårsstart, senast 1 juli.

Transportören ska planera skolskjutsen inför varje nytt läsår, samt löpande under läsåret i samråd med kommunens skolskjutsansvarig samt informera denne för ruttplaneringssystemet om eventuella justeringar av transportplanen. Transportören ska vara flexibel för skolornas förändringar.

Skolskjutsarna är anpassade till ordinarie skolstart på morgonen för de olika skolorna och varierande sluttider för årskurserna.

En strävan ska vara att elevens restid i buss och/eller taxifordon i största möjliga utsträckning minimeras utan att göra avkall på trafiksäkerhet. Eleverna ska lämnas i så nära anslutning till skolstart som möjligt, max 15 minuter innan. Vid särskild överenskommelse med skolskjutsansvarig kan annan tid godkännas. Föraren ska förvissa sig att mottagaren (berörd skolpersonal eller berörd anhörig) tar över ansvaret vid avlämningsplatsen. Vid överenskommelse med berörd personal/anhörig kan elev lämnas på avlämningsadressen utan mottagare. Transportören/föraren ska meddela mottagaren vid eventuella förseningar vid mer än 15 minuter eller inställd tur pga motorfel, olycka, vägförhållanden eller dylikt samt meddela åtgärder.

## 2.7 Utförande

Transporterna ska ske punktligt under förutsättning att detta kan ske utan äventyrande av säkerheten för eleverna.

Transport av särskoleelever ställer krav på speciell hänsyn. Chaufförens lämplighet är av avgörande betydelse och föraren ska ha kunskap och förståelse för funktionsnedsättning och ta hänsyn till de problem som eleven har. I möjligaste mån ska samma förare anlitas för transporterna och samma färdväg ska tas, då detta medför ökad trygghet för eleverna. Föraren ska när så behövs hjälpa elever med särskilda behov från hemmet till fordonet respektive från fordonet till resans slutmål.

Följande skakrav ställs på förare och dess medhjälpare:

- Lasta i och ur fordonet de hjälpmedel som eleven har med sig.
- Vid behov ge resenären erforderlig hjälp och ej lämna elev förrän personal/vårdnadshavare kan överta ansvaret.
- Tillse att rullstol är fastgjord i fordonet på ett betryggande och säkert sätt, dessutom ska den rullstolsbundne vara fastspänd med säkerhetsbälte.
- Vid användning av lyft måste förare finnas tillgänglig och vara behjälplig i syfte att minimera risken för avkörning, avkörningsskyddet ska användas vid all hantering av rullstol.
- Fordon för elev sittande i rullstol ska uppfylla Transportrådets föreskrifter vad avser utrymme och förankring av rullstol.
- Aldrig lämna elev ensam i fordonet

- Ha förståelse och respekt för olika passagerare för att kunna ge hjälp och service till elever med fysiskt och/eller psykiskt funktionshinder.
- Ha kännedom om vissa sjukdomstillstånd, exempelvis epilepsi och diabetes.

Transportören har inte ansvar för hälso- eller sjukvård för eleverna men det ska finnas rutiner och beredskap för situationer som att den enskilde blir akut sjuk eller tex får ett epilepsianfall.

## 2.8 Bagage och hittegods

Elevers bagage, såsom hjälpmedel, skidor m.m ska tas med utan extra kostnad. Bagage ska förvaras så att det inte hindrar utrymningsvägar eller utgör en fara för elevernas säkerhet.

Hittegods i fordonen ska omhändertas av transportören för ägarens räkning och därefter kontakta kommunens skolskjutsansvarige för vidare hantering.

## 2.9 Krav på personal

Krav på personal ska omfatta tillsvidareanställda inklusive timanställda och extrapersonal.

Transportören ska se till att samtliga förare till kommunen lämnar in ett öppnat utdrag ur belastningsregister enligt lag om registerkontroll av personal i förskoleverksamhet, skola och skolbarnomsorg SFS (2000:873). Ett sådant utdrag ska lämnas inför varje läsår. Detta krävs vid avtalsstart och inte i anbudsgivning.

Förare ska vara införstådda med de speciella krav som ställs på deras uppträdande och tjänstvillighet, som denna typ av transporter innebär. De bör vara mycket flexibla för att kunna hantera uppkomna situationer på bästa sätt. Beroende av den elevens funktionsnedsättning krävs olika serviceinsatser i samband med resa.

## 2.10 Förarkompetens och utbildning

Transporterna ska utföras av behöriga förare med utbildning som minst motsvarar utbildning enligt nedan. Det är också av stor vikt att förarna på ett pedagogiskt sätt kan hantera ordningsfrågor. Kontroll av behörighet ska ske vid varje terminsstart.

Särskild vikt läggs vid utbildning som syftar till ökad trafiksäkerhet för elever och förare. Samtliga förare ska på transportörens egen bekostnad, helst före avtalsstart och senast inom tre månader efter avtalsstart, genomgå utbildning i L-ABC, HLR för skolelever, brand/räddning, trafiksäkerhet/nollvisionen samt halkkörning. Minimikrav ska vara Trafikverkets studieplan för "hjälp på väg".

Förare som redan genomgått sådana utbildningar ska uppvisa intyg som visar att utbildning innehöll både teoretiska och praktiska moment och ägde rum för högst tre år sedan för att kunna tillgodoräknas. Intyg uppvisas för kommunen.

Förare ska genomgå ovan nämnda utbildningar var tredje år.

Tillkommande förare under avtalstiden ska genomgå utbildningarna inom 3 månader efter det att han eller hon tillförts den avtalade verksamheten.

## 2.11 Bemötande



Kommunen lägger stor vikt vid förarnas personliga bemötande av eleverna. Skolskjutsens utförande ska dessutom genomsyras av synsättet om allas lika värde.

Skolskjutsarna är en del av skolans verksamhet. Därför gäller även skollagen och läroplanens krav på att motverka kränkande behandling och mobbning. Enligt 6 kap 10 § skollagen är en lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling i samband med verksamheten skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn.

Diskrimineringslagen (2008:567) anger hur arbetsgivare och arbetstagare i en organisation i samverkan ska arbeta målinriktad med att främja lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet oavsett kön, etnicitet, trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Diskrimineringslagen reglerar vidare att den som bedriver utbildning som avses i skollagen (2010:800) inte får diskriminera barn eller elev oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Med utbildningssamordnare ska jämföras uppdragstagare i verksamheten när denne handlar inom ramen för sitt uppdrag. Transportör ska genom sitt åtagande i skolskjutsuppdraget jämföras med uppdragstagare.

Om uppdragstagaren bryter mot förbuden mot diskriminering ska ersättning till den som känkts betalas för den kränkning som överträdelsen innebär. Om kränkningen kan sättas i samband med transporter utförda inom skolskjutsuppdraget ska transportören betala motsvarande ersättning till kommunen.

Skolans värdegrund (skolverket), riktlinjer och sekretess gäller även transportören och dess personal under skolskjutsuppdraget.

## 2.12 Medicinsk status

Föraren ska kostnadsfritt genomgå hälsokontroll för att säkerställa lämpligheten som förare i uppdrag avseende detta avtal.

Samtliga förare under 65 år i skolskjutsuppdraget ska genomgå och säkerställa medicinsk status. De medicinska kraven ska motsvara vad som anges för grupp II och III i Transportstyrelsens författningssamling TSFS 2010:125. Sådan medicinsk kontroll, med godkänt resultat, ska sedan ske vartannat år för att föraren ska kunna fortsätta att utföra uppdrag enligt detta avtal.

Förare som fyllt 65 år ska tidigast 2 månader före och senast på 65-årsdagen genomgå och säkerställa medicinsk status. De medicinska kraven ska motsvara vad som anges för grupp II och III i Transportstyrelsens författningssamling TSFS 2010:125. Sådan medicinsk kontroll, med godkänt resultat, ska sedan ske varje år för att föraren ska kunna fortsätta att utföra uppdrag enligt detta avtal.

## 2.13 Avstängning

Om förare vid upprepade tillfällen, som dokumenterats, har brutit så att köruppdragen inte har utförts i enlighet med vad som anges i avtalet, kan kommunen begära att föraren avstängs från samtliga köruppdrag som utförs för kommunens räkning.

Detsamma gäller förare som erhåller fällande dom i trafikmål eller annat mål som kan påverka förarens lämplighet att transportera barn.

## 2.14 Drogfrihet

Transportörens samtliga förare i trafiktjänst och övrig personal som omfattas av skolskjutsuppdraget ska vara absolut drogfria när de är i tjänst.

Utöver det krav som anges för alkohol ska den blivande avtalsparten genom egen kontroll tillförsäkra att villkoret uppfylls.

## 2.15 Övrigt

All personal i skolskjutsuppdraget omfattas av tystnadsplikt vad gäller elevers personliga förhållande enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Föraren ska vara svenskspråkig. Det vill säga kunna tala, läsa och förstå det svenska språket.

Förare ska inte föra privata samtal i mobiltelefon under körning. Förare ska inte använda mobiltelefon eller likvärdigt för att surfa, smsa eller annat som minskar uppmärksamheten under körning. Tjänstesamtal bör i största möjliga utsträckning hållas korta och ske när fordonet står vid hållplats.

Av klädsel ska framgå att förare av fordonet är i tjänsteutövning. Det ska framgå vilken transportör föraren representerar. Föraren ska ha fotolegitimation på sig själv alternativt med i fordonet väl synligt för samtliga elever.

Rökning ska ej ske i eller i omedelbar anslutning till fordonet eller elever (inkluderar inom synhåll). Rökförbudet gäller även vid tomkörning och väntetid. Förtäring av godis, snacks och nötter/mandel ska ej förekomma under skolskjutsuppdraget.

Förare ska, med tanke på att en växande andel elever är allergiker, inte använda parfym eller andra starka dofter. Transportören ska även ha rutiner för att minimera risken att elever utsätts för ämnen från pälsdjur. Doftspredare ska inte användas i fordon.

## 2.16 Allmänt

Transporter ska i huvudsak utföras med specialfordon eller taxibilar. Fordon ska i alla avseenden uppfylla de krav som tillsynsmyndigheter ställer på fordon för här aktuell trafik.

Fordon ska vid varje transporttillfälle vara väl anpassat för det enskilda transportbehovet med hänsyn till elevernas säkerhet och bekvämlighet.

Fordon ska vara utrustad med värme-/friskluftsanordningar så att en god luftmiljö och gott klimat erhålls. Detta innebär bl.a. att ventilationssystemet är försett med luftfilter mot damm och pollen.

Transportören ska inneha erforderligt tillstånd för fordonen och uppdraget ska bedrivas enligt dessa yrkestrafiktillstånd.

## 2.17 Ålder på fordon

Fordon ska vara högst 6 år gamla under hela avtalsperioden. Det innebär att fordon kan komma att behövas bytas ut mellan läsåren. För bestämning av ålder på fordon, gäller första registreringsdatum.

## 2.18 Nyanskaffning av fordon

Utöver alla krav på fordon gäller vid nyanskaffning av fordon följande krav. Vid nyanskaffning av fordon under avtalstiden måste varje nytt fordon (exklusive nyinköpta begagnade fordon) som används för uppdraget:

- uppfylla kraven för Euro 6
- vara utrustad med kupéluftfilter för friskluftsintag
- vara utrustad på samtliga platser med trepunktsbälten godkända enligt bältesdirektivet
- barnsäkra bakhörlor
- vara försedd med färdskrivare alternativt med färd dator som registrerar och lagrar data om högsta hastighet, genomsnittshastighet, kraftiga inbromsningar m.m.

## 2.19 Miljö

Transportör ska arbeta för att den negativa miljöpåverkan från transportverksamheten blir så liten som möjligt.

Fordon ska minst klara emissionskraven enligt Euro 5. Vid nyanskaffning av fordon under avtalstiden ska varje fordon som används i uppdraget som minst uppfylla kraven för Euro 6.

Fordon som används för tjänsten ska drivas med miljöklass 1 bensin/diesel eller miljömässigt bättre drivmedel eller förnybart drivmedel. Transportören ska använda sig av smörjolja och andra kemiska produkter med bästa möjliga miljöresultat.

Fordonet ska framföras med ett mjukt körsätt så att bränsleförbrukningen hålls på en låg nivå, så kallad eco-driving.

Tvätt hall som används för fordonstvätt ska minst ha slam- och oljeavskiljare.

## 2.20 Bälten

Befintliga fordon som används i avtalade transporter ska vara försedda med 3-punktsbälten på samtliga sittplatser. Samtliga sittplatser ska även vara försedda med nackstöd.

Transportören ska ha en rutin för säkerställande av bältesanvändning under färd, t.ex. att föraren muntligt påminner eleverna samt hjälper yngre barn med bältet.

## 2.21 Alkolås

Alkolås ska finnas i samtliga fordon enligt kraven i Trafikverkets specifikation TR 65A 2003:20628. Enligt MHF:s standard SS-EN 50536-2.

Logguttag/servicerapport ska vid varje servicetillfälle tas ut och sparas.

## 2.22 Däck

Däckens kvalitet och standard är av stor betydelse för att transporter ska kunna utföras på ett trafiksäkert sätt. Vägslag, fordonstyp och fordonets användningsområde är också av betydelse vid val av däck. De däck som användes ska vara avsedda för rådande vägslag. Vid nyanskaffning av däck,

inklusive regummering, godtas bara däck med slitbanegummi som är fritt från märkningspliktig olja enligt EU:s klassificerings- och märkningskriterier (67/548/EEC med tillägg) såvida inte entreprenören kan visa att sådana däck avsedda för den aktuella fordonstypen inte finns på marknaden.

Om lagstiftningen förändras avseende däckt看yp, tidsperioden eller annat ska detta implementeras i befintligt avtal.

Vid sommarväglag gäller ett mönsterdjup på minst 3 mm.

Vid vinterväglag gäller grovmönstrade vinterdäck/dubbdäck med ett mönsterdjup på minst 5 mm.

## 2.23 Besiktning

Giltigt registrerings- och senaste besiktningsprotokoll samt trafikillstånd ska finnas för samtliga fordon inklusive reservfordon som används i uppdraget. Antagen transportör ska på begäran uppvisa kopia på giltiga registreringshandlingar för samtliga fordon som används i uppdraget.

Bromsar på fordon över 3,5 ton ska kontrolleras och godkännas av Svensk Bilprovning eller ackrediterad verkstad minst en gång per halvår. Dokumentation ska ske när bromskontroll har gjorts. Utförd extra bromskontroll ska skyltas på fordonet.

## 2.24 Skyltning

Skyltning av fordon ska ske enligt gällande bestämmelser. Utöver detta ska skyltning ske med blixtrande lampor.

## 2.25 Kommunikationsutrustning

Alla fordon ska vara utrustade med kommunikationsradio eller fast monterad mobiltelefon med "handsfree".

## 2.26 Utrustning i fordon

Samtliga fordon ska vara utrustade med:

- Tydligt placerad extern "skolskylt"
- Brandsläckare lägst BE klass 2
- Två skyddsvästar av reflekterade material, CE märkta
- Handlampa
- Förbandsutrustning
- Backsignal
- Bälteskniv
- Bakdörrar ska vara utrustade med barnsäkra lås
- Bälteskuddar för kortare elever

## 2.27 Underhåll och service

Transportören ska ansvara för fordonens underhåll och för att de befinner sig i föreskrivet och författningsenligt gott skick. Löpande funktionskontroll ska ske av fordonens utrustning.

Underhåll av fordonen ska göras utifrån tillverkarens anvisningar och vara dokumenterat där det framgår vad som kontrollerats, när kontrollen är genomförd och vilka åtgärder som vidtagits.

Defekter på fordonen ska åtgärdas snarast.

Service och underhåll ska genomföras så att bränsleförbrukning och avgasutsläpp hålls på låg nivå.

Fordonen ska vara rena och välstädade. Dammsugning och våttorkning ska ske regelbundet.

Avfall som uppkommer i samband med service och underhåll ska omhändertas enligt kommunens renhållningsordning (för mer information se kommunens hemsida [www.bollebygd.se](http://www.bollebygd.se)).

## 2.28 Ansvar

Transportör ska bedriva sin verksamhet så att den är förenlig med vad som anses allmänt godtaget inom den bransch den är verksam.

Transportören ska svara för löner, sociala avgifter och andra avtalsenliga eller lagstadgade lönekostnader, samt övriga kostnader och avgifter för sig och sin personal. Transportören är ensam arbetsgivare för den egna personalen och är ensam bärare av arbetsgivaransvar i förhållande till den personal.

Transportören ska rapportera olyckor, hastighetsöverträdelser, och andra händelser som polisen registrerar under den tid som transportör utför uppdraget enligt detta avtal.

## 2.29 Kör- och vilotid

Transportören ska kontinuerligt ansvara för att kontrollera kör- och vilotider och eliminera överträdelser av dessa. Kontrollen ska även omfatta förare som kör åt mer än ett företag eller har köruppdrag i egen regi.

## 2.30 Försäkringar

Transportören ska hålla erforderliga trafikförsäkringar och övriga företagar- och ansvarsförsäkringar.

Transportören är ansvarig för händelser som sker i samband med trafikens utförande. Transportörens ansvar omfattar alla de skador som kan uppkomma gentemot kommunen, egen personal och tredje man.

Kommunen täcker inte eventuella kostnader för skada på fordonet (vandalisering) som orsakas av elev och där den vållande eleven (eller hans/hennes föräldrar) inte kan fås att ersätta skadan.

Kopia på företagets försäkringar uppvisas på begäran.

## 2.31 Kvalitet och egenkontroll

Transportören ska ha ett kvalitetsledningssystem med tonvikt på de prioriterade kvalitetsområdena.

