

Resehandbok för skolor

Läsåret 2026/2027

Innehållsförteckning

1.	INLEDNING	1
2.	FÄRDBEVIS	1
2.1	Läsårsbiljett	1
2.1.1	Giltighet	1
2.1.2	Giltighetsområde	1
2.1.3	Flytta Läsårsbiljett från Skolkort till app	1
2.1.4	Pris och fakturering	2
2.2	Prao/praktikbiljett	2
2.3	Kulturbiljett	2
2.4	30 dagar Fritid Ungdom	3
2.5	Extrakort	3
2.6	Färdtjänst	3
3.	BESTÄLLA LÄSÅRSBILJETT	4
3.1	Grundbeställning inför läsåret	4
3.1.1	Registrera elev	4
3.1.2	Tillfälligt personnummer och skyddad identitet	5
3.1.3	Beställa kort	5
3.2	Beställning under läsåret	5
3.3	Avregistrera elev	6
3.4	Start- och slutdatum	6
3.5	Kontohantering och fakturering	6
4.	ELEV BYTER SKOLA	6
5.	SKADAT ELLER FÖRLORAT KORT	7
6.	GRUPPRESA	7
7.	RESA UTAN GILTIGT FÄRDBEVIS	7
8.	KONTAKTINFORMATION	8

1. INLEDNING

Skolsortimentet kan beställas via två portaler: skolportalen och företagsportalen. I skolportalen finns Läsårsbiljett, medan företagsportalen erbjuder Kulturbiljett, Fritidsbiljett och Prao-/praktikbiljett.

2. FÄRDBEVIS

En elev som beviljas skolskjuts i allmän kollektivtrafik får ett personligt reskort hemskickat till sig – som vi kallar för Skolkort. Skolkortet är laddat med en Läsårsbiljett som förnyas av skolan varje skolår som eleven har rätt till skolresor. Skolkortet är en värdehandling och får bara innehålla Läsårsbiljett. Om eleven behöver andra biljetter köps dessa separat och kopplas till appen eller annat reskort.

Till läsåret 2026/2027 erbjuder vi följande biljettalternativ för elevens resa till och från skolan. Vilken typ av biljett som finns tillgänglig i varje kommun beslutas av kommunen själv.

2.1 Läsårsbiljett

2.1.1 Giltighet

Läsårsbiljett är giltig under hela läsåret, 13 augusti 2026 – 11 juni 2027. Den är giltig vardag, inklusive helgfri lovdag, klockan 05:00 – 19:00. Biljetten gäller för obegränsat antal resor. Sista påstigning inklusive byten ska ske före klockan 19:00.

Läsårsbiljett är personlig och laddas på elevens Skolkort. Elev skriver sitt namn och födelsenummer (år-månad-dag) tydligt och varaktigt på kortets baksida för att biljetten ska vara giltig. Biljetten är personlig och får inte lånas ut. Elev över 18 år kan behöva visa ID vid användning av Läsårsbiljett. Vid biljettkontroll kan kontrollanten se namn, födelsedatum och giltighetstid på biljetten i sin utrustning.

Observera att Läsårsbiljett inte gäller för resor med färdtjänst. Elev som reser med färdtjänst behöver få en biljett från vårt ordinarie biljettutbud kopplat till sitt färdtjänstkort. Instruktioner för detta finns under punkt **2.6 Färdtjänst**.

2.1.2 Giltighetsområde

Biljetten gäller för resor med Östgötatrafiken i hela Östergötland. Det inkluderar även linjer 630, 631, 655 och 670 (hela sträckan) och hela sträckan Norrköping – Motala – Tranås med Östgotapendeln.

Läsårsbiljett gäller dessutom på följande linjer och sträckor som inte körs av Östgötatrafiken:

- Mälardalstrafik: sträckorna Linköping – Norrköping och Norrköping – Kolmården
- Krösatåg: sträckan Linköping – Vimmerby
- Krösatåg: sträckan Linköping – Överum
- Linje 185 (Kalmar länstrafik): sträckan Linköping – Överum
- Linje 25 (Kalmar länstrafik): sträckan Åtvidaberg – Överum
- Linje 581 (Kalmar länstrafik): sträckan Kisa – Vimmerby

