

Resehandbok för skolor

Läsåret 2023/2024

Innehållsförteckning

1.	INLEDNING	1
2.	FÄRDBEVIS	1
2.1	Läsårsbiljett	1
2.2	Prao/praktikbiljett	1
2.3	Kulturbiljetten	2
2.4	Fritidsbiljett 30 dagar	2
2.5	Extrakort	2
2.6	Färdtjänst	3
3.	BESTÄLLNINGAR	3
3.1	Grundbeställning inför läsåret	4
3.1.1	Registrera elever	4
3.1.2	Tillfälligt personnummer och skyddad identitet	4
3.1.3	Beställning av kort	4
3.2	Beställa kort kopplat till biljett som skickas till skolan	5
3.3	Beställning under läsåret	5
3.4	Avregistrering av elev	5
3.5	Start- och slutdatum	6
4.	ELEV BYTER SKOLA	6
5.	SKADADE OCH FÖRLORADE KORT	6
6.	GRUPPRESOR	6
7.	RESA UTAN GILTIGT FÄRDBEVIS	6
8.	KONTAKTINFORMATION	7

1. INLEDNING

Skolsortimentet finns i två beställningsportaler. Läsårsbiljetter beställs i skolportalen, och Kulturbiljetten, Fritidsbiljetten samt Prao-/praktikbiljetten beställs i företagsportalen.

Reskortet som eleven får under sitt första läsår ska eleven ha under hela sin skolgång. Skolan förnyar biljetten på kortet år efter år så länge som eleven är berättigad till skolresor. Kortet ska betraktas som en värdehandling. Läsårsbiljetter är personliga och elevens namn och födelsenummer ska finnas skrivet på kortets baksida.

På kortet som beställts från skolportalen ska endast en läsårsbiljett finnas. Ska eleven ha andra biljetter behöver de köpas till Östgötatrafikens app eller till ett annat reskort.

2. FÄRDBEVIS

Inför läsåret 2023/2024 erbjuder Östgötatrafiken följande alternativ av biljetter för elevernas resor till och från skolan. Varje kommun avgör vilka biljetter som finns att tillgå i respektive kommun.

2.1 Läsårsbiljett

Läsårsbiljetten är giltig hela läsåret, vilket är 14 augusti 2023 – 14 juni 2024. Den gäller alla vardagar, inklusive helgfria lovdagar, från klockan 05:00–19:00. Biljetten gäller för obegränsat antal resor. Sista påstigning inklusive byten ska göras före klockan 19:00.

Reskort med läsårsbiljett är personligt. Eleven ska skriva sitt namn och födelsenummer (år-månad-dag) på kortets baksida med tydlig och varaktig skrift för att kortet ska vara giltigt. Skolbiljetten är personlig och får inte lånas ut till någon annan. Elever över 18 år kan behöva visa legitimation vid resa med kortet. Vid kontroll av kan personalen se namn, födelsedatum och giltighet på kortet i sin utrustning.

Biljetten gäller för resor inom hela Östergötland. Den gäller även Östgötatrafikens linjer 629, 630, 631, 655, 670, på Östgötapendelns hela sträcka Norrköping – Motala – Tranås samt på Kustpilen sträckorna Linköping – Falerum respektive Linköping – Vimmerby. Gäller även på Mälartågen sträckorna Linköping – Norrköping respektive Norrköping – Kolmården.

Observera att Läsårsbiljetter inte gäller för resor i färdtjänst. Elev som reser med färdtjänst behöver i stället få biljett från vårt ordinarie biljettutbud laddad på sitt färdtjänstkort. Denna beställning utförs enligt instruktion, se punkt **2.6 Färdtjänst**.

Pris: 5650 kronor exklusive moms

2.2 Prao/praktikbiljett

Prao/praktikbiljett beställs i företagsportalen och gäller för elever i grund- och gymnasieskola.