Skolskjutsuppdraget ska utföras med hög kvalitet. Prioriterade kvalitetsområden gäller i följande ordning:

1. Trafiksäkerhet
2. Tillförlitlighet

### 3. Miljö

Transportören ska själva svara för kontroll av att verksamheten sköts enligt avtalet. Förare ska av transportören ges information inför avtalsstart om avtalets innebörd samt löpande under avtalstiden vid förändringar.

#### 2.32 Nödläges- och krishanteringsplan

Transportören ska utarbeta en nödläges- och krishanteringsplan avsedd att utnyttjas i samband med allvarlig olycka innan uppdraget definierat i avtal startar. I planen ska det framgå att elevernas och förarens säkerhet och trygghet sätts främst. Föraren ska visa lugn, omtanke och förståelse.

#### 2.33 Inspektion

Transportören ska medge inspektion av säkerhet och utrustning i samband med skolskjutsuppdrag för kommunen. Person som utför besiktning ska kunna styrka att denne för kommunens räkning äger rätt att utföra sådan inspektion. Inspektören ska äga rätt att medfölja skolskjutstransporter utan kostnad vid tjänsteuppdrag.

Om allvarliga brister noteras som påverkar trafiksäkerheten får kommunens huvudkontaktperson (förvaltningschef för kommunstyrelseförvaltningen) tillfälligt stoppa skolskjutsen för att tillkalla polis som får vidta åtgärder i förekommande fall.

#### 2.34 Utebliven transport

Transporterna får aldrig försenas eller utebli till följd av transportörens brister på förare, arbetsledare eller fordon. Försening godkänns vid motorfel som inte kunnat förutses. Transportören bör kunna ha ett reservfordon till förfogande vid sådan företeelse.

I de fall skolskjuts inte kan fullföljas p.g.a av hinder eller olycka får elever inte på egen hand uppmanas att ta sig hem eller till skola.

Transportör/förare ska, så länge denne inte är svårt skadad, skaffa ersättningstransport och påkalla erforderlig hjälp, följa elever till lämplig uppehållsplats och avvakta tills hjälp anländer.

#### 2.35 Skador på vägar

Vissa mindre, i huvudsak enskilda vägar, kan komma att stängas av för tyngre fordon på grund av skador, till exempel vid tjällossning eller vägarbete.

Transportören ska hålla kontakt med väghållaren beträffande information om öppning/stängning av väg.

#### 2.36 Störningsrapport

Transportören ska utan dröjsmål, lämna muntlig rapport till kommunens skolskjutsansvarige om störningar; fel, tillbud, trafikolycka eller annan trafikhändelse. Transportören ska dessutom, så snart det är praktiskt möjligt, lämna skriftlig rapport till kommunens skolskjutsansvarige.

Om skolskjuts blir försenad mer än 15 min ska transportören informera kommunens skolskjutsansvarige om detta så att transportören kan vidta lämpliga åtgärder.

Om undervisningen blir försenad ska skolans kontaktpersonen eller berörd skolpersonal informera transportören om detta så att transportören kan vidta lämpliga åtgärder.

Kommunen ska fortlöpande informera transportören om de brister i transporterens utförande som kommunen fått kännedom om. Transportören ska hantera bristerna i enlighet med sin ordinarie synpunktshantering.

### 2.37 Trafikledning

Transportören ska svara för trafikledning av skolskjutsfordon samt för daglig fördelning av uppdragen på fordon i transportörens fordonsgrupp.

Transportören ska också svara för den eventuella dagliga omplanering som kan ske, vid ändringar i skolskjutsbehoven beroende på extra lov- eller idrottsdagar, planeringseftermiddagar eller dylikt.

Löpande kan även turer förändras, tas bort, läggas till p.g.a elevers in eller utflyttningar eller att turerna tillfälligt uteblir eller förskjuts. Utebliven eller reducerad trafik aviseras från skolan minst 2 dagar i förväg.

Om kommunen försummat att i tid meddela utebliven eller reducerad trafik ska ersättning för trafiken utgå som för vanlig skoldag.

Kilometer- och timkostnad ersätts inte av kommunen för i tid inställd tur eller extra lov- eller idrottsdag. För läsårschemalagda lovdagar ska ingen debitering ske.

Vid inställd trafik (t.ex. lärarstrejk, extrema väderförhållanden eller situationer) ska transportören ha ersättning för de kostnader som denne har med anledning av att trafiken står stilla. Det gäller inte arbetskonflikt vid det egna företaget.

### 2.38 Dokumentation och transportliggare

För att underlätta kvalitetskontroll ska antagen transportör dokumentera händelser från avtalsstart. Dokumentationen/transportliggaren ska hållas samlad och får upprättas i elektronisk form.

Av dokumentation ska följande framgå:

- Aktuell fordonsförteckning för uppdraget.
- Giltigt registreringsbevis för varje fordon i uppdraget.
- Protokoll från senaste besiktning för varje fordon inklusive åtgärder som vidtagits avseende anmärkningar från besiktning.
- Protokoll från extra bromskontroller.
- Dokumentation om service och underhåll inklusive information om däckbyten.
- Dokumentation av trafikolyckor, olyckstillbud och andra störningar, till exempel hållplatsavvikelser, i samband med transportuppdragets utförande som är av betydelse för kvalitet, miljö och trafiksäkerhet. Av dokumentationen ska även framgå vilka åtgärder som vidtagits med anledning av inträffade händelser och i förebyggande syfte.
- Uppdaterad nödläges- och krishanteringsplan.
- Aktuell förarförteckning för uppdraget med uppgifter på namn, ålder, behörighet och anställningsdatum. Förteckningen ska även innehålla uppgifter om yrkeskompetensbevis över genomförd grundutbildning alternativt genomförd fortbildning, tidigare erfarenhet av liknande uppdrag och tidigare relevanta utbildningar.
- Dokumentation över genomförd utbildning under respektive avtalsår ska omfatta förare, typ av

utbildning, omfattning i tid och tidpunkt.

- Dokumentation av behörighetskontroll.
- Dokumentation av medicinsk status för förare.
- Samlad dokumentation över kör- och vilotid för förare inklusive förare som kör åt mer än ett företag eller har körupdrag i egen regi.
- Dokumentation av förarsynpunkter av betydelse för uppdragets utförande samt vilka åtgärder som vidtagit med anledning av lämnade synpunkter.
- Företagsintyg på att tvätthall har slam- och oljeavskiljare före utsläpp till allmänna ledningsnätet/reningsverk alternativt utdrag ur egenkontrollprogram.
- Dokumentation av säkerställande av bältesanvändning under färd.

Transportliggaren ska finnas tillgänglig hos transportören under hela avtalstidens längd.

Kommunen eller dennes ombud äger rätt att ta del av dokumentationen.



Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar, varav parterna har tagit var sitt.  
Bindande avtal föreligger när båda parter undertecknat detta avtal.

Underskrift av behörig avtalstecknare:

**Köpare**

Bollebygds kommun

2120002973

**Säljare**

Göteborgs Buss AB

5565844346

**Ort / datum**

Bollebygd 1/3-2018

**Underskrift****Namnförtydligande**

Anders Einarsson

**Befattning**

Kommunchef.

**Ort / datum**

Göteborg 1/3-2018

**Underskrift****Namnförtydligande**

Peter Olsson

**Befattning**

JD



## 6. Förlängningsavtal - grundskoleskjuts UN2023/3



Utbildningsförvaltningen

Jenny Fardby | Skolskjutssamordnare  
0734-64 72 18 | jenny.fardby@bollebygd.se

Utbildningsnämnden

## Förlängningsavtal Buss i Väst (Bivab)

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden godkänner förlängningsavtalet med Buss i Väst (Bivab) gällande grundskoleskjuts som gäller från och med 2023-07-01 till och med 2024-06-30.

### Ärendet

Bollebygd kommunen ansvarar enligt skollagen för skolskjuts från en plats i anslutning till elevens hem till skolan för elever som bedöms berättigad till detta.

Efter upphandling skrevs avtal med Buss i Väst (Bivab) för tidsperioden 2017-08-01 till 2020-07-30 och att det finns möjlighet att förlänga avtalet ett år i taget i maximalt fyra år. Utbildningsnämnden har tre gånger tidigare beslutat att utnyttja denna möjlighet till förlängning. Utifrån att Buss i Väst (Bivab) har utfört skolskjuts enligt avtalet utan några anmärkningar föreslår utbildningsförvaltningen att avtalet förlängs ytterligare ett år. Därefter finns ingen möjlighet att besluta om ytterligare förlängningsavtal. Upphandling av ny grundskoleskjuts är under arbete och nytt avtal kommer finnas till höstterminen 2024.

Avtalets värde är ca 4,7 miljoner.

### Barnkonsekvensanalys

Elever i förskoleklass, grundskola och grundsärskola med offentlig huvudman har rätt till kostnadsfri skolskjuts 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, trafikförhållandena, elevens funktionsnedsättning eller någon annan särskild omständighet.

### Beslutsunderlag

Förlängningsavtal Buss i Väst (Bivab), utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse, 2023-01-02.  
Avtal med Buss i Väst (Bivab) gällande grundskoleskjuts, 2017-08-01-2020-07-31.

### Skickas till

Buss i Väst (Bivab)

BOLLEBYGDS KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

Johan Berntsson

Utbildningschef

Jenny Fardby

Skolskjutssamordnare



**Avtalets namn:** Skolskjuts  
**Upphandling:** Skolskjuts  
**Startdatum:** 2017-08-01  
**Typ av avtal:** Avtal

## Avtal

**Referensnr:** KS2016/299  
**Upph. ref.nr:** KS2016/299  
**Slutdatum:** 2020-07-31  
**Förlängning:** 4 st á 1 år

### Parter:

#### Köpare

**Upph. enhet:** Bollebygds kommun  
**Handläggare:** Anders Simonsson  
**Org. nr:** 2120002973  
**Moms reg nummer:** SE212000297301  
**Adress:** Ballebovägen 2  
**Postnummer:** 51783  
**Postort:** BOLLEBYGD  
**Land:** Sverige  
**Telefon:** +46 33 4305523  
**Mobil:**  
**Fax:**  
**E-post:** upphandling@bollebygd.se

#### Säljare:

**Säljare:** Buss i Väst AB  
**Kontaktperson:** Anna-Karin Nilsson  
**Org. nr:** 5564469343  
**Moms reg nummer:** SE556446934301  
**Adress:** Gårdatorget 1  
**Postnummer:** 412 50  
**Postort:** GÖTEBORG  
**Land:** Sverige  
**Telefon:** +4631139890  
**Mobil:** +46700899808  
**Fax:**  
**E-post:** anna-karin.nilsson@bivab.se

## 1. Avtal

### ALLMÄN INFORMATION

#### Avtalets omfattning

Avtalet omfattar behovet av skolskjutsar för kommunens elever i förskoleklass och grundskola samt kompletterande resor. Avtalet omfattar även skolskjutsresor för gymnasieelever, ca 10-15 stycken, boende i Töllysjo. Denna tur trafikeras mellan Töllysjoskolan och Storskogen (väg 180) och ska anpassas till en morgontur och en eftermiddagstur för gymnasieelever till Borås och Alingsås. Skolskjuts för grundsärskolan upphandlas separat och omfattas inte av detta avtal.

Beräknad omfattning av skolskjuts med fordon för läsåret 2016/2017 är ca 450 skolskjutsberättigade (exklusive gymnasieelever enligt ovan) till samtliga skolor i Bollebygds kommun inklusive friskolan Gadden. En viss differens kan ske inför avtalsstart beroende på elevernas individuella val. Faktan baseras på känd information vid avtalsstart. Regeringen har aviserat en ny timplan som kan innebära utökad undervisningstid.

#### Avtalsperiod

Avtal tecknas med avtalsstart 2017-08-01. Avtalslängd är 36 månader, med möjlighet för kommunen till förlängning i maximalt 48 månader med 12 månader åt gången.

### AVTALSVILLKOR

#### Parter

Mellan Buss i Väst AB (556446-9343) nedan kallad transportör och Bollebygds kommun

(212000-2973) nedan kallad kommunen har följande avtal träffats.

### **Kontaktpersoner**

Nedan angivna kontaktpersoner är parternas avtalsföreträdare i övergripande frågor. Parterna kan där behov så påkallar utse andra personer med uppgift att vara kommunens och transportörens företrädare vid genomförandet av delar av avtalat åtagande.

Kommunens huvudkontaktperson  
Anders Einarsson  
Förvaltningschef kommunstyrelseförvaltningen  
Tfn: 033-430 55 01  
E-post: [anders.einarsson@bollebygd.se](mailto:anders.einarsson@bollebygd.se)

Transportörens kontaktperson  
Stefan Hansson  
Tfn: 031-105692 eller 0720-699868  
E-post: stefan.hansson@bivab.se

### **Pris**

Pris anges i SEK exklusive mervärdesskatt. Totalt pris för läsåret 2017/2018:  
4 576 419 kr

Pris för tillkommande uppdrag, t.ex. extra badresor, friluftsdagar och andra skolutflykter såvida det inte kolliderar med andra skolskjutsuppdrag:

Pris per kilometer: 8 kr.

Pris per timme: 400 kr.

### **Prisjustering**

Samtliga priser ska vara fasta första läsåret 2017/2018. Kostnaderna justeras årligen den 1 augusti med ett viktat index.

Detta index består av:

- 40% av Arbetskostnadsindex (AKI) för arbetare, preliminära siffror, branschindex SNI H+J (transport, magasineringsföretag, och informations- och kommunikationsföretag). Index april 2016 = 119,7.
- 50% av Konsumentprisindex (KPI) fastställda tal. Index april 2016 = 315,64.
- 10% av Producentprisindex/diesel (PPI). Index april 2016 = 377,9.

April månad 2016 är basmånad. Första gången priserna justeras är 2018-08-01.

### **Justering av ersättning på grund av ändrad trafikvolym**

Prisjustering gällande minskande och ökande kilometer räknas om, först efter en ökning eller minskning motsvarande mer än 10 procent på årsbasis. I det fall ökningen eller minskningen är större än 10 procent är det endast ökningen eller minskningen över 10 procent som prisjusteras.

### **Fakturerings- och betalningsvillkor**

Före första fakturering i samband med läsårsstart i skolan, inkommer transportören med turernas längd i kilometer.

I de fall transportören yrkar på annan turlängd än vad kommunens mätning visar gäller kommunens mätning tills ny gemensam mätning utförts (transportören tillhandahåller fordon för mätning).

Fakturering sker månadsvis i efterskott enligt angiven adress, under tiden september till juni för respektive år med 1/10 av det totala ersättningsbeloppet. Av fakturan ska framgå, förutom de lagstagede, referens ACL.

Fakturaadress är:  
Bollebygds kommun  
BOL0101  
Box 110

517 23 Bollebygd

Betalningsvillkor: 30dagar netto efter godkänd ankommen faktura och utförd transport, reglering av belopp sker fakturan därpå.

Mervärdesskatt: Tillkommer enligt gällande lagstiftning.

Dröjsmålsränta: Enligt räntelagen.

Administration: Administration, förutom myndighetsbeslut, ska skötas av transportören.

Administrativ avg: Expeditions-, faktureringsavgifter eller liknande ska ej faktureras.

### **Arbets- och anställningsvillkor**

Transportören är skyldig att vidta åtgärder så att inte lag eller gällande svenska kollektivavtal för arbetet åsidosätts. Om transportören inte tecknat svenskt kollektivavtal ska ändå motsvarande villkor gälla för transportörens anställda. Detsamma ska gälla för eventuella underleverantörer som transportören anlitat för att fullgöra avtalet.

Aktuella kollektivavtal eller motsvarande villkor som berörs utgörs av avtalets uppdrag, skolskjuts.

På begäran av kommunen ska transportören lämna nödvändiga uppgifter och handlingar för att skyldigheterna enligt ovan ska kunna kontrolleras.

Skulle transportören brista i fullgörandet av detta åtagande äger kommunen rätt att häva avtalet om bristen är väsentlig.

### **Försäkring**

Transportören ska ha och under hela avtalstiden vidmakthålla ansvarsförsäkring.

### **Miljö**

Transportören förbinder sig att gemensamt med kommunen arbeta för så lite miljöslitage som möjligt i form av miljövänliga produkter, miljövänliga transporter, miljöklassat bränsle m.m.

### **Uppföljning**

Avtalsuppföljning kommer att ske vid behov, minst 1 gång per år under avtalsperioden. Bollebygds kommun initierar till dessa möten.

Transportören är skyldig att medge inspektion, som kontrollerar att fordon uppfyller kraven samt uppfyller genomförande kraven.

### **Statistik**

Transportören tillsänder kommunen kostnadsfritt körstatistik (km) samt kostnadsstatistik utan anmodan årsvis samt om så krävs på anmodan.

### **Leveransvillkor**

För körningar som inte kommer till utförande enligt gjord beställning eller som av annan anledning inte utförs på avtalat sätt, äger kommunen rätt till ekonomisk kompensation. Transportören ska i så fall ersätta kommunen med ett belopp motsvarande uppkomna merkostnader. Vid bevisföring gäller kommunens uppfattning till annat kunnat bevisas.

Utöver vad som framgår av tecknat avtal äger kommunen under pågående avtalsperiod rätt att utan förgående uppsägningstid säga upp eller justera turer på grund av omorganisation, elevflyttning, elevminskning/ökning eller att kommunen själva övertar transporten. Transportören ska vid ändringar som meddelas av kommunen ges rimlig tid till anpassning.

Kommunen och transportören ska träffas och gå igenom elevunderlag, turer och upplägg inför varje läsårsstart, senast före 1 juli och gäller för samtliga körningar. Transportören ansvarar för upplägg av turerna i samråd med kommunen.

Turerna ska läggas upp med hänsyn tagen till: en för eleven tillförlitlig samt säker skolskjuts och det för kommunen mest kostnadseffektiva sättet.

### **Ändringar och tillägg**

Ändringar och tillägg till detta avtal ska, för att äga giltighet, göras skriftligen och undertecknas av båda parter.