2.1.3 Flytta Läsårsbiljett från Skolkort till app

Eleven har möjlighet att flytta sin Läsårsbiljett från Skolkort till vår app. Detta gör eleven på egen hand genom att skapa ett personligt konto på vår webbplats. Instruktioner finns på vår webbplats: <https://www.ostgotatrafiken.se/biljetter/ovriga-biljetter/skolbiljett/flytta-skolbiljetten-till-appen/>

Viktigt att veta:

- När Läsårsbiljetten flyttas till appen försvinner den från Skolkortet. Eleven kan inte resa på Skolkortet medan biljetten är flyttad.
- Mobiltelefonen behöver vara ansluten till internet för att biljetten ska fungera vid påstigning och eventuell biljettkontroll.
- Eleven bör spara sitt skolkort om biljetten behöver flyttas tillbaka senare.
- För att flytta tillbaka Läsårsbiljetten till Skolkortet krävs hjälp från skolan eller Östgötatrafikens kundtjänst. Eleven kan inte göra detta på egen hand.

2.1.4 Pris och fakturering

Läsårsbiljettens kostnad delas upp under läsåret och faktureras månadsvis. Alla Läsårsbiljetter faktureras för varje påbörjad månad fram till läsårets slut eller tills en biljett avanmäls. Priset beräknas baserat på användningstiden. Se punkt **3.5 Kontohantering och fakturering** för mer information

Pris: 6 495 kronor exklusive moms

2.2 Prao/praktikbiljett

Prao/praktikbiljett för elev i grund- och gymnasieskola beställs via företagsportalen.

Biljetten gäller för resor sju dagar i följd, dygnet runt inklusive helgdag och lov. Vid behov kan flera prao/praktikbiljetter kopplas till samma reskort eller app och sedan aktiveras en vecka i taget. Prao/praktikbiljetten är giltig inom hela Östergötland, inklusive de sträckor som körs av andra än Östgötatrafiken (se 2.1.2 Giltighetsområde).

Biljett måste aktiveras vid första resan genom att eleven blippar kortet i biljettläsaren ombord. När biljetten aktiveras börjar perioden och varar i sju dagar. Om flera Prao/praktikbiljetter är kopplade till samma kort aktiveras nästa biljett först när föregående har gått ut.

Prao/praktikbiljett är giltig i ett år från beställningsdatumet. Efter ett år kan biljetten inte längre aktiveras eller användas.

Biljetten kan köpas och kopplas till appen eller till ett reskort. Observera att Prao/praktikbiljett inte kan finnas på samma reskort (Skolkort) som Läsårsbiljetten.

Pris: 226,42 kronor exklusive moms

2.3 Kulturbiljett

Kulturbiljett beställs via företagsportalen och är en gruppbiljett som låter skolgrupper använda den allmänna kollektivtrafiken för resa till och från kulturaktiviteter och natur/friluftsliv som ingår i skolans verksamhet.

Biljetten kan endast beställas av förskolor, grundskolor, sarskolor och fritidshem.

Kulturbiljetten är en 24-timmarsbiljett som gäller i all linjelagd kollektivtrafik i Östergötland samt för resor till och från Tranås. Biljetten gäller inte på Mälartåg. Den gäller för grupper på minst fyra och högst 30 personer, varav högst fyra får vara vuxna. Elev kan inte resa utan vuxen och vuxen kan inte resa utan elev.

Kulturbiljetten är aktiv i 24-timmar från aktivering. När biljetten är aktiv är den giltig vardagar klockan 08:15 – 18:00. Sista påstigning, inklusive byten, måste göras före klockan 18:00. En skola kan inte använda flera Kulturbiljetter på samma avgång. Om antalet resenärer överstiger 30 personer behöver gruppen delas upp på olika avgångar. Varje grupp behöver ha giltigt färdbevis.

Alla resor med Kulturbiljett måste föränmälas senast fem arbetsdagar innan resan. Mer information om föränmälan av gruppresor se punkt **6. Gruppresa**.

Kulturbiljett kan inte återköpas.

Pris: 500,00 kronor exklusive moms.

2.4 30 dagar Fritid Ungdom

30 dagar Fritid Ungdom, även kallad Fritidsbiljett, beställs via företagsportalen och gäller för ungdomar 7–19 år. Biljetten är giltig vardag klockan 17:00 – 05:00 samt hela dygnet lördag, söndag och helgdag. Fritidsbiljettens giltighetstider kompletterar Läsårsbiljettens tider, vilket gör det möjligt att resa dygnet runt under 30 dagar.