Biljetten är en länsbiljett som gäller för resor under sju dagar i följd, dygnet runt inklusive helgdagar och lov. Flera prao/praktikbiljetter kan vid behov laddas till samma reskort.

Biljetten behöver aktiveras första gången den används. Det gör eleven genom att blippa kortet i biljettläsaren ombord. När biljetten har aktiverats är perioden påbörjad och gäller i följande sju dagar. Om flera prao/praktikbiljetter har laddats på samma kort kommer nästkommande biljett aktiveras först när kortet blippas efter att föregående biljett gått ut.

Prao/praktikbiljetter är giltiga ett år från beställningsdatum. Efter ett år är biljetten förbrukad och kan inte längre aktiveras och användas.

Pris: 207,55 kronor exklusive moms

2.3 Kulturbiljetten

Kulturbiljetten beställs i företagsportalen. Det är en gruppbiljett som ger skolgrupper möjlighet att nyttja den allmänna kollektivtrafiken för resa till och från kulturaktiviteter och natur/friluftsliv som ingår i skolans verksamhet.

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

Kulturbiljetten är en 24-timmarsbiljett som gäller i hela länet (dock ej på Mälartåg). Biljetten avser grupper om minst fyra och max 30 personer, varav högst fyra vuxna. Elever kan inte resa utan vuxen och vuxen kan inte resa utan elever.

Biljetten gäller 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 fler än 30 personer ska resa på samma avgång behöver de extra antalet resenärer köpa biljetter från det ordinarie utbudet.

Alla resor med kulturbiljetten måste föränmälas senast fem arbetsdagar före resa. För mer information om föränmälan av gruppresa, se punkt **6. Gruppresor**.

Östgötatrafiken återköper inte kulturbiljetter.

Pris: 500,00 kronor exklusive moms.

2.4 Fritidsbiljett 30 dagar

Fritidsbiljetten beställs i företagsportalen och gäller för skolelever upp till och med 19 år. Biljetten gäller vardagar klockan 17:00 – 05:00 samt hela dygnet på lördagar, söndagar och röda dagar. Dessa giltighetstider kompletterar Läsårsbiljettens tider för resor dygnet runt, 30 dagar i följd.

Biljetten kan köpas till appen eller till ett reskort. Observera att Fritidsbiljetten inte kan finnas på samma reskort som Läsårsbiljetten.

Biljetten gäller för resor inom hela Östergötland. Den gäller även Östgötatrafikens linjer 629, 630, 631, 655, 670, på Östgotapendelns hela sträcka Norrköping – Motala – Tranås samt på Kustpilen sträckorna Linköping – Falerum respektive Linköping – Kisa. Gäller även på Mälartågen sträckorna Linköping – Norrköping respektive Norrköping – Kolmården.

Pris: 188,68 kronor exklusive moms.

2.5 Extrakort

Extra reskort används för att byta ut skadade eller förlorade kort och kan även ges till enstaka nytillkomna elever.

Korten beställs i skolportalen i bulk om 50 stycken och skickas till den leveransadress som anges. Ange gatuadressen som leveransadress, eftersom de skickas som företagspaket.

Extrakort går även att beställa styckvis genom företagsportalen och leverans sker då via A-post.

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

Pris per kort: 24 kronor exklusive moms.

2.6 Färdtjänst

Läsårsbiljetten gäller inte för resor i färdtjänst. För elever som reser med färdtjänst behöver biljett från vårt ordinarie biljettutbud beställas och läggas på elevens färdtjänstkort. Biljetter för resor i färdtjänsten beställs via företagsportalen.

3. BESTÄLLNINGAR

Beställningar av kort som redan är kopplade till en elev behöver göras senast onsdag 2 augusti för att leverans innan skolstart ska garanteras. Observera att biljetter skickas till de elever som finns på respektive konto från torsdag 10 augusti och framåt. Redan beställda kort skickas ut även om elev tagits bort före 10 augusti då dessa inte kan avbeställas, men ingen biljett laddas då till korten.