### **Omförhandling**

Samtliga parter äger rätt att begära omförhandling gällande innehållet i avtalet om förhållandena väsentligt förändras.

### **Överlåtelse**

Avtal får inte utan kommunens skriftliga medgivande överlåtas på annan part.

### **Underleverantör**

Transportören ska ha kommunens skriftliga godkännande för att få anlita underleverantör för utförande av del av transportörens åtagande enligt detta avtal. Detsamma gäller vid eventuellt byte av underleverantör under avtalsperioden. Underleverantör omfattas av samma krav och villkor som leverantören. Transportören ansvarar för underleverantörers arbete som för sitt eget och innehar helhetsansvaret för avtal med kommunen.

### **Hävning**

Kommunen eller transportören får häva ingånget avtal om motparten inte fullgör sina åtaganden eller väsentligen missköter uppdraget.

Kommunen har även rätt att häva avtalet om:

1. Omständigheter enligt 10 kap. 1-2 §§ i LOU föreligger.
2. Om det under avtalstiden framkommer att transportören lämnat felaktiga uppgifter i samband med anbudslämnandet.

### **Befrielsegrunder (Force Majeure)**

Force majeure såsom krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, eldsvåda, miljökatastrof, allvarligt smittspridning eller annan omständighet som parterna inte kan råda över och som förhindrar part att fullgöra sina avtalsenliga förpliktelser befriar sådan part från fullgörelse av dessa förpliktelser. Motparten ska omedelbart underrättas om det föreligger omständighet som kan föranleda tillämpning av denna bestämmelse. Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal får inte åberopas som befrielsegrund.



## **Tvist**

Meningsskiljaktighet ska i första hand avgöras av kontaktpersonerna. Om tvisten kvarstår ska den avgöras av svensk allmän domstol med tillämpning av svensk rätt. Talan ska föras vid Borås Tingsrätt.

## **Handlingarnas inbördes rangordning**

Kontraktshandlingarna kompletterar varandra. Om kontraktshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller de, om inte omständigheterna uppenbarligen föranleder annat, sinsemellan i följande ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till avtal vilka skriftligen godkänts av båda parter
2. Avtal
3. Upphandlingsdokument med bilagor
4. Anbud

## 2. Kravspecifikation

### Allmänt

#### Allmänt

Transportören ska utföra skolskjutsuppdraget så att alla former av störningar i verksamheten nedbringas till ett minimum. Målet är att verksamheten ska upplevas som trygg, säker, väl tidsanpassad, effektiv, friktionsfri och med minsta miljöbelastning. Transporterna ska utföras på sådant sätt att kraven på hög trafiksäkerhet tillgodoses såväl för elever, personal som för övriga trafikanter.

#### Samordnande transporter

Alla elevtransporter som sker i kommunens regi ska i möjligaste mån samordnas.

Transportören ska vara medveten om att trafiken i skolskjutsområdet därför kan komma att påverkas, till exempel genom att linjesträckningar kan tas bort eller tillkomma på grund av ex elevflyttning och elevminskning/elevökning mellan läsåren. Om detta leder till förändringar utöver de avtalsenliga förändringsvolymerna på 10 % eller krav på utrustning i fordonen ska förhandling tas upp mellan kommunen och transportör om eventuell justering av ersättningen, om inte parterna kommer överens om annat.

### Krav på tjänst

#### Innehåll

Krav på tjänsten omfattar tillsvidareanställda, timanställda och extrapersonal samt ordinarie och reservfordon/ersättningsfordon.

#### Omfattning

Skolskjuts är regelbunden tidtabellslagd trafik avsedd för transport av elever till och från skola. Skolskjutsen ska utföras med tillförlitlighet och tidspassning.

Transportören/föraren ska skaffa sig god lokalkännedom samt god kännedom om vägstandard inom det område där transporten ska äga rum. Detta ska ske innan avtalsstart.

Skolskjutstransporter sker i huvudsak med buss. Alternativt kan mindre fordon användas för turer med få elever om det är fördelaktigare ur ekonomiskt eller miljömässigt hänseende. Utifrån nuvarande kännedom och transportplan uppskattar kommunen ett behov av 7 bussar av varierande storlek för uppdraget. I bilaga 5 framgår vilka turer och vägar som inte är lämpliga att trafikera med fullstora bussar.

Fordonsstorlek ska anpassas efter rådande vägstandard samt beaktande av val av värdplats.

Skoltransporter ska ske varje skoldag 178-182 dagar/år (antalet dagar kan komma att variera inom detta intervall för vissa turer eftersom gymnasieskolan och grundskolan har separata läsårstider). Utöver fasta transporter till och från skola ska fordonen användas för schemalagda transporter till bad- och hemkunskapsundervisning (bilaga 4) samt planeringseftermiddagar (bilaga 2), som ska ingå i anbudet. Efter överenskommelse med transportören ska denne utföra tillkommande uppdrag som t.ex. extra badresor, friluftsdagar och andra skolutflykter såvida det inte kolliderar med andra skolskjutsuppdrag, och ersättning till transportören utgår med kilometer- och timersättning enligt avtalet.

Uppdraget omfattar även skolskjutsresor för gymnasieelever, ca 10-15 stycken, boende i Töllsjö. Denna tur trafikeras mellan Töllsjöskolan och Storskogen (väg 180) och ska anpassas till en morgontur och en eftermiddagstur för gymnasieelever till Borås och Alingsås.

Om sittplatser finns över ska kommunen äga rätt att fylla upp antalet åkande med lärare/elever utan extra kostnad om det kan ske utan att resesträckan berörs.

Transportören ska vid utrymning av skola snabbt kunna ställa bussar till förfogande för hemtransport. Detta sker i samråd med kommunens skolskjutsansvarige tjänsteman eller räddningschef.

### **Lagstiftning och riktlinjer**

Uppdraget ska vid varje tillfälle utföras enligt de, för uppdraget, tillämpliga lagar, förordningar och föreskrifter. Därutöver gäller de lokala trafikföreskrifterna för Bollebygds kommun.

Uppdraget ska utföras i enlighet med gällande lokala riktlinjerna för skolskjuts (se bilaga, "Riktlinjer för skolskjuts"). Riktlinjerna kan komma att omarbetas under avtalstiden.

Det är ett centralt krav att gällande trafikregler tillämpas, att hastighetsbegränsningar följs, att säkerhetsavstånd hålls till andra fordon samt att körningen i övrigt genomförs på ett sådant sätt att risken för olyckor och tillbud minimeras.

### **Transportplan**

Skolskjutsen sker i nuläget enligt bilagan 7. I bilaga 4 återfinns nuvarande bad- och hemkunskapsresor.

Av bilaga 5 framgår de elever som är skolskjutsberättigade 2016/2017. Observera att planen gäller läsåret 2016/2017 och kan komma att ändras till och med avtalsstart beroende på exempelvis elevflyttning från/till kommun samt byte av skola.

### **Planering**

Som grund för avtalet ligger nuvarande läsårs (2016/2017) transportplan. Kommunens skolskjutsansvarige har ansvar för att underlag till transportplan (skoltider, elevantal och elevuppgifter) är klara senast 15 juni för nästkommande läsår. Kommunen ska träffas och gå igenom elevunderlag, turer och upplägg inför varje läsårsstart, senast 1 juli tillsammans med transportören för godkännandet av transportörens transportplan. Transportplanen ska första läsåret ha sin utgångspunkt i transportplanen för läsåret 2016/2017 (bilaga 7). Förändringar av transportplanen görs av kommunen i samråd med transportören.

Transportören ska planera skolskjutsen inför varje nytt läsår, samt löpande under läsåret i samråd med kommunens skolskjutsansvarig samt informera denne för ruttplaneringssystemet om eventuella justeringar av transportplanen. Transportören ska vara flexibel för skolans förändringar.

Skolskjutsarna är anpassade till ordinarie skolstart på morgonen för de olika skolorna och varierande sluttider för årskurserna. Nuvarande tider framgår i bilaga 3 - "Skolschema start- och sluttider läsåret 2016-2017".

En strävan ska vara att elevens restid i buss och/eller taxifordon i största möjliga utsträckning minimeras utan att göra avkall på trafiksäkerhet. Detta innebär att restiden och väntetid i skola vid skoldagens början respektive slut bör vara så kort som möjligt. Morgonturer från de olika hållplatserna ska i nuläget starta tidigast klockan 7.00 (gäller dock inte gymnasieelever).

## Utförande

Transportören ska i samverkan med kommunens skolskjutsansvarige anvisa av- och påstigningsplatser för elever där säkerhetsaspekter angivna i föreskrifter samt "riktlinjer för skolskjuts" beaktas.

Vid skolskjutsning ska transportören endast hämta och lämna elever på av kommunen godkända platser. Avvikelse ska dokumenteras så att tid, plats och orsak till avvikelsen framgår. Om hållplatsen bedöms vara olämplig ur trafiksäkerhetsskäl ska detta omedelbart rapporteras till kommunen.

Backvändning ska undvikas men får i nödfall förekomma om det kan ske på trafiksäkert sätt. I mest möjliga mån ska på- och avstigning på "fel" sida undvikas. När på- och avstigning måste ske på "fel" sida av vägen ska föraren medverka till att eleverna på tryggt sätt kommer över till andra sidan (detta kan t.ex. ske genom att dörrarna ej öppnas innan fri passage kan ske eller att föraren går tillsammans med eleven över vägen).

I mest möjliga mån ska samma förare utföra transportererna på samma tur.

För varje transportuppdrag ska aktuell förteckning tillhandahållas av kommunens skolskjutsansvarige över elever som ingår i turen och deras respektive hemmahållplats samt namn och telefonnummer till kontaktperson/föräldrar. Transportören/föraren ska meddela föräldrar samt kommunens skolskjutsansvarige om försening eller inställd tur pga motorfel, olycka, vägförhållanden eller dylikt samt meddela åtgärder.

Förteckningen ska finnas tillgänglig i fordonet. I förteckningen ska finnas telefonnummer till kommunens skolskjutsansvarige eller annan handläggare som kan vidarebefordra förseningar, tillbud eller akuta händelser till berörd personal på skolan.

Förare ska fortlöpande meddela förseningar som är 20 minuter eller längre till kommunens skolskjutsansvarige.

## Säkerhet

Transportören ska i samband med läsårsstart kostnadsfritt, tillsammans med skolpersonal anordna årliga, för skolornas skolskjutsberättigade elever samt övriga elever som åker bad- och hemkunskapsresor, praktiska utrymningsövningar och brandskyddsutbildning rörande skolskjutsar och därvid bistå med utbildningsmaterial och annan apparatur. Genomförandet sker efter samråd med skolan och kommunens skolskjutsansvarige. Utbildningen ska genomföras av personal med pedagogisk erfarenhet av utrymningsövningar.

Genomgången ska ha sin utgångspunkt i transportörens "plan för säkerhetsinformation till elever".

## Bagage och hittegods

Elevers bagage, såsom skidor m.m ska tas med utan extra kostnad. Bagage ska förvaras så att det inte hindrar utrymningsvägar eller utgör en fara för elevernas säkerhet.

Hittegods i fordonen ska omhändertas av transportören för ägarens räkning och därefter kontakta kommunens skolskjutsansvarige för vidare hantering.

## Krav på personal

### Krav på personal

Krav på personal ska omfatta tillsvidareanställda inklusive timanställda och extrapersonal.

Transportören ska se till att samtliga förare till kommunen lämnar in ett öppnat utdrag ur belastningsregister enligt lag om registerkontroll av personal i förskoleverksamhet, skola och skolbarnomsorg SFS (2000:873). Ett sådant utdrag ska lämnas inför varje läsår.

### **Förarkompetens och utbildning**

Transporterna ska utföras av behöriga förare med utbildning som minst motsvarar utbildning enligt nedan. Det är också av stor vikt att förarna på ett pedagogiskt sätt kan hantera ordningsfrågor. Kontroll av behörighet ska ske vid varje terminsstart.

Särskild vikt läggs vid utbildning som syftar till ökad trafiksäkerhet för elever och förare. Samtliga förare ska på transportörens egen bekostnad, helst före avtalsstart och senast inom tre månader efter avtalsstart, genomgå utbildning i L-ABC, HLR för skolelever, brand/räddning, trafiksäkerhet/nollvisionen samt halkkörning. Minimikrav ska vara Trafikverkets studieplan för "hjälp på väg".

Förare som redan genomgått sådana utbildningar ska uppvisa intyg som visar att utbildning innehöll både teoretiska och praktiska moment och ägde rum för högst tre år sedan för att kunna tillgodoräknas. Intyg uppvisas för kommunen av antagen transportör.

Förare ska genomgå ovan nämnda utbildningar var tredje år.

Tillkommande förare under avtalstiden ska genomgå utbildningarna inom 3 månader efter det att han eller hon tillförts den avtalade verksamheten.

### **Bemötande**

Kommunen lägger stor vikt vid förarnas personliga bemötande av eleverna. Skolskjutsens utförande ska dessutom genomsyras av synsättet om allas lika värde.

Skolskjutsarna är en del av skolans verksamhet. Därför gäller även skollagen och läroplanens krav på att motverka kränkande behandling och mobbning. Enligt 6 kap 10 § skollagen är en lärare, förskollärare eller annan personal som får kännedom om att ett barn eller en elev anser sig ha blivit utsatt för trakasserier eller kränkande behandling i samband med verksamheten skyldig att anmäla detta till förskolechefen eller rektorn.

Diskrimineringslagen (2008:567) anger hur arbetsgivare och arbetstagare i en organisation i samverkan ska arbeta målinriktad med att främja lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet oavsett kön, etnicitet, trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Diskrimineringslagen reglerar vidare att den som bedriver utbildning som avses i skollagen (2010:800) inte får diskriminera barn eller elev oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder. Med utbildningssamordnare ska jämföras uppdragstagare i verksamheten när denne handlar inom ramen för sitt uppdrag. Transportör ska genom sitt åtagande i skolskjutsuppdraget jämföras med uppdragstagare.

Om uppdragstagaren bryter mot förbudet mot diskriminering ska ersättning till den som känks betalas för den kränkning som överträdelsen innebär. Om kränkningen kan sättas i samband med transporter utförda inom skolskjutsuppdraget ska transportören betala motsvarande ersättning till kommunen.

Skolans värdegrund (skolverket), riktlinjer och sekretess gäller även transportören och dess personal under skolskjutsuppdraget.

### **Medicinsk status**

Föraren ska kostnadsfritt genomgå hälsokontroll för att säkerställa lämpligheten som förare i uppdrag avseende detta avtal.

Samtliga förare under 65 år i skolskjutsuppdraget ska genomgå och säkerställa medicinsk status. De medicinska kraven ska motsvara vad som anges för grupp II och III i Transportstyrelsens författningssamling TSFS 2010:125. Sådan medicinsk kontroll, med godkänt resultat, ska sedan ske vartannat år för att föraren ska kunna fortsätta att utföra uppdrag enligt detta avtal.

Förare som fyllt 65 år ska tidigast 2 månader före och senast på 65-årsdagen genomgå och säkerställa medicinsk status. De medicinska kraven ska motsvara vad som anges för grupp II och III i Transportstyrelsens författningssamling TSFS 2010:125. Sådan medicinsk kontroll, med godkänt resultat, ska sedan ske varje år för att föraren ska kunna fortsätta att utföra uppdrag enligt detta avtal.

### **Avstängning**

Om förare vid upprepade tillfällen, som dokumenterats, har brustit så att köruppdragen inte har utförts i enlighet med vad som anges i avtalet, kan kommunen begära att föraren avstängs från samtliga köruppdrag som utförs för kommunens räkning.

Detsamma gäller förare som erhåller fällande dom i trafikmål eller annat mål som kan påverka förarens lämplighet att transportera barn.

### **Drogfrihet**

Transportörens samtliga förare i trafiktjänst och övrig personal som omfattas av skolskjutsuppdraget ska vara absolut drogfria när de är i tjänst.

Utöver det krav som anges för alkohol ska den blivande avtalsparten genom egen kontroll tillförsäkra att villkoret uppfylls.

### **Övrigt**

All personal i skolskjutsuppdraget omfattas av tystnadsplikt vad gäller elevers personliga förhållande enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

Föraren ska vara svenskspråkig. Det vill säga kunna tala, läsa och förstå det svenska språket.

Förare ska inte föra privata samtal i mobiltelefon under körning. Förare ska inte använda mobiltelefon eller likvärdigt för att surfa, smsa eller annat som minskar uppmärksamheten under körning. Tjänstesamtal bör i största möjliga utsträckning hållas korta och ske när bussen står vid hållplats.

Av klädsel ska framgå att förare av fordonet är i tjänsteutövning. Det ska framgå vilken transportör föraren representerar.

Rökning ska ej ske i eller i omedelbar anslutning till fordonet eller elever (inkluderar inom synhåll). Rökförbudet gäller även vid tomkörning och väntetid. Förtäring av godis, snacks och nötter/mandel ska ej förekomma under skolskjutsuppdraget.

Förare ska, med tanke på att en växande andel elever är allergiker, inte använda parfym eller andra starka dofter. Transportören ska även ha rutiner för att minimera risken att elever utsätts för ämnen från pälsdjur. Doftspridare ska inte användas i fordon.

## Krav på fordon

### Allmänt

Transporter ska i huvudsak utföras med bussar. Minibussar eller taxibilar kan erfordras för sträckor med färre elever alternativt på vägar ej lämpliga för tunga fordon. Fordon ska i alla avseenden uppfylla de krav som tillsynsmyndigheter ställer på fordon för här aktuell trafik.

Nedanstående krav gäller samtliga fordon, ordinarie såväl som reserv-/ersättningsfordon som utför skolskjuttransporterna. I punkt "nyanskaffning av fordon" anges tillkommande krav för nyanskaffade fordon under avtalstiden.