Biljetten kan köpas och kopplas till appen eller till ett reskort. Observera att Fritidsbiljetten inte kan finnas på samma reskort (Skolkort) som Läsårsbiljetten.

Fritidsbiljetten gäller för resor inom hela Östergötland. Den gäller även för våra linjer 630, 631, 655, 670, hela sträckan Norrköping – Motala – Tranås med Östgötapendeln samt sträckorna Linköping – Falerum och Linköping – Kisa med Krösatåg. Gäller även på Mälartågens sträckor Linköping – Norrköping och Norrköping – Kolmården.

Pris: 226,42 kronor exklusive moms.

2.5 Extrakort

Extra reskort används för att ersätta skadade eller förlorade Skolkort och kan också ges till enstaka, nya elever. Extrakort kan också kopplas till övriga biljetter.

Korten beställs via skolportalen, i paket om 50 stycken. Var noga med att ange gatuadress som leveransadress eftersom de skickas som företagspaket. Det är också möjligt att beställa extra kort via företagsportalen. Dessa levereras med A-post.

Korten är inte knutna till skolan förrän de kopplas till en elev, vilket görs manuellt på detaljsidan för eleven i skolportalen.

Pris per kort: 24 kronor exklusive moms.

2.6 Färdtjänst

Läsårsbiljett kan inte användas för färdtjänstresor. För resa med färdtjänst behöver eleven beställa och koppla en biljett från vårt ordinarie biljettutbud till sitt färdtjänstkort. Biljett för färdtjänstresor beställs via företagsportalen.

3. BESTÄLLA LÄSÅRSBILJETT

Beställning görs i skolportalen genom att först registrera elev som ska ha Läsårsbiljett. När eleven är registrerad beställs Skolkort för den som saknar ett – systemet identifierar automatiskt vem som behöver ett nytt kort. Registrerad elev får automatiskt en Läsårsbiljett till sitt kopplade Skolkort.

Eleven behåller sitt Skolkort under hela skolgången. Om eleven tas bort från portalen förblir kortet kopplat till elevens personnummer, även om biljetten försvinner. Vid återregistrering, på samma eller en annan skola, kopplas kortet automatiskt till eleven. Har eleven varit borttagen i över tre månader, krävs ett nytt kort eftersom personnummer anonymiseras efter 90 dagar.

3.1 Grundbeställning inför läsåret

Beställningar av nya Skolkort som kopplas till en elev behöver göras senast **måndag 3 augusti 2026** för att garantera leverans innan skolstart.

Elev som redan har ett Skolkort kopplat till sig från tidigare läsår får Läsårsbiljetten automatiskt kopplat till det befintliga kortet. Inget nytt kort skickas ut.

Observera att Läsårsbiljett börjar kopplas till elever på respektive konto från och med **onsdag 12 augusti**. Om en elev tas bort från kontot innan detta datum skickas eventuellt redan beställda kort ut, men ingen Läsårsbiljett kopplas till kortet.

3.1.1 Registrera elev

För att beställa kort inför läsåret måste eleven vara registrerad i skolportalen.

Du registrerar en elev genom att ladda upp en fil i portalen. Den importerade filen betraktas som huvudkälla för elevuppgifterna.

Ta gärna hjälp av vår mall under "Lägg till resenär – från fil". I mallen finns även bra information om alla kolumner och uppgifter i filen/skolportalen. Det går också bra att ladda upp en egen Excel-fil så länge rätt information finns med. Filen skall alltid ha .xlsx-format.

OBS! Filen behandlas som ett komplett underlag. Alla elever och uppgifter måste finnas med vid varje import.

- Elev som finns i filen, men inte i portalen läggs till.
- Elev som finns i portalen men inte i filen tas bort.
- Elev som finns med i portalen och i filen uppdateras.

Elev kan också läggas till manuellt under "Lägg till resenär – manuellt". Samma information som i Excel-filen anges där.

Obligatoriska uppgifter är namn, personnummer och biljett-ID. Biljett-ID visas i skolportalen under "Kontouppgifter".

Obligatoriska uppgifter för att kort ska skickas hem till eleven är adress1, postnummer och ort. Adressen behöver inte vara elevens folkbokföringsadress.

3.1.2 Tillfälligt personnummer och skyddad identitet

För elev med tillfälligt personnummer kan formatet ÅÅÅÅMMDD-TFXX användas.

För elev med skyddad identitet är det viktigt att använda samma standard som för alla elever.