Varje kommun beslutar hur de vill sköta kontoupplägget inom kommunen. Det går att ha ett/flera konton för varje skola eller ett/flera konton centralt för hela kommunen. Det går dock bara att ha en faktureringsadress och fakturareferens per konto.

Första gången aktiveras kontot genom att fylla i fakturerings- och leveransuppgifter.

Det är viktigt att ha alla uppgifter tillgängliga när kontot ska aktiveras. Fakturareferens anges på fakturan och gäller för alla fakturor för kontot. För att vi ska kunna skicka e-fakturor behöver PEPOL-ID anges. På aktiva konton är det skolans administratörer som själva ansvarar för att elevlistan är uppdaterad, att informationen är korrekt samt vilka övriga administratörer som har åtkomst till kontot. Vi rekommenderar att det finns minst två administratörer för varje konto.

Reskortet som eleven får under sitt första läsår ska eleven ha under hela sin skolgång. En elev som tas bort från portalen kommer ändå att vara kopplad till sitt kort även om biljetten försvinner. Om eleven läggs till igen på samma eller annan skola kopplas kortet då åter till eleven per automatik. Har eleven varit borttagen i över tre månader kommer ett nytt kort att behöva kopplas, eftersom borttagna personnummer anonymiseras efter 90 dagar.

Alla biljetter faktureras för varje påbörjad månad fram till läsårets slut eller tills en biljett avanmäls. Priset sätts i relation till användningstiden. Läsårsbiljett för del av året kan beställas när som helst under läsåret och kan avanmälas om eleven inte längre är berättigad till biljetten. Brytdatum för att en avanmälan ska ske kommande månad är den 27:e varje månad.

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

Om en elev har förlorat sitt kort, inte fått det med posten eller om skolan inte delat ut biljetten ännu, ska eleven kontakta skolan för att få ett kort eller ersätta det som saknas. Ansvarar hemkommunen för hanteringen av elevens skolkort ska skolan hänvisa dit i stället.

Östgötatrafiken kommer att debitera respektive kommun för sin hantering av biljetter för skolresor till självkostnadspris för kalenderåret 2023.

3.1 Grundbeställning inför läsåret

3.1.1 Registrera elever

För att beställa kort inför läsåret behöver de elever som ska ha kort finnas registrerade i skolportalen.

Import av elever sker lätt genom filuppladdning med hjälp av vår guide. Importfilen kommer alltid att betraktas som master för alla elevuppgifter i portalen. Använd gärna vår mall som finns under “Lägg till resenär – från fil”. I filmallen finns även bra information om alla kolumner och uppgifter i filen/skolportalen. Det går även bra att ladda upp en egen excel-fil så länge rätt information finns med. Filen skall alltid ha format .xlsx

OBS! Filen hanteras alltid som ett komplett underlag. Samtliga elever och uppgifter ska stå med vid varje import.

- Elever som finns i filen, men inte i portalen kommer att läggas till.
- Elever som finns i portalen men inte i filen kommer att tas bort.
- Elever som finns med i portalen och i filen kommer att uppdateras.

Elever kan även läggas till manuellt under “Lägg till resenär – manuellt”. Där anges samma information som i kolumnerna i excel-filen.

De uppgifter som är obligatoriska för att eleven ska kunna registreras i skolportalen är namn, personnummer och biljett-id. Biljett-id visas i skolportalen under “Kontouppgifter”.

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

3.1.2 Tillfälligt personnummer och skyddad identitet

För elever med tillfälligt personnummer går det bra att ange detta i formatet ÅÅÅÅMMDD-TFXX

För elever med skyddad identitet är det viktigt att samma standard används för alla elever. Namn som registreras på alla elever med skyddad identitet är: **N. Nelson**. Personnummer anges i formatet: ÅÅÅÅMMDD-NNXX där NN i de fyra sista siffrorna indikerar skyddad identitet och resten av personnumret är fiktivt. Skolan behöver själva särskilja och hålla reda på det fiktiva personnumret på dessa elever. Det som skrivs på kortet behöver i detta fall inte stämma med det som registreras i portalen på dessa elever.