Bussar ska vara utrustad med värme-/friskluftsanordningar så att en god luftmiljö och gott klimat erhålls. Detta innebär bl.a. att ventilationssystemet är försett med luftfilter mot damm och pollen. Bussar ska ha dörrar med klämskydd. Bussar ska även vara försedda med färdskrivare alternativt med färddator som registrerar och lagrar data om högsta hastighet, genomsnittshastighet, kraftiga inbromsningar m.m.

Transportören ska inneha erforderligt tillstånd för fordonen och uppdraget ska bedrivas enligt dessa yrkestrafiktillstånd.

### Ålder på fordon

Fordon ska vara högst 8 år gamla under hela avtalsperioden. Det innebär att fordon kan komma att behövas bytas ut mellan läsåren.

För bestämning av ålder på fordon, gäller första registreringsdatum.

### Nyanskaffning av fordon

Utöver alla krav på bussar gäller vid nyanskaffning av fordon följande krav. Vid nyanskaffning av bussar under avtalstiden måste varje ny buss (exklusive nyinköpta begagnade bussar) som används för uppdraget:

- uppfylla kraven för Euro 6
- vara utrustad med kupéluftfilter för friskluftsintag
- vara utrustad på samtliga platser med trepunktsbälten godkända enligt bältesdirektivet
- ha dörrar med klämskydd
- vara försedd med färdskrivare alternativt med färddator som registrerar och lagrar data om högsta hastighet, genomsnittshastighet, kraftiga inbromsningar m.m.

### Miljö

Transportör ska arbeta för att den negativa miljöpåverkan från transportverksamheten blir så liten som möjligt.

Bussar ska minst klara emissionkraven enligt Euro 5.

Fordon som används för tjänsten ska drivas med miljöklass 1 bensin/diesel eller miljömässigt bättre drivmedel, eller förnybart drivmedel. Transportören ska använda sig av smörjolja och andra kemiska produkter med bästa möjliga miljöresultat.

Fordonet ska framföras med ett mjukt körsätt så att bränsleförbrukningen hålls på en låg nivå, så kallad eco-driving.

Tvätthall som används för fordonstvätt ska minst ha slam- och oljeavskiljare.

## Bälten

Befintliga bussar som används i avtalade transporter ska vara försedda med 3-punktsbälten på samtliga sittplatser.

Transportören ska ha och följa en rutin för säkerställande av bältesanvändning under färd, t.ex. att föraren muntligt påminner eleverna samt hjälper yngre barn med bältet.

## Alkolås

Alkolås ska finnas i samtliga fordon enligt kraven i Trafikverkets specifikation TR 65A 2003:20628. Enligt MHF:s standard SS-EN 50536-2.

Logguttag/servicerapport ska vid varje servicetillfälle tas ut och sparas.

## Däck

Däckens kvalitet och standard är av stor betydelse för att transporterna ska kunna utföras på ett trafiksäkert sätt. Vägslag, fordonstyp och fordonets användningsområde är också av betydelse vid val av däck. De däck som användes ska vara avsedda för rådande vägslag. Vid nyanskaffning av däck, inklusive regummering, godtas bara däck med slitbanegummi som är fritt från märkningspliktig olja enligt EU:s klassificerings- och märkningskriterier (67/548/EEC med tillägg) såvida inte transportören kan visa att sådana däck avsedda för den aktuella fordonstypen inte finns på marknaden.

Om lagstiftningen förändras avseende däcktyp, tidsperioden eller annat ska detta implementeras i befintligt avtal.

För tunga bussregistrerade fordon gäller dessutom:

Vid sommarvägslag; styr- och drivaxeldäck ska ha ett mönsterdjup på minst 4 mm.

Vid intervägslag; styr- och drivaxeldäck ska vara grovmönstrade vinterdäck/dubbdäck med ett mönsterdjup på minst 7 mm.

## Besiktning

Giltigt registrerings- och senaste besiktningsprotokoll samt trafikillstånd ska finnas för samtliga fordon inklusive reservfordon som använd i uppdraget. Antagen transportör ska före avtalsstart uppvisa kopia på giltiga registreringshandlingar för samtliga fordon som avses användas i uppdraget.

Bromsar på bussregistrerade fordon ska kontrolleras och godkännas av Svensk Bilprovning eller ackrediterad verkstad minst en gång per halvår. Dokumentation ska ske när bromskontroll har gjorts. Utförd extra bromskontroll ska skyltas på fordonet.

## Skyltning

Skyltning av fordon ska ske enligt gällande bestämmelser. Utöver detta ska skyltning ske med blixtrande lampor.

## Kommunikationsutrustning

Alla fordon ska vara utrustade med kommunikationsradio eller fast monterad mobiltelefon med "handsfree".

## Utrustning i fordon

Samtliga fordon ska vara utrustade med:

- Tydligt placerad extern "skolskylt"
- Tydligt exponerat turnummer eller färdsträcka
- Brandsläckare lägst BE klass 2



- Två skyddsvästar av reflekterade material, CE märkta
- Handlampa
- Förbandsutrustning
- Bälteskniv
- Nödhammare
- Backsignal
- Bälteskuddar för kortare elever

### **Underhåll och service**

Transportören ska ansvara för fordonens underhåll och för att de befinner sig i föreskrivet och författningsenligt gott skick. Löpande funktionskontroll ska ske av fordonens utrustning.

Underhåll av fordonen ska göras utifrån tillverkarens anvisningar och vara dokumenterat där det framgår vad som kontrollerats, när kontrollen är genomförd och vilka åtgärder som vidtagits.

Defekter på fordonen ska åtgärdas snarast.

Service och underhåll ska genomföras så att bränsleförbrukning och avgasutsläpp hålls på låg nivå.

Fordonen ska vara rena och välstädade. Dammsugning och våttorkning ska ske regelbundet.

Avfall som uppkommer i samband med service och underhåll ska omhändertas enligt kommunens renhållningsordning (för mer information se kommunens hemsida [www.bollebygd.se](http://www.bollebygd.se)).

### **Krav på transportör**

#### **Ansvar**

Transportör ska bedriva sin verksamhet så att den är förenlig med vad som anses allmänt godtaget inom den bransch den är verksam.

Transportören ska svara för löner, sociala avgifter och andra avtalsenliga eller lagstadgade lönekostnader, samt övriga kostnader och avgifter för sig och sin personal. Transportören är ensam arbetsgivare för den egna personalen och är ensam bärare av arbetsgivaransvar i förhållande till den personal.

Transportören ska följa i anbudet lämnad beskrivning av företagets personalpolitik (som t.ex. arbetsmiljö, kompetensförstärkning, vilo- och körtid osv).

Transportören ska rapportera olyckor, hastighetsöverträdelser, och andra händelser som polisen registrerar under den tid som transportör utför uppdraget enligt detta avtal.

#### **Kör- och vilotid**

Transportören ska kontinuerligt ansvara för att kontrollera kör- och vilotider och eliminera överträdelser av dessa. Kontrollen ska även omfatta förare som kör åt mer än ett företag eller har körupdrag i egen regi.

#### **Försäkringar**

Transportören ska hålla erforderliga trafikförsäkringar och övriga företagar- och ansvarsförsäkringar.

Transportören är ansvarig för händelser som sker i samband med trafikens utförande. Transportörens ansvar omfattar alla de skador som kan uppkomma gentemot kommunen, egen personal och tredje man.

Kommunen täcker inte eventuella kostnader för skada på fordonet (vandalisering) som orsakas av elev och där den vållande eleven (eller hans/hennes föräldrar) inte kan fås att ersätta skadan.

Kopia på företagets försäkringar uppvisas på begäran.

### **Kvalitet och egenkontroll**

Transportören ska ha och följa ett kvalitetsledningssystem med tonvikt på de prioriterade kvalitetsområdena.

Skolskjutsuppdraget ska utföras med hög kvalitet. Prioriterade kvalitetsområden gäller i följande ordning:

1. Trafiksäkerhet
2. Tillförlitlighet
3. Miljö

Transportören ska själva svara för kontroll av att verksamheten sköts enligt avtalet. Förare ska av transportören ges information inför avtalsstart om avtalets innebörd samt löpande under avtalstiden vid förändringar.

### **Nödläges- och krishanteringsplan**

Transportören ska utarbeta en nödläges- och krishanteringsplan avsedd att utnyttjas i samband med allvarlig olycka innan uppdraget definierat i avtal startar. I planen ska det framgå att elevernas och förarens säkerhet och trygghet sätts främst. Föraren ska visa lugn, omtanke och förståelse.

### **Inspektion**

Transportören ska medge inspektion av säkerhet och utrustning i samband med skolskjutsuppdrag för kommunen. Person som utför besiktning ska kunna styrka att denne för kommunens räkning äger rätt att utföra sådan inspektion. Inspektören ska äga rätt att medfölja skolskjutstransporter utan kostnad vid tjänsteuppdrag.

Om allvarliga brister noteras som påverkar trafiksäkerheten får kommunens huvudkontaktperson (förvaltningschef för kommunstyrelseförvaltningen) tillfälligt stoppa skolskjutsen för att tillkalla polis som får vidta åtgärder i förekommande fall.

### **Trafikens utförande**

#### **Utebliven transport**

Transporterna får aldrig försenas eller utebli till följd av transportörens brister på förare, arbetsledare eller fordon. Försening godkänns vid motorfel som inte kunnat förutses. Transportören bör kunna ha en reservbuss till förfogande vid sådan företeelse.

I de fall skolskjuts inte kan fullföljas p.g.a av hinder eller olycka får elever inte på egen hand uppmanas att ta sig hem eller till skola.

Transportör/förare ska, så länge denne inte är svårt skadad, skaffa ersättningstransport och påkalla erforderlig hjälp, följa elever till lämplig uppehållsplats och avvakta tills hjälp anländer.

### **Skador på vägar**

Vissa mindre, i huvudsak enskilda vägar, kan komma att stängas av för tyngre fordon på grund av skador, till exempel vid tjallossning eller vägarbete.

Transportören ska hålla kontakt med väghållaren beträffande information om öppning/stängning av väg.

### **Störningsrapport**

Transportören ska utan dröjsmål, lämna muntlig rapport till kommunens skolskjutsansvarige om störningar; fel, tillbud, trafikolycka eller annan trafikhändelse. Transportören ska dessutom, så snart det är praktiskt möjligt, lämna skriftlig rapport till kommunens skolskjutsansvarige.

Om skolskjuts blir försenad mer än 20 min ska transportören informera kommunens skolskjutsansvarige om detta så att transportören kan vidta lämpliga åtgärder.

Om undervisningen blir försenad ska kommunen informera transportören om detta så att transportören kan vidta lämpliga åtgärder.

Kommunen ska fortlöpande informera transportören om de brister i transporterens utförande som kommunen fått kännedom om. Transportören ska hantera bristerna i enlighet med sin ordinarie synpunktshantering.

### **Trafikledning**

Transportören ska svara för trafikledning av skolskjutsfordon samt för daglig fördelning av uppdragen på fordon i transportörens fordonsgrupp.

Transportören ska också svara för den eventuella dagliga omplanering som kan ske, vid ändringar i skolskjutsbehoven beroende på extra lov- eller idrottsdagar, planeringseftermiddagar eller dylikt.

Löpande kan även turer förändras, tas bort, läggas till p.g.a elevers in eller utflyttningar eller att turerna tillfälligt uteblir eller förskjuts. Utebliven eller reducerad trafik aviseras från skolan minst 2 dagar i förväg.

Om kommunen försummat att i tid meddela utebliven eller reducerad trafik ska ersättning för trafiken utgå som för vanlig skoldag.

Kilometer- och timkostnad ersätts inte av kommunen för i tid inställd tur eller extra lov- eller idrottsdag. För läsårschemalagda lovdagar ska ingen debitering ske.

Vid inställd trafik (t.ex. lärarstrejk, extrema väderförhållanden eller situationer) ska transportören ha ersättning för de kostnader som denne har med anledning av att trafiken står stilla. Det gäller inte arbetskonflikt vid det egna företaget.

### **Dokumentation och transportliggare**

#### **Dokumentation och transportliggare**

För att underlätta kvalitetskontroll ska antagen transportör dokumentera händelser från avtalsstart. Dokumentationen/transportliggaren ska hållas samlad och får upprättas i elektronisk form.

Av dokumentation ska följande framgå:

- Aktuell fordonsförteckning för uppdraget.

- Giltigt registreringsbevis för varje fordon i uppdraget.
- Protokoll från senaste besiktning för varje fordon inklusive åtgärder som vidtagits avseende anmärkningar från besiktning.
- Protokoll från extra bromskontroller.
- Dokumentation om service och underhåll inklusive information om däckbyten.
- Dokumentation av trafikolyckor, olyckstillbud och andra störningar, till exempel hållplatsavvikelser, i samband med transportuppdragets utförande som är av betydelse för kvalitet, miljö och trafiksäkerhet. Av dokumentationen ska även framgå vilka åtgärder som vidtagits med anledning av inträffade händelser och i förebyggande syfte.
- Uppdaterad nödläges- och krishanteringsplan.
- Aktuell förarförteckning för uppdraget med uppgifter på namn, ålder, behörighet och anställningsdatum. Förteckningen ska även innehålla uppgifter om yrkeskompetensbevis över genomförd grundutbildning alternativt genomförd fortbildning, tidigare erfarenhet av liknande uppdrag och tidigare relevanta utbildningar.
- Dokumentation över genomförd utbildning under respektive avtalsår ska omfatta förare, typ av utbildning, omfattning i tid och tidpunkt.
- Dokumentation av behörighetskontroll.
- Dokumentation av medicinsk status för förare.
- Samlad dokumentation över kör- och vilotid för förare inklusive förare som kör åt mer än ett företag eller har köruppdrag i egen regi.
- Dokumentation av förarsynpunkter av betydelse för uppdragets utförande samt vilka åtgärder som vidtagit med anledning av lämnade synpunkter.
- Företagsintyg på att tvätthall har slam- och oljeavskiljare före utsläpp till allmänna ledningsnätet/reningsverk alternativt utdrag ur egenkontrollprogram.
- Dokumentation av säkerställande av bältesanvändning under färd.

Transportliggaren ska finnas tillgänglig hos transportören under hela avtalstidens längd.

Kommunen eller dennes ombud äger rätt att ta del av dokumentationen.

**Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar, varav parterna har tagit var sitt. Bindande avtal föreligger när båda parter undertecknat detta avtal.**

**Underskrift av behörig avtalstecknare:**

Köpare:

Bollebygds kommun

Ort / datum:

Bollebygd 24/4-2017

Underskrift:



Namnförtydligande:

Anders Einarsen

Befattning:

Kommundef

Säljare:

Buss i Väst AB

Ort / datum:

Göteborg 2017-05-03

Underskrift:



Namnförtydligande:

Christer Pettersson

Befattning:

VD

## 7. Kommunbidragsrekommendation studieförbunden UN2022/375

Utbildningsförvaltningen

Robert Hagström | Enhetschef kultur och fritid  
0734-64 72 01 | robert.hagstrom@bollebygd.se

## Bidragsrekommendationer 2023.

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden antar Västra Götalands Bildningsförbunds bidragsrekommendationerna för fördelning av bidrag till studieförbunden för 2023.

### Ärendet

Bidragsrekommendationer är ett stöd till kommunerna när de ska fördela medel till de olika studieförbunden. Rekommendationerna ska antas årligen. Utbildningsnämndens uppdrag är att fördela bidrag till föreningar och studieförbund. De kommuner som antar rekommendationen tillhandahåller Västra Götalands Bildningsförbunds fördelningsverktyg. Fördelningsverktyget är det verktyg som används när medlen ska fördelas.

Villkoren för statens stöd till folkbildningen regleras i Förordningen (2015:218) om statsbidrag till folkbildningen. De fyra syftena med statens stöd till folkbildningen är att:

- stödja verksamhet som bidrar till att stärka och utveckla demokratin
- bidra till att göra det möjligt för en ökad mångfald, människor att påverka sin livssituation och skapa engagemang att delta i samhällsutvecklingen
- bidra till att utjämna utbildningsklyftor och höja bildnings- och utbildningsnivån i samhället
- bidra till att bredda intresset för och öka delaktigheten i kulturlivet

Anslaget fördelning mellan verksamhetsformerna:

- 70 % studiecirklar, (50 % deltagare och 50 % studietimmar)
- 10 % annan folkbildningsverksamhet (50 % deltagare och 50 % studietimmar)
- 20 % kulturarrangemang (antal kulturprogram)

2023 års anslag beräknas på ett genomsnitt av verksamheten under två år (2018 och 2019), med en eftersläpning på ett år. Det innebär att 2023 års anslag beräknas på snittet av verksamheten 2018 och 2019 och samma beräkning används i alla tre verksamhetsformerna.

### Ekonomiska förutsättningar

Bidragen till studieförbunden 2023 fördelas utifrån de medel som är avsatta i kultur och fritids budget. 2023 är budgeten för bidrag till studieförbunden 176 000 kr.

**Barnkonsekvensanalys**

Studieförbunden bidrar till att fler barn får en aktiv fritid.

**Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse, 2022-11-23

Kommunbidragsrekommendationer 2023, 2022-11-23

VGB 70-10-20 Kommunbidragsverktyg 2023, 2022-11-23

**Skickas till**

Västra Götalands Bildningsförbunds

BOLLEBYGDS KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

Johan Berntsson

Utbildningschef

Robert Hagström

Enhetschef kultur och fritid

# Statsbidrag till studieförbund 2022

— Villkor, krav och fördelning



Fastställt av Folkbildningsrådets styrelse den 8 december 2022

Diarienumr 21/00254

# FÖRORD

Studieförbunden är en del av det civila samhället och fungerar som bildningscenter, kulturarenor och demokratiska möjliggörare. Varje enskilt studieförbund har sin egen profil och ideologiska särart och tillsammans utgör de en mångfald av verksamhetsinriktningar. Samtidigt utgår de från en för folkbildningen gemensam värdegrund, där alla människors lika värde är en grundläggande princip. Med sin idémässiga grund, pedagogik och självständighet har folkbildningen stor betydelse för demokrati, mångfald och social sammanhållning. Lärande ska vara grunden i all verksamhet och verksamheten ska bidra till att minska utbildningsklyftor, och höja såväl utbildnings- som bildningsnivån i samhället. Studieförbunden är också viktiga kulturbärare som bidrar till ett brett kulturutbud i hela landet. Det handlar både om att erbjuda kulturupplevelser och främja eget skapande

Statens stöd till folkbildningen utmärks av stor tilltro till studieförbundens förmåga att självständigt forma sin verksamhet. Staten formulerar det folkbildningspolitiska målet och sitt syfte med stödet till folkbildningen, men inte målen med folkbildningen; det är studieförbundens frihet och ansvar att själva sätta upp målen för sin verksamhet, och att ta fullt ansvar för dess genomförande. Statsbidragsvillkoren utgör en ram för verksamheten, men det är studieförbundens ansvar att avgöra vilken verksamhet de vill anordna inom denna ram.

# INNEHÅLL

<b>1</b>	<b>Statens mål och syfte</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>Grundläggande villkor för att erhålla statsbidrag</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>Organisatoriska villkor</b>	<b>8</b>
3.1	Organisation .....	8
3.2	Systematiskt kvalitetsarbete .....	9
3.3	Systematiskt arbete med internkontroll .....	10
3.4	Systematiskt arbete med efterkontroll .....	10
<b>4</b>	<b>Verksamhetsvillkor</b>	<b>12</b>
4.1	Verksamhetens inriktning .....	12
4.2	Anordnarskap .....	13
4.3	Verksamhetsformer .....	13
4.4	Avgränsningar .....	16
4.5	Signering av närvarolistor .....	18
<b>5</b>	<b>Fördelningssystem</b>	<b>19</b>
5.1	Organisationsbidrag .....	20
5.2	Tillgänglighetsbidrag .....	21
5.3	Verksamhetsbidrag .....	22
<b>6</b>	<b>Uppföljning av statsbidragsvillkor</b>	<b>24</b>
6.1	Studieförbundets ansvar .....	24
6.2	Folkbildningsrådets ansvar .....	24
<b>7</b>	<b>Folkbildningsrådets bedömning</b>	<b>25</b>
<b>8</b>	<b>Redovisning</b>	<b>26</b>
8.1	Verksamhetsredovisning .....	26
8.2	Rättelser .....	28

8.3	Redovisning av organisation .....	29
8.4	Redovisning av systematiskt kvalitetsarbete.....	30
8.5	Redovisning av systematiskt arbete med internkontroll .....	30
8.6	Redovisning av systematiskt arbete med efterkontroll .....	30
8.7	Redovisning av verksamhetens inriktning.....	31
8.8	Redovisning av dokument och uppgifter .....	31
8.9	Redovisning av årsredovisning .....	31
8.10	Inlämning av rättelser .....	32

## **Bilaga 1. Förordning (2015:218) om statsbidrag till**

<b>folkbildningen</b>	<b>33</b>
Inledande bestämmelser .....	33
Förutsättningar för statsbidrag.....	34
Särskilda villkor för statsbidrag till folkhögskolor .....	34
Särskilda villkor för statsbidrag till studieförbund .....	35
Uppföljning och redovisning .....	35
Återkrav .....	36
Revision .....	36
Förvaltningslagens tillämplighet .....	36
Överklagande .....	36
Övergångsbestämmelser.....	36

# 1 Statens mål och syfte

Statens stöd till folkbildningen utgår från det mål riksdagen beslutat för folkbildningspolitiken:

”Folkbildningen ska ge alla möjlighet att tillsammans med andra öka sin kunskap och bildning för personlig utveckling och delaktighet i samhället.”

Villkor för statens stöd till folkbildning regleras i förordningen (2015:218) om statsbidrag till folkbildningen.

Syftet med statens stöd till folkbildningen är att

- stödja verksamhet som bidrar till att stärka och utveckla demokratin,
- bidra till att göra det möjligt för en ökad mångfald människor att påverka sin livssituation och skapa engagemang att delta i samhällsutvecklingen,
- bidra till att utjämna utbildningsklyftor och höja bildnings- och utbildningsnivån i samhället,
- bidra till att bredda intresset för och öka delaktigheten i kulturlivet.

Folkbildningsrådet beslutar om vilka som ska få statsbidrag och fördelningen mellan dem. Folkbildningsrådet ska kontinuerligt följa upp och utvärdera verksamheten i förhållande till ovanstående syften och de villkor som föreskrivits för att statsbidrag ska lämnas. Folkbildningsrådet får besluta att helt eller delvis kräva tillbaka statsbidrag. <sup>1 2</sup>

---

<sup>1</sup> Förordning (2015:218) om statsbidrag till folkbildningen, 5 §, 15 § och 16 §.

<sup>2</sup> Riktlinjer för Folkbildningsrådets hantering av avvikelser, dnr 21/00101.

## 2 Grundläggande villkor för att erhålla statsbidrag

Studieförbundet ska formulera målen för sin verksamhet utifrån syftet med samhällets stöd till en fri och frivillig folkbildningsverksamhet samt den egna profilen.

Studieförbundet ska

- förmedla och förankra respekt för de mänskliga rättigheterna och för grundläggande demokratiska värderingar och får inte bedriva eller främja antidemokratisk verksamhet,
- vara en demokratiskt styrd organisation som agerar i enlighet med sitt ändamål,
- använda statsbidraget till det ändamål det beviljats för och ha ett tydligt anordnarskap i all verksamhet,
- lämna de uppgifter som Folkbildningsrådet begär för att kunna fullfölja sitt myndighetsuppdrag.

## 3 Organisatoriska villkor

De organisatoriska villkoren ska säkerställa att studieförbundet har en uppbyggnad, förutsättningar och kapacitet att bedriva och ta ansvar för statsbidragsberättigad folkbildningsverksamhet.

Studieförbundets förbundsstyrelse är som mottagare av statsbidrag ytterst ansvarig för att all verksamhet som bedrivs med stöd av, och rapporteras som underlag för, statsbidrag följer såväl Folkbildningsrådets villkor som studieförbundets egna mål och anvisningar.

### 3.1 Organisation

Nedanstående organisatoriska villkor är förutsättningar för att erhålla statsbidrag.

Studieförbundet ska

- vara en registrerad ideell förening<sup>3</sup>,
- ha en ansvarig styrelse<sup>4</sup>,
- ha minst tre medlemsorganisationer<sup>5</sup>,
- ha minst fem av förbundsstyrelsen godkända juridiska enheter som bedriver lokal folkbildningsverksamhet<sup>6</sup>,
- dokumentera den statsbidragsberättigade folkbildningsverksamheten,
- årligen genomföra revision utförd av godkänd eller auktoriserad revisor,
- redogöra för på vilket sätt eventuellt oförbrukat statsbidrag kommer att användas i enlighet med sitt ändamål,

---

<sup>3</sup> Registrerad med organisationsnummer hos Skatteverket.

<sup>4</sup> Förordningen (2015:218) om statsbidrag till folkbildningen, 12 §.

<sup>5</sup> Folkuniversitetet har inga medlemsorganisationer men är sedan tidigare godkänt statsbidragsberättigat studieförbund och därmed undantaget från detta villkor.

<sup>6</sup> Studieförbundets lokala enheter ska vara registrerade ideella föreningar. Folkuniversitetet består av fem fristående stiftelser men är sedan tidigare godkänt statsbidragsberättigat studieförbund och därmed undantaget från detta villkor.

- upprätta mål- och styrdokument som beskriver de för verksamheten beslutade målen<sup>7</sup>,
- ha en samlad folkbildningsverksamhet som omfattar minst 200 000 studietimmar<sup>8</sup>.

## 3.2 Systematiskt kvalitetsarbete

Syftet med ett systematiskt kvalitetsarbete är att synliggöra kvalitetsförbättringar och i förlängningen svara på frågor rörande vad som görs, varför det görs på ett visst sätt, och vad det leder till utifrån ett kvalitetsperspektiv i verksamheten. Ett systematiskt kvalitetsarbete hjälper organisationen att planera, följa upp, analysera, samt dokumentera och utveckla organisationen kontinuerligt och systematiskt. Kvalitetsarbetet är en ständigt pågående process med syfte att säkerställa att det kontinuerliga utvecklings- och förbättringsarbetet inte avstannar utan ständigt utvecklas i takt med organisationens och omvärldens utveckling. Ur Folkbildningsrådets perspektiv säkerställer studieförbundens interna systematiska kvalitetsarbete att statsbidraget används för sitt syfte genom att det berörda studieförbundet ständigt kvalitetssäkrar sin verksamhet.

Studieförbundet kan använda ett kvalitetsledningssystem för att systematisera kvalitetsarbetet med utgångspunkt i ett anpassat standardramverk.

Delar som vanligen ingår i ett systematiskt kvalitetsarbete är bland annat system för avvikelshantering, utbildning, förbättringsarbete och förebyggande arbete.

Studieförbundet ska:

- bedriva ett systematiskt kvalitetsarbete, centralt och lokalt,
- bedriva ett systematiskt internt etik- och gränsdragningsarbete, centralt och lokalt,
- ge cirkelledarna för uppdraget relevant utbildning,

---

<sup>7</sup> Styrdokument som fastställts av stämma/årsmöte eller förbundsstyrelsen som verksamhetsplan, verksamhetsberättelse och andra strategiska dokument

<sup>8</sup> Folkbildningsverksamhet mäts i studietimmar i studiecirkel, annan folkbildningsverksamhet samt kulturprogram. Annan folkbildningsverksamhet motsvarar i detta sammanhang 0,5 studietimmar och ett kulturprogram nio studietimmar.



- årligen utbilda sina anställda och förtroendevalda i aktuella statsbidragsvillkor med särskild betoning på studieförbundets ansvar och anordnarroll.

### 3.3 Systematiskt arbete med internkontroll

Studieförbundet ska kontinuerligt pröva den verksamhet som finansieras med, och rapporteras som underlag för, statsbidrag. Verksamheten ska vara i linje med statens syften med statsbidraget och följa såväl de statsbidragsvillkor som Folkbildningsrådet fastställt som studieförbundets egna riktlinjer för folkbildningsverksamheten och studieförbundsgemensamma överenskommelser.

Studieförbundet kan med fördel organisera sitt systematiska arbete med internkontroll utifrån ett beprövat ramverk.

Delar som vanligen ingår i internkontroll är riskbedömning, kontrollaktiviteter, information och kommunikation samt uppföljning och övervakning.

Studieförbundet ska:

- bedriva ett systematiskt arbete med internkontroll,
- genomföra ett systematiskt arbete med risk- och väsentlighetsanalys,
- säkerställa att varje arrangemang har en ledare som godkänts av en lokal studieförbundsavdelning samt att ledaren har den kompetens som krävs för att fullfölja uppdraget,
- samarbeta med övriga studieförbund för att identifiera risker och utreda möjliga fel som kan tyda på att verksamhet inte genomförs på rätt sätt,
- genomföra registerbaserad kontroll av pågående verksamhet tillsammans med övriga studieförbund minst två gånger per år,
- genomföra egna rimlighetskontroller i pågående verksamhet,
- utföra revision av studieförbundets internkontroll enligt Folkbildningsrådets anvisningar.

### 3.4 Systematiskt arbete med efterkontroll

Utöver studieförbundets eget systematiska arbete med internkontroll ska studieförbundet genomföra en efterkontroll när verksamhetsåret avslutats.

Efterkontrollen ska göras utifrån riskvariabler, risknivåer, rimlighetsanalys och liknande urvalsgrunder enligt Folkbildningsrådets anvisningar. Lägst fem procent av folkbildningsverksamheten ska kontrolleras.

## 4 Verksamhetsvillkor

Verksamhetsvillkoren tydliggör hur förordningen (2015:218) om statsbidrag till folkbildningen ska tillämpas i folkbildningsverksamhet.

Studieförbundet ska vid anmodan kunna visa att den verksamhet som anordnats med stöd av statsbidraget är korrekt genomförd och rapporterad. Verksamhet som inte uppfyller verksamhetsvillkoren ska strykas från rapportering för statsbidrag.

### 4.1 Verksamhetens inriktning

Nedan tydliggörs områden som betonas i det folkbildningspolitiska målet och statens syfte med stödet till folkbildningen.

Studieförbundet ska arbeta för<sup>9</sup> att

- verksamheten ska ha den inriktning<sup>10</sup> som anges i statens syfte<sup>11</sup>,
- erbjuda verksamhet i hela landet,
- nå nya deltagare<sup>12</sup>,
- nå deltagare som är korttidsutbildade<sup>13</sup>, deltagare som är utrikes födda respektive deltagare med funktionsnedsättning,
- motverka alla former av diskriminering,
- integrera jämställdhetsperspektivet i folkbildningsverksamheten,
- erbjuda en verksamhet som är tillgänglig för alla, oavsett behov av särskilt stöd i studiesituationen.

---

<sup>9</sup> "Arbeta för" innebär att det ska finnas en beslutad plan som beskriver en styrkedja, med mål, åtgärder för att nå målen, förväntade resultat och planerad uppföljning.

<sup>10</sup> Förordningen (2015:218) om statsbidrag till folkbildningen, 7 §

<sup>11</sup> Förordningen (2015:218) om statsbidrag till folkbildningen, 1 §

<sup>12</sup> Med ny deltagare avses de som ej deltagit i studiecirkel under de tre föregående verksamhetsåren.

<sup>13</sup> Med korttidsutbildad avses deltagare med kortare utbildning än 3-årigt gymnasium och som är 20 år eller äldre under aktuellt år.

## 4.2 Anordnarskap

Statsbidraget ska användas till att anordna verksamhet som har den inriktning som anges i förordningen<sup>14</sup>.

Ansvar för anordnarskapet innebär att studieförbundet ska säkerställa att varje arrangemang som anordnas med stöd av, eller rapporteras som underlag för, statsbidrag följer statsbidragsvillkoren. Anordnaransvaret kan inte överlåtas till annan part.

Studieförbundet kan genomföra sin verksamhet i samarbete med medlemsorganisationer och samverkanspartner. Att studieförbundet stöder ledares och medlemmars kunskapsutveckling med folkbildningens metoder är en viktig del av studieförbundens profil och identitet. Men statsbidraget får inte användas till ett allmänt verksamhets- eller organisationsstöd som kan användas av föreningar och organisationer till att finansiera den egentliga verksamheten.

Ersättning till samverkansparten får endast utgå för kostnader direkt förknippade med folkbildningsverksamheten, och studieförbundet får inte schablonmässigt förmedla ett bidrag till en samverkande organisation baserat på omfattningen av verksamheten.

Studieförbundet ska

- bedriva en verksamhet där det tydligt framgår vid utlysande och genomförande, att studieförbundet är anordnare,
- säkerställa den pedagogiska kvaliteten i verksamheten,
- ansvara för planering, genomförande och uppföljning av folkbildningsverksamheten på arrangemangsnivå,
- ha regelbunden kontakt med varje ledare.

## 4.3 Verksamhetsformer

Den statsbidragsberättigade verksamheten har tre verksamhetsformer: studiecirkel, annan folkbildningsverksamhet och kulturprogram.

Studiecirkelverksamhet med gemensamma, planmässigt bedrivna studier ska utgöra basen för verksamheten<sup>15</sup>.

---

<sup>14</sup> Förordning (2015:218) om statsbidrag till folkbildningen, 7 §.

<sup>15</sup> Förordningen (2015:218) om statsbidrag till folkbildningen, 12 §. Se även avsnitt 5.3

Verksamheten kan genomföras genom fysiska sammankomster, på distans<sup>16</sup> eller i kombination. Deltagare i en sammankomst måste delta samtidigt.

### 4.3.1 Studiecirkel

Studiecirkeln är en mindre grupp som planmässigt genom samtal och dialog bedriver studier. Deltagaren söker kunskap tillsammans med andra och utvecklar färdigheter utifrån sina behov och intressen. Studiecirkeln ska anordnas så att deltagarna ges möjlighet till inflytande samt tid för reflektion och eftertanke mellan sammankomsterna.

Studiecirkeln ska

- kännetecknas av gemensamma, planmässigt bedrivna studier<sup>17</sup>.
- ha en dokumenterad plan<sup>18</sup> för studiecirkelns genomförande och för det studiematerial som används,
- ha en gruppstorlek om minst tre och maximalt 20 deltagare inklusive cirkelledaren,
- ha en omfattning per vecka som maximalt innefattar tre sammankomster om vardera fyra studietimmar. En studietimme är 45 minuter,
- ha minst tre sammankomster och minst nio studietimmar. Endast sammankomst med minst tre godkända deltagare, inklusive ledaren, kan rapporteras som underlag för statsbidrag.

Deltagarna ska

- fylla minst 13 år under verksamhetsåret,
- ha varit närvarande vid minst nio studietimmar och minst tre sammankomster, varav minst en gång vid de tre första sammankomsterna. Enstaka undantag kan göras för vikarierande ledare,
- delta maximalt 480 studietimmar per år i studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet.

---

<sup>16</sup> Är distansinslagen av betydelse för studierna som helhet, rapporteras den som distansverksamhet, även om mindre än 50 procent av tiden genomförts på distans. Distansverksamhet rapporteras i den lokalavdelning som är anordnare.

<sup>17</sup> Förordning (2015:218) om statsbidrag till folkbildningen, 12 §.

<sup>18</sup> Förordning (2015:218) om statsbidrag till folkbildningen, 12 §

Cirkelledaren ska

- ha den kompetens som krävs för uppdraget,
- vara godkänd av lokal studieförbundsavdelning.