Namnet som registreras på alla elever med skyddad identitet är: **N. Nelson**. Personnumret anges enligt formatet: ÅÅÅÅMMDD-NNXX, där NN i de sista fyra siffrorna indikerar skyddad identitet och resten av personnumret är fiktivt. Skolan måste själv hålla reda på det fiktiva personnumret för dessa elever. Det som skrivs på kortet behöver inte överensstämja med det som registreras i portalen på dessa elever.

Observera att XX i exemplen ovan representerar siffror.

Om du har lagt till eleven manuellt och vill uppdatera eleven genom att importera en Excel-fil, måste eleven som lagts till finnas med i den importerade filen, annars tas den bort vid importen.

3.1.3 Beställa kort

Det finns två alternativ vid beställning av kort: kopplat kort eller extrakort.

Kopplat kort:

Kortet kopplas till eleven automatiskt. Beställning sker endast för elever som saknar kort i skolportalen och som har en adress registrerad. Kortet skickas direkt till den angivna adressen. Om det inte går att leverera skickas det tillbaka till avsändaren.

Det går att ladda upp ett eget följbrev med information till eleven. Brevet får vara högst två A4-sidor och behöver vara av tillräckligt bra kvalitet för utskrift.

Det tillkommer ingen avgift för dessa kort och kortnumret kopplas automatiskt till rätt elev i portalen vid leverans.

Extrakort:

Extrakort används främst för enstaka tillkommande elever, och kopplas manuellt på elevens sida i skolportalen. Biljetten kopplas till kortet under natten och kan användas nästa dag.

Om det behövs kan du skriva ut ditt eget eller Östgötatrafikens följbrev till elev som får ett manuellt tilldelat kort. För mer information om extrakort se under punkt **2.5 Extrakort**.

3.2 Beställning under läsåret

Du kan löpande beställa både extrakort och biljetter under läsåret via skolportalen.

För att beställa behöver du först uppdatera elevlistan i skolportalen med en ny Excel-fil eller lägga till elever manuellt. Därefter kan du beställa kort för automatisk leverans eller koppla kort manuellt på elevens sida.

Nya biljetter som beställs i portalen kopplas till korten under natten. Elev som får kort skickade till sig har en giltig biljett när kortet kommer fram, och elev som får manuellt kopplade kort kan resa nästa dag. Kort skickas med A-post.

3.3 Avregistrera elev

Elev som inte längre ska ha biljett avregistreras i skolportalen senast den 27:e varje månad. Avregistrering efter det innebär att biljetten gäller en månad till.

För att avregistrera en elev måste du uppdatera elevlistan i skolportalen. Det kan göras genom att importera en uppdaterad Excel-fil eller genom att manuellt ta bort eleven från elevens detaljsida. Elevens biljett är giltig månaden ut.

Borttagna elever finns kvar i portalen i 30 dagar och kan sökas upp och återaktiveras under den tiden. Om du exporterar en elevlista från systemet kommer de borttagna eleverna också att visas i Excel-filen.

3.4 Start- och slutdatum

På elevens detaljsida kan du lägga till start- och slutdatum för Läsårsbiljetten. Dessa styr när biljetten gäller och används främst för elever med en biljett under en viss period. Datumerna kan även användas för att lägga till elever i förväg eller ange ett slutdatum för att inte glömma bort att ta bort dem. Start- och slutdatum är inte obligatoriska att fylla i.

3.5 Kontohantering och fakturering

Varje kommun beslutar själv hur man vill hantera sina skolkonton. Det är möjligt att ha ett eller flera konton för varje skola eller ett eller flera centrala konton för hela kommunen. Det går dock bara att ha en faktureringsadress och fakturareferens per konto.

Nytt konto aktiveras när fakturerings- och leveransuppgifter fylls i första gången, därför är det viktigt att ha alla uppgifter tillgängliga vid aktivering av kontot. Fakturareferens anges på fakturan och gäller för alla fakturor för kontot.

För att vi ska kunna skicka e-fakturor behöver PEPPOL-ID anges.

På aktiva konton är det **skolans administratörer som ansvarar för att hålla elevlistan uppdaterad**, även mellan läsåren. De administratörer som har åtkomst till kontot bestäms av skolan. Vi rekommenderar att det finns minst två administratörer för varje konto.

Alla Läsårsbiljetter faktureras för varje påbörjad månad fram till läsårets slut eller tills en biljett avanmäls. Priset beräknas baserat på användningstiden.