Observera att XX i slutet av exemplen på personnummer ovan representerar siffror.

Om du lagt till elever manuellt och sedan vill uppdatera elever genom att importera en excel-fil, behöver de elever som lagts till manuellt finnas med i importfilen, annars tas de bort vid importen.

3.1.3 Beställning av kort

Det finns två alternativ vid beställning av kort: kopplade kort eller ekstrakort.

Kopplade 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. Returadressen anges vid beställning och används för eftersändning av försändelser som inte kan levereras.

Det går att ladda upp ett eget följbrev med information till eleverna. Brevet får vara max två sidor. Tänk på att det behöver vara i tillräckligt god kvalitet för tryck.

Ingen kortavgift tillkommer för dessa kort. Kortnumret kommer vid leverans automatiskt att kopplas till rätt elev i portalen.

Extrakort:

Korten kopplas manuellt på detaljsidan för eleven i skolportalen. De används främst vid enstaka tillkommande elever. Biljetten laddas till kortet under natten och kortet kan användas nästkommande dag.

Skriv ut eventuellt eget samt Östgötatrafikens följbrev till de elever som får ett kort tilldelat manuellt.

För mer information om extrakort se under punkt **2.5 Extra kort**.

3.2 Beställa kort kopplat till biljett som skickas till skolan

Det går inte att beställa förladdade kort som skickas till skolan utan att korten är kopplade till en elev i skolportalen.

Det går att beställa kopplade kort till elever och få dem skickade till skolan. Eleven måste då registreras i skolportalen och sedan anges skolans adress som adress1 och skolans namn som c/o-adress. Då kommer dessa kort att skickas till skolan. Dessa kort skickas ut separat och inte i bulk och är främst avsett att användas i de fall ett kort inte kan skickas hem till eleven.

Det går även att registrera kort manuellt för dessa elever.

3.3 Beställning under läsåret

Alla typer av beställningar av såväl extrakort som biljetter beställs löpande under året via skolportalen.

Beställning av kort och biljetter till elever under läsåret sker genom att först uppdatera elevlistan i skolportalen, antingen genom import av en uppdaterad excel-fil eller genom att lägga till elev manuellt. Sedan beställs antingen kopplade kort i portalen för automatiskt utskick till elev eller kopplas kort manuellt på elevens detaljsida.

Nya biljetter som beställs i portalen laddas på under natten. Elever som får kort utskickat kommer att ha en aktiv biljett när kortet kommer fram och elever som får ett manuellt kopplat kort kan resa nästkommande dag. Kort som skickas går med A-post.

3.4 Avregistrering av elev

Elever som inte längre ska ha kvar sin skolbiljett avregistreras i skolportalen. Brytdatum för att göra det inför kommande månad är den 27:e varje månad. Alla elever som avregistreras efter det kommer att ha kvar sin biljett ytterligare en månad.

För att en elev ska avregistreras måste elevlistan i skolportalen uppdateras. Det sker antingen genom import av en uppdaterad excel-fil eller genom att ta bort eleven manuellt på elevens detaljsida. Elevens biljett är sedan giltig månaden ut.

Borttagna elever kommer att ligga kvar i portalen i 30 dagar och går att söka upp och återaktiveras under den perioden. Borttagna elever kommer också visas i excel-filen om en elevlista exporteras ur systemet.

3.5 Start- och slutdatum

På elevens detaljsida går det att lägga till start- och slutdatum. Då börjar elevens biljett gälla eller upphör att gälla. Funktionen är främst avsedd för elever som får biljett under en i förväg bestämd avgränsad period. Det kan vara om du vill lägga till eleven i förväg men inte beställa biljett än, eller vill sätta ett slutdatum för att inte missa att ta bort eleven.