#### **4.3.2 Annan folkbildningsverksamhet**

I annan folkbildningsverksamhet kan studieförbundet genomföra verksamhet i friare former, till exempel workshoppar eller liknande. Verksamhet i annan folkbildningsverksamhet ska ge studieförbundet möjlighet att pröva nya former och utveckla nyskapande folkbildningsverksamhet.

Sammankomsterna i annan folkbildningsverksamhet kan vara längre och genomföras tätare än i studiecirkel. Antalet sammankomster kan vara en eller flera. Deltagarna kan vara fler än i studiecirkeln.

Annan folkbildningsverksamhet ska ha

- en dokumenterad plan för verksamhetens genomförande,
- en omfattning av minst en studietimme, det vill säga 45 minuter,
- en gruppstorlek om minst tre godkända deltagare inklusive ledaren.

Deltagarna ska

- fylla minst sex år under verksamhetsåret,
- delta max 480 studietimmar per år i annan folkbildningsverksamhet och studiecirkel.

Ledaren ska

- ha den kompetens som krävs för uppdraget,
- vara godkänd av en lokal studieförbundsavdelning.

#### **4.3.3 Kulturprogram**

Kulturprogrammen ska ge kulturupplevelser genom föreläsning, sång/musik, dramatisk framställning, film/foto/bild, dans, utställning, litteratur, konst/konsthantverk eller tvärkulturell verksamhet.

Ett sammanhållet arrangemang som vänder sig till samma deltagare rapporteras som ett kulturprogram även om det innehåller flera medverkande eller olika kulturformer.

Utställning kan endast rapporteras en gång per plats den visas, oavsett visningstidens längd.

Kulturprogram ska

- framföras inför, eller tillsammans med, minst fem deltagare utöver medverkande och studieförbundets ledare,
- ha en sådan utformning att det bidrar till att skapa delaktighet, upplevelse och eftertanke,
- utannonseras i förväg,
- pågå minst 30 minuter.

Deltagarna ska

- fylla minst 13 år under verksamhetsåret.

Ledaren ska

- ha den kompetens som krävs för uppdraget,
- vara godkänd av en lokal studieförbundsavdelning,
- närvara vid, och ansvara för, programmets genomförande samt dess rapportering.

#### 4.4 Avgränsningar

Folkbildningsrådets bidragssystem förutsätter att studieförbundet tar ansvar för sin verksamhet. Nedanstående avgränsningar är inte de enda som studieförbund ska följa, utan studieförbundens egna riktlinjer och studieförbundsgemensamma överenskommelser samt lokala överenskommelser ska också efterlevas.

- Endast folkbildningsverksamhet anordnad i Sverige kan rapporteras som underlag för statsbidrag.
- Deltagare som är folkbokförda, eller har tillfälligt uppehållstillstånd i Sverige kan rapporteras som underlag för statsbidrag. Detta gäller även deltagare som är medborgare i EU- eller Eftaländer.
- Statsbidraget ska användas till studieförbundets kostnader för folkbildningsverksamheten.

- Statsbidraget får inte användas till verksamhet med kommersiellt syfte<sup>19</sup>
- Ledare som anställts eller arvoderats av studieförbundet enligt kollektivavtal får rapporteras som ledare för mer än 480 studietimmar per år i studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet.
- Anställda av uppdragsgivare inom offentlig verksamhet kan på sin arbetstid inte vara ledare i statsbidragsberättigad verksamhet.
- Verksamhet som en myndighet, kommun eller ett annat organ än Folkbildningsrådet har finansieringsansvar för, kan inte utgöra underlag för statsbidrag.
- Att delta i folkbildningsverksamhet ska vara frivilligt. Därför kan inte verksamhet där deltagares närvaro är kopplad till ekonomisk ersättning från det allmänna, till exempel socialtjänsten eller Försäkringskassan, rapporteras som underlag för statsbidrag.
- Studier som ingår i personalutbildning eller som är ett led i formella utbildningsprogram, till exempel inom det ordinarie skolväsendet, kan inte utgöra underlag för statsbidrag.
- Deltagande i statsbidragsberättigad studiecirkel eller annan folkbildningsverksamhet syftar till lärande. Repetition, övning och tillämpning är vanliga metoder för lärande men när lärandet övergår i utövande kan verksamheten inte längre utgöra underlag för statsbidrag. Deltagarna ska genom gemensamma planmässigt bedrivna studier hela tiden närma sig de mål som angetts i gruppens dokumenterade plan<sup>20</sup> för genomförande.
- Verksamhet vars syfte är produktion kan inte utgöra underlag för statsbidrag.
- Verksamhet vars syfte är utövande av lek, spel och idrott kan inte utgöra underlag för statsbidrag.
- Verksamhet som tillkommit på uppdrag och därigenom har annan finansiering är inte statsbidragsberättigad.

---

<sup>19</sup> Förordning (2015:218) om statsbidrag till folkbildningen, 7 §.

<sup>20</sup> Förordning (2015:218) om statsbidrag till folkbildningen, 12 §



- Reguljär föreningsverksamhet, till exempel sammanträden, förenings- eller planeringsmöten och liknande, kan inte rapporteras som underlag för statsbidrag.

## 4.5 Signering av närvarolistor

Arbetet i studiecirkel eller annan folkbildningsverksamhet ska bland annat dokumenteras genom en närvarolista som förs digitalt i anslutning till varje sammankomst. Även kulturprogram ska dokumenteras genom en kulturprogramsrapport som förs digitalt i anslutning till genomförandet.

Närvarolistor och kulturprogramrapporter ska signeras av ledaren med en e-legitimation som innehar kvalitetsmärket Svensk e-legitimation.

I och med signeringen intygar ledaren att de lämnade uppgifterna är korrekta. Signeringen kan inte överlåtas till någon som ej närvarat.

I det fall särskilda skäl föreligger kan signering göras med hjälp av SMS-kod. I särskilt motiverade fall kan signering göras med namnteckning.

Studieförbundet ansvarar för att informationen i närvarolistan eller kulturprogramsrapporten tillsammans med ledarens signatur kan tillhandahållas vid begäran.

## 5 Fördelningssystem

Statsbidraget fördelas i form av ett organisationsbidrag, ett tillgänglighetsbidrag och ett verksamhetsbidrag.

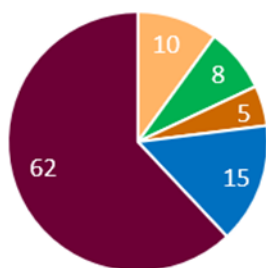
Vart tredje<sup>21</sup> år prövar Folkbildningsrådets styrelse andelarna i systemet utifrån studieförbundens utveckling.

**Statsbidraget fördelas enligt följande:**

Organisationsbidrag	10 procent
Tillgänglighetsbidrag	8 procent
Verksamhetsbidrag/studiecirkel	62 procent
Verksamhetsbidrag/annan folkbildningsverksamhet	5 procent
Verksamhetsbidrag/kulturprogram	15 procent

<sup>21</sup> Den första perioden omfattade åren 2017 – 2019, den andra omfattar 2020 – 2022.

## Principskiss fördelningssystem



Statsbidraget delas i fem fastställda delar:

- 10% Organisationsbidrag
- 8% Tillgänglighetsbidrag
- 5% Verksamhetsbidrag Annan folkbildningsverksamhet
- 15% Verksamhetsbidrag Kulturprogram
- 62% Verksamhetsbidrag Studiecirkel

Dessa fem delar fördelas därefter enligt nedan

### Organisationsbidrag 10 %

Totalt avsätts 10% av statsbidraget till ett organisationsbidrag

1. Först erhåller varje studieförbund 3 Mnkr i ett fast bidrag.
2. Det belopp som kvarstår delas i två lika delar.

2a Hälften fördelas efter **antal kommuner** där studieförbundet haft minst **2000 studietimmar** och **100 unika deltagare**. (Ej distansverksamhet)  
Syftet är att främja verksamhet i hela landet.

2b Den andra delen fördelas på summan av **antal unika deltagare** i studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet

### Tillgänglighetsbidrag 8%

Totalt avsätts 8 % av statsbidraget till ett tillgänglighetsbidrag

1. Först fördelas 1 Mnkr per studieförbund.
2. Det belopp som kvarstår fördelas i tre delar:

2a. 41% fördelas efter **antal timmar** där förstärkta insatser gjorts i studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet

2b 41% fördelas efter **antal deltagare** med förstärkta insatser i studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet

2c 18% efter **antal kulturprogram** där förstärkta insatser gjorts.

Resterande 82 % fördelas efter genomförd verksamhet

Fördelning till hälften utifrån antal timmar, till hälften efter antal unika deltagare (Korttidsutbildad i cirkel x 2)

Fördelning utifrån antal kulturprogram

Verksamhetsbidrag Annan folkbildningsverksamhet 5 %

Verksamhetsbidrag Studiecirkel 62 %

Verksamhetsbidrag Kulturprogram 15 %

Hälften baseras på slutrapporterad verksamhet föregående år, hälften på medeltalet av de två åren dessförinnan

## 5.1 Organisationsbidrag

Totalt avsätts 10 procent av statsbidraget till ett organisationsbidrag.

Tre miljoner kronor av detta ges i ett fast bidrag till varje studieförbund som ett stöd för att uppfylla de organisatoriska villkor som Folkbildningsrådet ställer på studieförbundet som mottagare av

statsbidrag. Resterande del av organisationsbidraget är rörligt. Av det rörliga bidraget baseras hälften på antalet unika deltagare i studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet och hälften på antalet kommuner där studieförbundet har minst 2000 studiecirkeltimmar och minst 100 unika deltagare i studiecirkel. Distansverksamhet ingår inte i beräkningsunderlag per kommun.

Det rörliga organisationsbidraget baseras på senast kända verksamhetsår. Respektive studieförbund får del av det rörliga bidraget i proportion till sin andel av det totala antalet unika deltagare samt sin andel av det totala antalet kommuner enligt ovanstående definition. Den rörliga delen omfördelas varje år mellan studieförbunden utifrån dessa kriterier och är ett stöd till lokal närvaro och organisation.

## 5.2 Tillgänglighetsbidrag

Det är angeläget att folkbildningsverksamheten, så långt det är möjligt, är tillgänglig för alla oavsett eventuell funktionsnedsättning<sup>22</sup>. Därför avsätts totalt åtta procent av statsbidraget till ett tillgänglighetsbidrag.

### 5.2.1 Fast del

En miljon kronor av tillgänglighetsbidraget ges i ett fast bidrag till varje studieförbund som ett stöd för att ge studieförbundet möjlighet att utveckla sin verksamhet så att den är tillgänglig för deltagare med funktionsnedsättning och i behov av särskilt stöd. Det fasta bidraget avser kostnader som inte är direkt kopplade till enskilt arrangemang, till exempel ledar-, material- och metodutveckling.

### 5.2.2 Rörlig del

Den rörliga delen fördelas på verksamhet med deltagare med funktionsnedsättning, som har fått förstärkta pedagogiska insatser för enskild individ. Detta gäller i studiecirkel, annan folkbildningsverksamhet och kulturprogram.

Det rörliga bidraget avser enbart pedagogiskt stöd, till exempel anpassat studiematerial, teknisk pedagogisk utrustning eller andra pedagogiska resurser, för att möjliggöra för enskild deltagare med funktionsnedsättning att delta.

---

<sup>22</sup> Funktionsnedsättning definieras som nedsättning av en fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga. Källa: Socialstyrelsens termbank (socialstyrelsen.se)

### 5.2.2.1 Uppföljning

Vid uppföljning ska studieförbundet kunna redovisa vilka pedagogiska merkostnader det enskilda arrangemanget medfört för att deltagare med funktionsnedsättning kunnat delta.

### 5.2.2.2 Fördelning

Den rörliga delen av tillgänglighetsbidraget fördelas enligt följande:

- 41 procent fördelas efter antal timmar där förstärkta insatser gjorts i studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet,
- 41 procent fördelas efter antal deltagare för vilka förstärkta insatser gjorts i studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet,
- och 18<sup>23</sup> procent efter antal kulturprogram där förstärkta insatser gjorts.

Bidraget omräknas varje år utifrån studieförbundets tidigare rapporterade verksamhet och fördelas i proportion till studieförbundets andel av den totala verksamheten där studieförbundet gjort förstärkta pedagogiska insatser. Hälften baseras på slutrapporterad verksamhet senast slutrapporterade verksamhetsår och hälften på ett genomsnitt av slutrapporterad verksamhet två år dessförinnan.

## 5.3 Verksamhetsbidrag

Verksamhetsbidraget fördelas enligt följande: studiecirkel 62 procent, annan folkbildningsverksamhet 5 procent och kulturprogram 15 procent av det totala statsbidraget. Studiecirkelverksamhet ska utgöra minst hälften av studieförbundets samlade folkbildningsverksamhet<sup>24</sup>.

Verksamhetsbidraget beräknas på antalet studietimmar och antalet unika deltagare i studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet samt antalet kulturprogram. Bidraget fördelas i proportion till respektive studieförbunds andel av den totala verksamheten inom respektive verksamhetsform.

---

<sup>23</sup> 18 procent motsvarar kulturprogrammets andel av verksamhetsbidragets storlek enligt 5.3;  $15 / (62+5+15) = 18$  procent

<sup>24</sup> Folkbildningsverksamhet mäts i studietimmar i studiecirkel, annan folkbildningsverksamhet och kulturprogram. Ett kulturprogram motsvarar i detta sammanhang nio studietimmar.

En deltagare kan under aktuellt år räknas som unik enbart en gång i studiecirkelverksamhet samt en gång i annan folkbildningsverksamhet, oavsett hur många arrangemang individen deltar i.

### **5.3.1 Studiecirkel**

Av statsbidraget avsätts 62 procent för studiecirkel. Fördelning inom verksamhetsformen studiecirkel sker enligt följande: 25 procent på timmar och 25 procent på deltagare senast slutrapporterade verksamhetsår samt 25 procent på timmar och 25 procent på slutrapporterade deltagare på medelvärdet av två år dessförinnan. Unik deltagare ges värdet 1 och korttidsutbildad unik deltagare ges värdet 2<sup>25</sup>. Bidraget omfördelas varje år.

### **5.3.2 Annan folkbildningsverksamhet**

Av statsbidraget avsätts 5 procent till annan folkbildningsverksamhet. Fördelning inom verksamhetsformen annan folkbildningsverksamhet sker enligt följande: 25 procent på timmar och 25 procent på deltagare senast slutrapporterade verksamhetsår samt 25 procent på timmar och 25 procent på slutrapporterade deltagare på medelvärdet av två år dessförinnan. Unik deltagare ges värdet ett. Bidraget omfördelas varje år.

### **5.3.3 Kulturprogram**

Av statsbidraget avsätts 15 procent till kulturprogram. Fördelningen sker utifrån antal kulturprogram: 50 procent på antal arrangemang senast slutrapporterade verksamhetsår samt 50 procent på antal arrangemang på medelvärdet av två år dessförinnan. Bidraget omfördelas varje år.

---

<sup>25</sup> Med korttidsutbildad avses deltagare med kortare utbildning än 3-årig gymnasieexamen och som är 20 år eller äldre under aktuellt år.

## 6 Uppföljning av statsbidragsvillkor

Folkbildningsrådets samlade uppföljningsverksamhet består av flera delar med olika syften och inriktning:

- Uppföljning av statsbidragsvillkor.
- Förebyggande av felaktig bidragsanvändning.
- Underlag för fördelning av statsbidrag.
- Återrapportering till regeringen.
- Underlag till Folkbildningsrådets budgetunderlag.
- Underlag till särskilda uppföljningsstudier.

### 6.1 Studieförbundets ansvar

Studieförbundet ska kontrollera och kvalitetssäkra sin verksamhet och ska kunna påvisa att verksamheten uppfyller de krav som ställs i 7 § i förordningen (2015:218) om statsbidrag till folkbildningen.

Bidragsmottagarens förbundsstyrelse är ansvarig för

- att statsbidraget används i enlighet med sitt syfte och Folkbildningsrådets villkor för statsbidragsberättigad folkbildningsverksamhet.
- att de uppgifter, handlingar och dokument som rapporteras till Folkbildningsrådet är korrekta.

### 6.2 Folkbildningsrådets ansvar

Folkbildningsrådets uppgift är att säkerställa att studieförbundet utför den egna kontrollen så att felaktigheter så långt möjligt förebyggs, upptäcks och rättas till. Folkbildningsrådet följer upp att studieförbundet uppfyller de krav som ställs på mottagare av statsbidrag.

## 7 Folkbildningsrådets bedömning

Folkbildningsrådet sammanställer varje år resultaten av uppföljningen av studieförbundens statsbidragsvillkorade verksamhet i en uppföljningsrapport per studieförbund.

Uppföljningsrapporten utgör beslutsunderlag för något av följande beslut som årligen fattas av Folkbildningsrådets styrelse:

- Att rapporten visar att studieförbundet på ett tillfredsställande sätt följt statsbidragsvillkoren.
- Att studieförbundet behöver ta fram en åtgärdsplan för de områden som Folkbildningsrådet identifierat.
- Att studieförbundet behöver utreda och/eller korrigera delar av verksamheten i enlighet med Folkbildningsrådets riktlinjer<sup>26</sup>.
- Att initiera en granskning av studieförbundet i enlighet med Folkbildningsrådets riktlinjer<sup>27</sup>.

---

<sup>26</sup> Riktlinjer för Folkbildningsrådets hantering av avvikelser, dnr 21/00101.

<sup>27</sup> Ibid.



## 8 Redovisning

Redovisning av 2022 års verksamhet regleras i detta dokument. Om inget annat anges ska redovisning göras i Folkbildningsrådets portal. Folkbildningsrådet kan komma att lämna närmare anvisningar för hur redovisningen ska göras. Folkbildningsrådet kan också fördjupa uppföljningen inom olika områden vilket kan innebära att ytterligare underlag begärs in.

