

# Regler för reseersättning

Gymnasieskolan



VARBERGS  
KOMMUN

## Innehållsförteckning

|  |   |
|--|---|
| Reseersättning.....  | 3 |
| Mätning av avstånd mellan folkbokföringsadress och skola ..... | 3 |
| Resekort eller kontantersättning.....                          | 3 |
| Förlorat resekort.....   | 3 |
| Kilometerersättning .....                                      | 4 |
| Reseersättning vid APL.....                                    | 4 |
| Återkrav .....   | 4 |
| Reseersättning vid olycksfall .....                            | 4 |
| Överklaga beslut om reseersättning.....                        | 5 |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Dokumenttyp:</b><br>Regler                       | <b>Dokumentnamn:</b><br>Regler för reseersättning för elever i gymnasieskolan    | <b>Diarienummer:</b><br>BUN                |
| <b>Beslutad av:</b><br>Barn- och utbildningsnämnden | <b>Beslutsdatum:</b>   | <b>Giltig till och med:</b><br>Tillsvidare |
| <b>Gäller för:</b><br>Gymnasieskolan                | <b>Dokumentansvarig avdelning:</b><br>Barn- och utbildningsförvaltningens kansli | <b>Senast reviderad:</b>                   |

## Reseersättning

Elever i gymnasieskolan som har en lång väg till skolan har rätt till reseersättning för dagliga resor mellan folkbokföringsadress och skolan.

För att en elev som går i gymnasieskolan ska vara berättigad reseersättning (Lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor, 2 §) ska eleven uppfylla följande villkor:

- Vara folkbokförd i Varbergs kommun
- Ha minst 6 km resväg mellan skola och folkbokföringsadress
- Vara heltidsstuderande på en gymnasial utbildning
- Vara berättigad till studiebidrag enligt studiestödslagen (1999:1395)
- Ej får inackorderingstillägg för samma tidsperiod

### Mätning av avstånd mellan folkbokföringsadress och skola

Mätning av avstånd mellan folkbokföringsadress/inackorderingsadress och aktuell skola sker med hjälp av ett geografiskt informationssystem (GIS). Avståndet beräknas efter kortast möjliga färdväg. Mätningen startar vid närmaste punkt från gatan vid den adress där eleven är folkbokförd/inackorderad till fastställd mätpunkt vid huvudentrén till aktuell gymnasieskola, oavsett i vilken av skolans byggnader eleven har sin undervisning. Mätning görs inte inne på privat område.

## Resekort eller kontantersättning

Reseersättning till elever i gymnasieskolan ges i form av ett resekort med allmän kollektivtrafik eller kontantersättning. Endast en ersättning kan erhållas för samma tidsperiod.

Eleven ansöker om antingen resekort eller kontantersättning. Ansökan görs inför varje nytt läsår. Ansökan beviljas tidigast från och med den månad då fullständig ansökan inkommit. Ansökan kan inte göras i efterhand för avslutad termin.

Kontantersättning motsvarar värdet av ett resekort med kollektivtrafik (Förordning (1991:1120) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor, 2 §). Kontantersättning betalas ut i slutet av varje månad under perioden september-maj.

Elever som studerar på en gymnasieskola kan erhålla kontantersättning om högst 1/30 av prisbasbeloppet enligt 2 kap § 6–7 socialförsäkringsbalken för varje hel kalendermånad som eleven har kostnader för resor mellan folkbokföringsadress och skolan (Lag (1991:1110) om kommunernas skyldighet att svara för vissa elevresor, 2 §).

### Förlorat resekort

Elever som förlorar eller blir bestulen på sitt resekort vänder sig till Varberg direkt som spärrar kortet och förser eleven med nytt kort. Eleven bekostar själv sina resor till och från gymnasieskolan i väntan på nytt resekort.

## Kilometerersättning

Elever som från folkbokföringsadress har minst 6 kilometer till närmaste linjehållplats kan, utöver resekort, ha rätt till kilometerersättning för resor mellan folkbokföringsadress och linjehållplats. Kilometerersättningen utgår med samma belopp som för resa med eget fordon (bil, moped eller liknande) i tjänsten enligt Skatteverket.

Kilometerersättning beviljas inte om det uppstår väntetider för eleven på grund av att kollektivtrafikens utbud av turer och linjer är begränsade.

Ansökan om kilometerersättning görs inför varje nytt läsår. Ansökan kan inte göras i efterhand för avslutad termin.

## Reseersättning vid APL

Arbetsplatsförlagt lärande ingår som en del i vissa gymnasieprogram. Det är den skola eleven går på som ansvarar för eventuella resor mellan folkbokföringsadress och APL-plats.

Reseersättning vid APL kan beviljas om:

- Resvägen mellan folkbokföringsadress och APL-plats är minst 6 km.
- Eleven ej innehar resekort med kollektivtrafik eller kontantersättning för ordinarie resor mellan folkbokföringsadress och gymnasieskola.
- Elevens resekort med kollektivtrafik eller kontantersättning ej täcker resebehovet mellan folkbokföringsadress och APL-plats.
- Eleven ej erhåller någon form av ersättning för tillfälligt boende i samband med APL.

Ansökan om reseersättning vid APL görs i samband med avslutad APL-period. Ansökan kan inte göras i efterhand för avslutad termin.

## Återkrav

Om en elev som beviljats reseersättning inte påbörjar sina studier, avbryter studierna, flyttar eller av annan orsak inte längre uppfyller villkoren för reseersättning måste eleven meddela aktuell gymnasieskola detta. Beviljat resekort ska omedelbart återlämnas. Eleven är återbetalningsskyldig för ersättning som erhållits på felaktig grund.

## Reseersättning vid olycksfall

Varbergs kommun har ingen skyldighet att ge reseersättning för en elev som på grund av olycksfall har en tillfällig funktionsnedsättning och är i behov av transport mellan hemmet och skolan. Istället kontaktas det försäkringsbolag som Varbergs kommun har upphandlat för olycksfallsförsäkring. Försäkringsbolaget kan besluta om rätt till och ordna transport mellan hemmet och skolan.

## Överklaga beslut om reseersättning

Ett beslut om reseersättning kan överklagas enligt 10 kap Kommunallagen, så kallad laglighetsprövning, till Förvaltningsrätten.

Överklagan ska ha kommit till Förvaltningsrätten inom tre veckor efter det att beslutet anslagits på Varbergs kommuns anslagstavla på [www.varberg.se](http://www.varberg.se).