En Läsårsbiljett för en del av året kan beställas och avanmälas när som helst under läsåret, om eleven inte längre är berättigad till biljetten. Sista dag för avanmälan inför nästa månad är den 27:e.

Fakturering sker varje månad och en ny biljett skapas natten till den 28:e varje månad. För augusti och juni debiteras halva priset på en ordinarie biljett.

Östgötatrafiken debiterar respektive kommun för hanteringen av biljetter för skolresor till självkostnadspris för kalenderåret 2026.

4. ELEV BYTER SKOLA

En elev kan bara finnas med en gång per konto baserat på personnumret (med undantag för tillfälliga personnummer och skyddad identitet). Men en elev kan finnas med på olika konton, och har då samma kortnummer på båda kontona och dubbla biljetter kopplade till kortet. Det är därför

viktigt att den tidigare skolan alltid avregistrerar elev som slutar. Vid en avregistrering har eleven kvar sin biljett månaden ut.

När den nya skolan lägger till eleven, görs det på samma reskort och med samma kortnummer som från den tidigare skolan. Biljetten kopplas till kortet under natten. Eleven betalar själv för sina resor till och från skolan tills den nya biljetten är på plats.

5. SKADAT ELLER FÖRLORAT KORT

Om ett Skolkort blir skadat eller går förlorat, ersätts det manuellt på elevens detaljsida i skolportalen. Eleven får ett extrakort av skolan eller hemkommunen, beroende på hur kommunen har valt att organisera hanteringen.

Östgötatrafiken tar inte ut någon spärravgift för skadade eller förlorade kort, men det tillkommer en avgift vid beställning av nya extrakort. Se punkt **2.5 Extrakort** för mer information.

Om det skadade eller förlorade kortet redan är kopplat till en biljett, förs biljetten över direkt till extrakortet. Om en ny biljett behöver kopplas, sker detta automatiskt under natten. Under den tid det tar att få ett extrakort måste eleven själv betala för sina resor till och från skolan.

6. GRUPPRESA

För grupper med mer än nio personer måste resorna **anmälas minst fem vardagar i förväg. Om Kulturbiljetten används måste resan alltid anmälas, oavsett gruppens storlek.** Det är för att vi ska kunna ordna med en extrabuss om det finns risk för att det blir fullt ombord. Grupper reser i mån av plats och en föransmälan får bestå av högst 30 personer per avgång.

Om det inte finns plats på en viss avgång hänvisas gruppen till nästa.

Gruppresor med Kulturbiljett kan göras vardag klockan 08:15 – 18:00. Föransmälan görs på <http://ostgotatrafiken.se/gruppresa>. För att göra en föransmälan måste ni först registrera ett konto.

7. RESA UTAN GILTIGT FÄRDBEVIS

Elev måste alltid kunna visa ett giltigt färdbevis. Intyg eller liknande från skolan räknas inte som giltigt färdbevis.

Om eleven vid en kontroll inte kan visa giltigt färdbevis, eller har ett felaktigt eller ogiltigt färdbevis, får han/hon betala tilläggsavgift enligt Lagen om tilläggsavgift i kollektiv persontrafik (1977:67). Storleken på tilläggsavgiften kan ändras under läsåret.

Läsårsbiljetten är personlig. Används Skolkortet av någon annan, kan tilläggsavgift tas ut och kortet tas om hand av kontrollant. Kortet skickas till Östgötatrafiken som returnerar det till skolan. Eleven som äger kortet kontaktar skolan för att få tillbaka kortet och betalar själv för resor under tiden.

För att ett reskort med Läsårsbiljett ska vara giltigt, måste följande uppfyllas:

- Årskurs 1 – 6: Elev skriver namn och födelsedatum (sex siffror) på skrivytan på kortets baksida.
- Årskurs 7 – 9 samt gymnasium: Elev skriver namn och födelsedatum (sex siffror) på skrivytan på kortets baksida samt bevisar med ytterligare handlingar att kortet tillhör eleven.

8. KONTAKTINFORMATION

Om du har några frågor om skolbiljetter, hur de hanteras eller något annat som rör vår trafik, kan du kontakta oss på följande sätt:

Telefon: 0771-21 10 10

Mejl: skolkort@ostgotatrafiken.se

AB Östgötatrafiken
Skolkort
Box 1550
581 15 Linköping