### 8.1 Verksamhetsredovisning

Verksamhet som berättigar till statsbidrag ska rapporteras i redovisningssystemet STUV<sup>28</sup>.

Studieförbund ska årligen inrapportera den bidragsberättigade verksamheten i två delar:

- STUV (studieförbundens verksamhetsredovisning) med gruppuppgifter.
- Deltagarrapport med personuppgifter.

Folkbildningsrådet meddelar årligen anvisningar för vilka uppgifter som ska ingå i rapporteringen, samt datum för rapporteringen.

På begäran av Folkbildningsrådet ska statsbidragsmottagaren kunna tillhandahålla följande uppgifter avseende slutrapporterade arrangemang:

- år,
- förbund,
- avdelning,
- arrangemangsnummer,
- arrangemangets rubrik,
- deltagarens namn och kontaktuppgifter (till exempel adress, telefon, e-post),

---

<sup>28</sup> Studieförbundens verksamhetsredovisning.

- datum för träffar med närvaroregistrering.

### 8.1.1 Närvarolistan

Följande uppgifter vilka ligger till grund för statsbidrag och redovisas i STUV-systemet ska framgå av närvarolistan, dock inte personnummer:

- verksamhetsår,
- förbund och avdelning,
- arrangemangstyp, verksamhetsform och arrangemangsnummer,
- ämne/rubrik,
- deltagare med namn och kontaktuppgifter (till exempel adress, telefon, e-post),
- deltagares närvaro per datum för sammankomst.

### 8.1.2 Personuppgifter, undantag och beräkning av antal deltagare

I studiecirkel och annan folkbildningsverksamhet krävs rapportering av uppgifter om deltagares personuppgifter.

Undantag från personnummerrapportering accepteras för följande kategorier:

- deltagare med tillfälligt uppehållstillstånd i Sverige,
- medborgare i EU- och Eftaländer,
- person med skyddad identitet,
- person med LMA-kort. Avser enstaka deltagare i ordinarie folkbildningsverksamhet (Arrangemangstyp 1.),
- person med samordningsnummer.

Totalt antal deltagare är summan av deltagare med personnummer plus de undantagna enligt ovan.

Vid beräkning av antal unika deltagare ingår de godkända undantagen med samma andel som respektive studieförbund har unika deltagare av det totala antalet rapporterade deltagare funna i registret över Rikets totalbefolkning (RTB).

Deltagare med ofullständigt personnummer kan dessutom utgöra högst en procent av andel unika deltagare i respektive studieförbund. Uppgifter om

unika deltagare tas fram genom kontroll av rapporterade personnummer mot SCB:s RTB.

Antal unika deltagare per studieförbund är således summan av följande tre termer:

- Unika personnummer.
- Antal deltagare som tillhör de fem undantagna kategorierna enligt ovan.
- Ofullständiga personnummer, dock maximalt 0,01 x antal unika personnummer.

### **8.1.3 Kulturprogramrapport**

Kulturprogram dokumenteras genom en rapport som ska innehålla de uppgifter som redovisas i STUV-systemet för statsbidrag.

### **8.1.4 Lagring**

Närvarolistan och kulturprogramrapporten är att betrakta som juridiska dokument och underlag för genomförd samhällsstödd verksamhet vid en eventuell granskning. Dokumenten ska lagras i sju år enligt bokföringslagen (1999:1078). De tre senaste åren ska skyndsamt kunna tillgängliggöras vid en eventuell uppföljning.

## **8.2 Rättelser**

### **8.2.1 Skyldighet att lämna rättelser**

Verksamhet som rapporterats till Folkbildningsrådet får i vissa fall återkrävas enligt 16 § i förordningen (2015:218) om statsbidrag till folkbildningen.

Studieförbundet ska lämna rättelser när man upptäckt fel i verksamhet som redovisats till Folkbildningsrådet.

Studieförbundet ska utan dröjsmål anmäla omständigheter som kan tyda på systematiska fel, fusk eller felaktigt utnyttjande av statsbidrag till Folkbildningsrådet.

I det fall Folkbildningsrådet utreder fel i studieförbundets verksamhet ska studieförbundet lämna sådana underlag som gör att ett eventuellt återkrav kan fastställas.

### 8.2.2 Beräkning av återkrav

Folkbildningsrådet beräknar i första hand återkrav utifrån tillgängliga uppgifter. I det fall ett återkrav inte kan baseras på sådana uppgifter eller om dessa inte bedöms som tillförlitliga ska beräkningen i stället göras utifrån rådande omständigheter. Folkbildningsrådet ska i sin bedömning beakta om det finns skäl att helt eller delvis efterge ett återkrav.

I samband med att ett återkrav fastställs ska Folkbildningsrådet bedöma om det felaktiga statsbidraget i stället för att återbetalas kan dras av vid kommande utbetalning av statsbidrag.

### 8.2.3 Beräkning av framtida statsbidrag

I det fall statsbidrag lämnats till ett studieförbund för verksamhet som i efterhand visat sig vara fel kan Folkbildningsrådet även komma att minska framtida statsbidrag. Om felet påverkar tidigare års beräkningsunderlag görs beräkningen i första hand på samma sätt som vid återtag. Om felet på något annat sätt påverkar det framtida statsbidraget görs en bedömning av omständigheterna och statsbidraget minskas i förhållande till det.

## 8.3 Redovisning av organisation

- Studieförbundets stadgar ska lämnas till Folkbildningsrådet vid ändring.
- Uppgift om styrelsesammansättning ska lämnas vid ändring i form av ett signerat protokollsutdrag.
- Registreringsbevis från Skatteverket ska lämnas till Folkbildningsrådet vid ändring.
- Uppgift om antalet centralt anslutna medlemsorganisationer respektive samarbetsorganisationer per den 31 december 2022 ska lämnas senast den 31 januari 2023.
- Uppgift om antalet av förbundsstyrelsen godkända juridiska enheter som bedriver folkbildningsverksamhet per den 31 december 2022 ska lämnas senast den 31 januari 2023.
- Undertecknad revisionsberättelse ska lämnas till Folkbildningsrådet samtidigt med årsredovisningen för verksamhetsåret 2022 senast den 15 juni 2023.

- Styrdokument som verksamhetsplan, verksamhetsberättelse och andra strategiska dokument som beskriver målen för, och/eller styr den statsbidragsberättigade folkbildningsverksamheten för verksamhetsåret 2022 ska lämnas till Folkbildningsrådet senast den 31 januari 2023.

#### **8.4 Redovisning av systematiskt kvalitetsarbete**

- Studieförbundet ska senast den 31 januari 2023 beskriva hur förbundet arbetat med sitt systematiska kvalitetsarbete under verksamhetsåret 2022.
- Studieförbundet ska i årsredovisning och verksamhetsberättelse redogöra för studieförbundets kvalitetsarbete under verksamhetsåret 2022.
- Studieförbundet ska redovisa sina riktlinjer för folkbildningsverksamhet med statsbidrag 2022 vid framtagning och ändring.

#### **8.5 Redovisning av systematiskt arbete med internkontroll**

- Studieförbundet ska senast den 31 januari 2023 beskriva hur förbundet arbetat systematiskt med sin internkontroll under verksamhetsåret 2022.
- Studieförbundet ska i årsredovisning och verksamhetsberättelse redogöra för studieförbundets arbete med sin systematiska internkontroll under verksamhetsåret 2022.
- Studieförbundet ska senast den 31 mars 2023 redovisa ett revisionsintyg enligt Folkbildningsrådets anvisningar över den internkontroll som genomförts under verksamhetsåret 2022.

#### **8.6 Redovisning av systematiskt arbete med efterkontroll**

- Studieförbundet ska senast den 15 juni 2023 beskriva hur förbundet arbetat med efterkontrollen av den verksamhet som genomförts under verksamhetsåret 2022.

## 8.7 Redovisning av verksamhetens inriktning

- Studieförbundet ska efter avslutat verksamhetsår genomföra en självvärdering av verksamhetens inriktning utifrån statistik och anvisningar som Folkbildningsrådet lämnar.

## 8.8 Redovisning av dokument och uppgifter

- Studiecirkelverksamheten grupperad på medlems- respektive samarbetsorganisation (enligt studieförbundets egen definition), totalt antal arrangemang, studietimmar och deltagare per kön redovisas senast den 31 januari 2023 avseende verksamhetsåret 2022.
- Fördelningen i studiecirkeltimmar mellan programförd (öppen) verksamhet, verksamhet med medlems- och samarbetsorganisation respektive verksamhet med fria grupper<sup>29</sup> redovisas senast den 31 januari 2023 avseende verksamhetsåret 2022.
- Hur stor andel av statsbidraget i kronor som inte förbrukats under verksamhetsåret 2022 samt hur överskottet ska användas i enlighet med sitt ändamål. Redovisningen ska omfatta hela organisationen. Redovisas senast den 15 juni 2023.
- Hur den fasta delen av tillgänglighetsbidraget om en miljon kronor per studieförbund har använts. Redovisas senast den 15 juni 2023 avseende verksamhetsåret 2022.

## 8.9 Redovisning av årsredovisning

Årsredovisning avseende verksamhetsåret 2022 lämnas till Folkbildningsrådet senast den 15 juni 2023. Den ekonomiska redovisningen ska omfatta resultat- och balansräkning samt notapparat. Av årsredovisningen ska tydligt framgå hur mycket studieförbundet erhållit i statsbidrag från Folkbildningsrådet. Eventuella övriga statliga medel ska också redovisas. Årsredovisningen ska vara signerad.

---

<sup>29</sup> **Öppen/programförd verksamhet.** Studieförbundet är initiativtagare. Öppet erbjudande med allmänheten som målgrupp.

**Verksamhet med medlems- eller samverkansorganisation.** Verksamhet som anordnas i samverkan med medlems- eller samverkansorganisationer.

**Fria grupper.** Deltagarna är själva initiativtagare. Oftast grupper som på eget initiativ kontaktat studieförbunden för att bedriva verksamhet i s.k. fria grupper.

Följande principer gäller för den ekonomiska redovisningen:

- Verksamhetsår ska sammanfalla med kalenderår.
- På intäktsidan i resultaträkningen alternativt i not ska de statliga bidragsposterna särredovisas. I de fall dessa ej överensstämmer med de belopp som fördelats av Folkbildningsrådet ska i not eventuell periodisering eller annan omfördelning redovisas. Vid periodisering ska noten också hänvisa till aktuell balanspost.
- Bedriver studieförbundet, i samma juridiska person som studieförbundsverksamheten, uppdragsutbildning och/eller konferensverksamhet ska intäkterna av denna verksamhet redovisas som egen intäktspost eller redovisas i not.
- Transfereringar av statsbidragen till lokalavdelningar/enheter ska redovisas.

## 8.10 Inlämning av rättelser

Rättelser lämnas löpande till Folkbildningsrådet som en del i studieförbundets systematiska arbete med internkontroll. För rättelser som följer av efterkontroll av föregående verksamhetsår gäller att dessa ska redovisas senast den 15 juni 2023. Folkbildningsrådet utfärdar anvisningar om hur rättelser ska ställas upp och lämnas in.

# Bilaga 1. Förordning (2015:218) om statsbidrag till folkbildningen

Förordning (2015:218) om statsbidrag till folkbildningen

## **Inledande bestämmelser**

**1 §** Denna förordning innehåller bestämmelser om statsbidrag till folkbildningen.

Syftet med statens stöd till folkbildningen är att

1. stödja verksamhet som bidrar till att stärka och utveckla demokratin,
2. bidra till att göra det möjligt för en ökad mångfald människor att påverka sin livssituation och skapa engagemang att delta i samhällsutvecklingen,
3. bidra till att utjämna utbildningsklyftor och höja bildnings- och utbildningsnivån i samhället, och
4. bidra till att bredda intresset för och öka delaktigheten i kulturlivet.

Statsbidrag lämnas i den mån det finns tillgång på medel.

**2 §** Folkhögskolor och studieförbund bedriver utbildnings-, bildnings- och kulturverksamhet. Studerandeorganisationer inom folkhögskolan bevakar de studerandes intressen.

**3 §** Studieförbundet SISU Idrottsutbildarna bedriver utbildnings- och bildningsverksamhet.

**4 §** Folkbildningsrådet är en ideell organisation, där organisationer som företräder folkhögskolor och studieförbund är medlemmar. Enligt organisationens stadgar har Folkbildningsrådet i uppgift att sprida kunskap om folkbildningen och bevaka folkhögskolan som utbildningsform i utbildningssystemet. I dokument som antagits av organisationen ger Folkbildningsrådet anvisningar för folkhögskolornas studieomdömen och intyg.



## Förutsättningar för statsbidrag

**5 §** Statsbidrag enligt denna förordning får lämnas till folkhögskolor, studieförbund och studerandeorganisationer inom folkhögskolan.

Folkbildningsrådet beslutar vilka som ska få statsbidrag och fördelar tillgängliga medel mellan dem.

**6 §** Statsbidrag enligt denna förordning får också lämnas till idrottens studie-, bildnings- och utbildningsverksamhet.

Studieförbundet SISU Idrottsutbildarna beslutar vilka som ska få statsbidrag och fördelar tillgängliga medel mellan dem.

**7 §** För att statsbidrag ska lämnas för en verksamhet ska verksamheten ha den inriktning som anges i 1 §.

Statsbidrag får inte användas till verksamheter med kommersiellt syfte.

**8 §** För att få statsbidrag ska folkhögskolor och studieförbund dessutom uppfylla de villkor som anges i 9 - 11 §§ respektive 12 §.

## Särskilda villkor för statsbidrag till folkhögskolor

**9 §** En folkhögskola ska ha en ansvarig styrelse. Styrelsen får vara gemensam för flera folkhögskolor.

Folkhögskolan ska ha en ordning för hantering av studeranderättsliga frågor. Folkhögskolan ska även ha en ordning för att ta tillvara de studerandes intressen i övrigt. Förordning (2018:738).

**10 §** Undervisningen ska vara avgiftsfri för de studerande. Förordning (2018:738).

**11 §** En folkhögskola ska anordna allmänna kurser främst avsedda för studerande som saknar grundskole- eller gymnasieutbildning. Allmänna kurser ska årligen utgöra minst 15 procent av folkhögskolans verksamhet.

Folkhögskolan ska för allmän kurs

1. ställa krav på resultat av lärande som motsvarar de krav som ställs på motsvarande utbildning inom grundskolan respektive gymnasieskolan,
2. utfärda intyg om godkänt resultat från allmän kurs på grundskolenivå från folkhögskola till en studerande som efter genomförd allmän kurs på grundskolenivå bedöms kunna tillgodogöra sig studier på gymnasial nivå, och
3. utfärda intyg om godkänt resultat från allmän kurs på gymnasial nivå från folkhögskola till en studerande, som efter genomförd allmän kurs på

gymnasial nivå uppnår de krav som ställs för grundläggande behörighet till högskolestudier enligt högskoleförordningen (1993:100) eller yrkeshögskolestudier enligt förordningen (2009:130) om yrkeshögskolan. Förordning (2018:738).

Till en plats på allmän kurs som finansieras med statsbidrag enligt denna förordning får folkhögskolan anta den som har fyllt 18 år eller ska fylla 18 år under det kalenderår kursen börjar.

## **Särskilda villkor för statsbidrag till studieförbund**

**12 §** Ett studieförbund ska ha en ansvarig styrelse.

Studiecirkelverksamhet med gemensamma, planmässigt bedrivna studier ska utgöra basen för verksamheten.

I varje studiecirkel eller kulturaktivitet ska det finnas en ledare som är godkänd av en lokal studieförbundsavdelning.

Beslut om statsbidrag

**13 §** Beslut om statsbidrag ska innehålla uppgifter om bidragsbeloppet, de villkor som är förenade med bidraget och ordningen för utbetalning.

## **Uppföljning och redovisning**

**14 §** Folkbildningsrådet och Studieförbundet SISU Idrottsutbildarna ska varje år lämna årsredovisning och budgetunderlag till regeringen enligt de riktlinjer som regeringen meddelar.

**15 §** Folkbildningsrådet och Studieförbundet SISU Idrottsutbildarna ska kontinuerligt följa upp och utvärdera verksamheten i förhållande till de syften som anges i 1 § och de villkor som föreskrivits för att statsbidrag ska lämnas.

Folkbildningsrådet och Studieförbundet SISU Idrottsutbildarna ska, i enlighet med de riktlinjer som regeringen meddelar, lämna regeringen sådana sakuppgifter om verksamheten och sådan verksamhetsredovisning som behövs för uppföljning och utvärdering.

Folkbildningsrådet ska granska kvaliteten i utbildningen inom de allmänna kurserna och folkhögskolornas eget kvalitetsarbete när det gäller denna utbildning inklusive utfärdande av intyg. Kvalitetsgranskningen ska genomföras med utgångspunkt i en behovsanalys.

## Återkrav

**16 §** Folkbildningsrådet och Studieförbundet SISU Idrottsutbildarna får besluta att helt eller delvis kräva tillbaka ett statsbidrag om

1. mottagaren genom att lämna oriktiga uppgifter eller på annat sätt har förorsakat att statsbidraget har lämnats felaktigt eller med för högt belopp,
2. statsbidraget av något annat skäl än vad som sägs i 1 har lämnats felaktigt eller med för högt belopp och mottagaren borde ha insett detta,
3. statsbidraget inte används för det ändamål det har beviljats för, eller
4. villkor i beslutet om statsbidrag inte har följts.

## Revision

**17 §** Staten ska ges möjlighet att utse en revisor i Folkbildningsrådet och Studieförbundet SISU Idrottsutbildarna. Folkbildningsrådet och Studieförbundet SISU Idrottsutbildarna ska ersätta staten för kostnaderna för denna revision.