Fältet är inte obligatoriskt. För övriga elever behöver detta inte fyllas i.

4. ELEV BYTER SKOLA

En elev kan bara finnas med en gång per konto. Det styrs av personnumret (undantaget är tillfälliga personnummer och skyddad identitet). Dock kan en elev finnas med på olika konton. I så fall har eleven samma kortnummer på båda kontona som då är laddat med dubbla biljetter.

Det är därför viktigt att den tidigare skolan alltid avregistrerar elever som inte längre går kvar eller ska ha skolbiljett. Eleven kommer då att ha en giltig biljett från skolan månaden ut.

När nya skolan lägger till eleven är det på samma kort med samma kortnummer som eleven fått från den tidigare skolan. Biljetten laddas på kortet över natten. Eleven får under tiden själv bekosta sin resa från skolan.

5. SKADADE OCH FÖRLORADE KORT

Skadade och förlorade kort ersätts manuellt på elevens detaljsida i skolportalen. För det används extrakort. Östgotatrafiken tar inte ut någon spärravgift för skadade eller förlorade kort. Dock tas en kortavgift ut för alla extrakort.

Om det skadade/förlorade kortet redan har en laddad biljett flyttas den direkt över till ersättningskortet när det ersätts. Behöver en helt ny biljett laddas sker det över natten. Under tiden det tar att få ersättningskortet får eleven själv betala sin resa till och från skolan.

6. GRUPPRESOR

Resor för grupper fler än nio personer måste alltid **föranmälas minst fem vardagar före. Om resan sker med kulturbiljett måste den föranmälas oavsett gruppens storlek.** Det är för att vi ska kunna ta in en extrabuss om det finns risk för att fordonet blir fullt. Grupper reser i mån av plats. Om det inte finns plats hänvisas gruppen till nästa avgång.

Gruppresor med kulturbiljett sker på vardagar mellan klockan 08:15 och 18:00. Gruppresor bokas på <http://ostgotatrafiken.se/gruppresa>. Registrera först ett konto för att kunna boka gruppresor.

7. RESA UTAN GILTIGT FÄRDBEVIS

För skolelever gäller samma villkor som för övriga resenärer. Det innebär att resenären alltid ska kunna visa giltigt färdbevis. Inga intyg eller liknande från skolan gäller som färdbevis.

Den som vid en kontroll inte kan visa ett giltigt färdbevis, eller har ett felaktigt eller ogiltigt färdbevis ska betala tilläggsavgift enligt Lagen om tilläggsavgift i kollektiv persontrafik (1977:67). Tilläggsavgiftens storlek kan komma att ändras under läsåret.

Läsårsbiljetter är personliga. Om någon annan än den som kortet är utfärdat till reser med det får den betala en tilläggsavgift och kortet kan omhändertas av kontrollanten. Kort som omhändertas av kontrollant lämnas till Östgotatrafiken som skickar tillbaka kortet till rätt skola. Behörig kortinnehavare får kontakta sin skola för att få tillbaka kortet. Innan eleven får tillbaka kortet, måste eleven på egen eller skolans bekostnad betala resan på annat sätt.

För att reskort med läsårsbiljett ska vara giltig gäller följande:

- elever i årskurs 1 – 6: att namn och födelsedatum (sex siffror) är skrivet på skrivytan på baksidan av kortet.
- elever i årskurs 7 – 9 samt gymnasieelever: att namn och födelsedatum (sex siffror) är skrivet på skrivytan på baksidan av kortet och att med en ytterligare handling kunna visa att kortet tillhör eleven.

8. KONTAKTINFORMATION

Har du frågor kring skolbiljetter, hanteringen av dem eller något annat kring vår trafik når du oss på följande sätt:

Telefon: 0771-21 10 10

Mejl: skolkort@ostgotatrafiken.se

Postadress:
AB Östgotatrafiken
Skolkort
Box 1550
581 15 Linköping