## Förvaltningslagens tillämplighet

**18 §** Vid handläggningen av ärenden enligt denna förordning tillämpas följande bestämmelser i förvaltningslagen (2017:900):

- 5 § om legalitet, objektivitet och proportionalitet,
- 10 § om partsinsyn,
- 16-18 §§ om jäv,
- 23 § om utredningsansvaret,
- 24 § om när man får lämna uppgifter muntligt,
- 25 § om kommunikation,
- 31 § om dokumentation av beslut,
- 32 § om motivering av beslut, och
- 33 och 34 §§ om underrättelse om innehållet i beslut och hur ett överklagande går till. Förordning (2018:738).

## Överklagande

**19 §** Beslut enligt denna förordning får inte överklagas.

## Övergångsbestämmelser

2015:218

1. Denna förordning träder i kraft den 15 maj 2015.
2. Förordningen tillämpas första gången för bidrag för 2016.

3. Genom förordningen upphävs förordningen (1991:977) om statsbidrag till folkbildningen.

2017:275

1. Denna förordning träder i kraft den 1 juli 2017.
2. Bestämmelserna i den nya lydelsen tillämpas första gången på intyg från utbildning som påbörjas efter den 30 juni 2017.



# Fördelning av kommunbidrag för år

2023

Nedanstående beräkningar bygger helt och hållet på den rekommendation som antogs av Västra Götalands Bildningsförbunds styrelse sept 2022

Kommun:

Beviljat kommunbidrag 2023

## Beräkningsgrunder

Grundfördelning	Procentfördelning	Deltagare	Timmar
Studiecirkel	70%	50%	50%
Annan folkbildning	10%	50%	50%
Kulturprogram	20%		

Året 2018 räknas som:	50%
Året 2019 räknas som:	50%

1. Skriv in vilket år fördelningen gäller.
2. Skriv in kommunens namn och det beviljade kommunbidraget.
3. För in de statistiska uppgifterna från STUV-listan för alla deltagare.
4. Växla till fliken **Beräkning** för att se resultatet.

**OBS!** Data kan endast skrivas in i de grå fälten

För beräkning av bidrag	ABF	Bilda	FU	SFR	SV	NBV	MBSK	Sensus	IR
<b>1 Studiecirkel</b>									
Antal studietimmar 2018									
Antal studietimmar 2019									
Antal deltagare med funktionsned. 2018									
Antal deltagare med funktionsned. 2019									
Antal unika deltagare 2018									
Antal unika deltagare 2019									
<b>2 Annan folkbildningsverksamhet (AFV)</b>									
Antal studietimmar 2018									
Antal studietimmar 2019									
Antal deltagare med funktionsned. 2018									
Antal deltagare med funktionsned. 2019									
Antal unika deltagare 2018									
Antal unika deltagare 2019									
<b>3 Kulturprogram</b>									
Antal kulturprogram 2018									
Antal kulturprogram 2019									

raget.  
studieförbund

en.

KBV	Totalt
	0
	0
	0
	0
	0
	0

	0
	0
	0
	0
	0
	0

	0
	0

## Fördelning av kommunbidrag i kommun 2023

<b>Totalt kommunbidrag</b>	<b>0 kr</b>
Därav för studiecirklar	0 kr
Därav för annan folkbildning	0 kr
Därav för kulturprogram	0 kr

	Studiecirkel		Annan folkbildningsverksamhet		Kultur	Summa bidrag
	Unika + funktionshindrade	Timmar	Unika + funktionshindrade	Timmar	Antal	
ABF	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	<b>0 kr</b>
Bilda	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	<b>0 kr</b>
FU	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	<b>0 kr</b>
SFR	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	<b>0 kr</b>
SV	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	<b>0 kr</b>
NBV	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	<b>0 kr</b>
Mbsk	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	<b>0 kr</b>
Sensus	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	<b>0 kr</b>
IR	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	<b>0 kr</b>
KBV	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	0 kr	<b>0 kr</b>
<b>Summa</b>	<b>0 kr</b>	<b>0 kr</b>	<b>0 kr</b>	<b>0 kr</b>	<b>0 kr</b>	<b>0 kr</b>



## VGBs kommunbidragsrekommendation för 2023 -beräkning av studieförbundens kommunala bidrag

Denna rekommendation beslutades i VGB:s styrelse den 15 september 2022. Styrelsen ser stora fördelar såväl för kommunerna som för studieförbunden att det kommunala bidragssystemet i så stor utsträckning som möjligt harmonierar med det statliga (se bilaga)

### **Pandemin påverkar studieförbundens verksamhet**

VGBs kommunbidragsrekommendation har på grund av pandemin ett tillägg som gäller verksamhetsåren 2020 och 2021. Beslut om att både statsbidraget och regionbidraget inte kommer att grundas på 2020 och 2021 års studieförbundsverksamhet har tagits. VGB rekommenderar även kommunerna i Västra Götaland att besluta detsamma.

Villkoren för statens stöd till folkbildningen regleras i Förordningen (2015:218) om statsbidrag till folkbildningen. De fyra syftena med statens stöd till folkbildningen är att

- stödja verksamhet som bidrar till att stärka och utveckla demokratin
- bidra till att göra det möjligt för en ökad mångfald människor att påverka sin livssituation och skapa engagemang att delta i samhällsutvecklingen
- bidra till att utjämna utbildningsklyftor och höga bildnings- och utbildningsnivån i samhället
- bidra till att bredda intresset för och öka delaktigheten i kulturlivet

---

## **2023 års kommunbidragsrekommendation**

### **Studiecirklar och annan folkbildningsverksamhet**

- unika deltagare
- studietimmar
- deltagare med funktionsnedsättning

### **Kulturarrangemang**

- Antal kulturarrangemang

### **Anslaget fördelning mellan verksamhetsformerna**

70 %	studiecirklar, (50 % deltagare och 50 % studietimmar)
10 %	annan folkbildningsverksamhet (50 % deltagare och 50 % studietimmar)
20 %	kulturarrangemang (antal kulturprogram)

2023 års anslag beräknas på ett genomsnitt av verksamheten under två år, med en eftersläpning på ett år (2022). På grund av coronapandemin är inte 2020 och 2021 bidragsgrundande. Det innebär att

2023 års bidrag beräknas på snittet av verksamheten 2018 och 2019 och samma beräkning används i alla tre verksamhetsformerna.

### **Nya studieförbund i kommunerna**

För de studieförbund som är nya i kommunerna sker en infasning efter genomförd verksamhet efter samma principer som ovan. Infasningen sker under 2 år där man vid första utbetalningsåret erhåller 50 % av anslaget och andra utbetalningsåret 100 %.

### **Inrapportering av verksamhet**

2022 års verksamhet ligger inte till grund för kommunbidraget för 2023 men studieförbunden rapporterar ändå in underlagen till kommunerna för att visa på vilken verksamhet som bedrivits trots pandemins begränsningar.

Studieförbunden rapporterar verksamheten med följande underlag:

- Verksamhetsplan för 2023 senast den 15 december 2022
- Verksamhetsberättelse inklusive ekonomisk berättelse för 2022 senast den 30 juni 2023
- Påskrivna kommunsammandrag senast den 30 juni 2023

### **Utbetalning av kommunanslaget**

Utbetalning av 2023 års kommunbidrag betalas ut i sin helhet senast 31 januari 2023

De kommuner som antar rekommendationen tillhandahåller Västra Götalands Bildningsförbunds fördelningsverktyg.

Skara 15 september 2022

Ola Wirtberg

Ordförande i Västra Götalands Bildningsförbund

## **Västra Götalands Bildningsförbund**

Marita Graad-Jansson 0709-709 400 marita.graad@vgb.nu

Hans-Åke Höber 070-575 01 42 hans-ake.hober@vgb.nu  
Bildningskonsulenter



## 8. Val av utskott utbildningsnämnden UN2022/389



Utbildningsförvaltningen

Teresia Granlund | Utvecklingsledare  
0734-64 72 10 | [teresia.granlund@bollebygd.se](mailto:teresia.granlund@bollebygd.se)

Utbildningsnämnden

## Val av utskott utbildningsnämnden

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden beslutar att välja Jonatan Backlund (M) till ordförande i nämndens utskott.

Utbildningsnämnden beslutar att välja Lisette Vermeulen (SD) till vice ordförande i nämndens utskott.

Utbildningsnämnden beslutar att välja Peter Rosholm (S) till ledamot i nämndens utskott.

### Ärendet

Utbildningsnämnden har i sin delegeringsordning delegerat beslutanderätten kring tilläggsbelopp för särskilt stöd i förskola, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola och gymnasiesärskola till nämndens utskott.

I det kommungemensamma reglementet för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Bollebygds kommun KS2021/24 finns bestämmelser om utskott till nämnder. Där framgår att nämnden bland nämndens ledamöter och ersättare väljer ledamöter och ersättare i utskott för samma tid som de invalts i nämnden (36 §). Vidare framgår att nämnden bland utskottets ledamöter väljer en ordförande och en vice ordförande (38 §).

I och med att det är en ny mandatperiod behöver utbildningsnämnden välja ett nytt utskott. Tidigare mandatperiod har utskottet bestått av tre ledamöter.

### Barnkonsekvensanalys

Beslutet om att ha ett utskott samt vilka ledamöter som ska ingå i utskottet har inga direkta konsekvenser för barn.

### Beslutsunderlag

- Val av utskott utbildningsnämnden, utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2022-12-13

### Skickas till

Handläggare



BOLLEBYGDS KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

Johan Berntsson

Utbildningschef

Teresia Granlund

Utvecklingsledare



9. Val av två representanter till gymnasie- och  
vuxenutbildningsgrupp för Boråsregionen  
UN2023/13



Utbildningsförvaltningen

Teresia Granlund | Utvecklingsledare  
0734-64 72 10 | [teresia.granlund@bollebygd.se](mailto:teresia.granlund@bollebygd.se)

Utbildningsnämnden

## Val av två representanter till Boråsregionens gymnasie- och vuxenutbildningsgrupp

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden utser Jonatan Backlund (M) och Lisette Vermeulen (SD) till sina representanter i Boråsregionens gymnasie- och vuxenutbildningsgrupp.

### Ärendet

Boråsregionen Sjuhärads kommunalförbund är ett politiskt styrt samverkansorgan för kommunerna Bollebygd, Borås, Herrljunga, Mark, Svenljunga, Tranemo, Ulricehamn och Vårgårda. Varbergs kommun är adjungerad till förbundet enligt särskilt avtal. Förbundet är ett av fyra kommunalförbund i Västra Götaland med uppgift att ta tillvara medlemskommunernas intressen i delregionen. Verksamheten grundar sig på förbundsordningen som beslutats av medlemskommunerna.

I Boråsregionen finns sedan flertalet år en samverkan kring gymnasie- och vuxenutbildningsfrågor. Kommunerna brukar bjudas in till samverkansmöten ett par gånger per år. Bollebygds kommun har senaste mandatperioden representerats av utbildningsnämndens ordförande och vice ordförande.

### Barnkonsekvensanalys

Ärendet har ingen direkt påverkan för barn.

### Beslutsunderlag

- Val av två representanter till Boråsregionens gymnasie- och vuxenutbildningsgrupp, tjänsteskrivelse 2023-01-12

### Skickas till

Handläggare

BOLLEBYGDS KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

Johan Berntsson

Utbildningschef

Teresia Granlund

Utvecklingsledare



## 10. Riktlinjer för elevers rätt till utbildning UN2020/220





Utbildningsförvaltningen

Teresia Granlund | Utvecklingsledare  
0734-64 72 10 | [teresia.granlund@bollebygd.se](mailto:teresia.granlund@bollebygd.se)

Utbildningsnämnden

## Elevers rätt till utbildning

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden noterar informationen.

### Ärendet

Nästan alla barn som vistas i Sverige har skolplikt från och med sex års ålder. Det finns också barn och unga som inte har skolplikt men som har rätt till utbildning.

Utbildningsnämnden antog den 14 december 2020 riktlinjer för elevers rätt till utbildning. Riktlinjen sammanfattar skollagens bestämmelser om elevers rätt till utbildning i de obligatoriska skolformerna förskoleklass, grundskola och grundsärskola. Riktlinjen beskriver även hur utbildningsnämnden i egenskap av huvudman hanterar och följer upp elevers skolfrånvaro samt hur nämnden i egenskap av hemkommun bevakar skolpliktiga elevers rätt till utbildning. Utvecklingsledare Teresia Granlund informerar nämnden om innehållet i riktlinjen inför att det på mars nämnden kommer komma ett förslag på revidering av riktlinjerna.

### Beslutsunderlag

- Elevers rätt till utbildning, tjänsteskrivelse 2023-01-16

### Skickas till

Handläggare

BOLLEBYGDS KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

Johan Berntsson

Utbildningschef

Teresia Granlund

Utvecklingsledare



11. Remiss SOU 2022:53 Statens ansvar för  
skolan - ett besluts- och kunskapsunderlag  
UN2023/17

Utbildningsförvaltningen

Teresia Granlund | Utvecklingsledare  
0734-64 72 10 | [teresia.granlund@bollebygd.se](mailto:teresia.granlund@bollebygd.se)

Utbildningsnämnden

## Remiss betänkandet Statens ansvar för skolan – ett besluts- och kunskapsunderlag

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden noterar informationen.

### Ärendet

Utredningen om ökat statligt ansvar för skolan (U 2020:07) har haft i uppdrag att ta fram ett beslutsunderlag som kan skapa förutsättningar för ett statligt huvudmannaskap eller stärkt statligt ansvar för skolan. Utredningen redovisar sitt uppdrag i betänkandet Statens ansvar för skolan – ett besluts- och kunskapsunderlag (SOU 2022:53). Bollebygds kommun är utsedd som remissinstans för betänkandet.

Utvecklingsledare Teresia Granlund presenterar betänkandet för utbildningsnämnden inför att nämnden på mars sammanträdet ska anta yttrande över betänkandet.

### Barnkonsekvensanalys

Ärendet har inga direkta konsekvenser för barn.

### Beslutsunderlag

- Remiss betänkandet Statens ansvar för skolan – ett besluts- och kunskapsunderlag, tjänsteskrivelse 2023-01-17

### Skickas till

Handläggare

BOLLEBYGDS KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

Johan Berntsson

Förvaltningschef

Teresia Granlund

Utvecklingsledare



## 12. Delegeringsordning utbildningsnämnden UN2021/256

Utbildningsförvaltningen

Teresia Granlund | Utvecklingsledare  
0734-64 72 10 | [teresia.granlund@bollebygd.se](mailto:teresia.granlund@bollebygd.se)

Utbildningsnämnden

## Utbildningsnämndens delegeringsordning

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden noterar informationen

### Ärendet

Med delegering menas att utbildningsnämnden ger någon i uppdrag att fatta beslut åt nämnden i vissa ärenden. Besluten gäller på samma sätt som om nämnden själv fattat dem. Nämnden kan delegera beslutanderätten till ett utskott, en ledamot, en ersättare eller till en anställd. Delegeringsordningen innehåller de ärenden i vilka utbildningsnämnden, har delegerat beslutanderätten.

Utbildningsnämndens delegeringsordning antogs den 18 mars 2019 och reviderades den 14 december 2020 samt 20 december 2021.

Utvecklingsledare Teresia Granlund informerar utbildningsnämnden om reglerna kring delegation samt hur delegeringsordningen är uppbyggd inför att det på nämndens mars sammanträdet kommer komma ett förslag till revidering av delegeringsordningen.

### Beslutsunderlag

- Utbildningsnämndens delegeringsordning, tjänsteskrivelse 2023-01-16

### Skickas till

Handläggare

BOLLEBYGDS KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

Johan Berntsson

Utbildningschef

Teresia Granlund

Utvecklingsledare



## 13. Redovisning av delegeringsbeslut UN2023/28



Utbildningsförvaltningen

Teresia Granlund | Utvecklingsledare  
0734-64 72 10 | [teresia.granlund@bollebygd.se](mailto:teresia.granlund@bollebygd.se)

## Redovisning av delegeringsbeslut

### Förslag till beslut

Utbildningsnämnden noterar informationen.

### Ärendet

Utbildningsnämnden har överlämnat sin beslutanderätt till utskott, förtroendevalda och tjänstepersoner i kommunen enligt utbildningsnämndens antagna delegeringsordning, UN2021/256.

Beslut fattade på delegation ska redovisas till utbildningsnämnden. Redovisningen innebär inte att utbildningsnämnden ska ompröva eller fastställa delegeringsbesluten. Däremot kan utbildningsnämnden återkalla lämnad delegering. Delegeringslistor och beslut finns tillgängliga hos utbildningsförvaltningen.

### Biträdande rektor

- December 2022, 16 ansökningar om interkommunal ersättning, UN2023/6

### Förvaltningschef

- 2022-12-02, beslutsattestanter utbildningsnämnden

### Kultur- och fritidschef

- 2023-01-23, Bidrag studieförbund 2022 Sensus, UN2022/145
- 2023-01-23, Bidrag studieförbund 2023 ABF, UN2022/205
- 2023-01-23, Bidrag studieförbund 2023 Studieförbundet vuxenskolan, UN2022/208
- 2022-12-28, Ersättning skötsel Sjuhäradsleden 2022, UN2022/404
- 2022-12-12, Lokalt aktivitetsstöd vt-22 Bollebygds scoutkår, UN2022/388

### Rektor grundsärskolan

- 2022-11-30, Beslut om ej mottagande i grundsärskola, UN2022/381

### Skolskjutssamordnare

- 2022-12-06 till 2023-01-26, 14 beslut skolskjuts, Optiplan

### Barnkonsekvensanalys

Ärendet har inga direkta konsekvenser för barn.

### Beslutsunderlag

- Redovisning av delegeringsbeslut, tjänsteskrivelse 2023-01-24



**Skickas till**

Handläggare

BOLLEBYGDS KOMMUN

Utbildningsförvaltningen

Johan Berntsson

Utbildningchef

Teresia Granlund

Utvecklingsledare