



Boka er delt inn i tre delar:

## **DEL 1:**

### **Skyssreglement og kommentarar til dette.**

Reglementet inneheld alle dei sentrale retningslinjene om kven som har rett på skoleskyss og kva tid elevane har rett på skoleskyss. Reglementet er referert fullt ut.

Kommentarar til den einskilde regel og praktisering av denne står under kvart av punkta.

## **DEL 2:**

### **Førebuing av eit nytt "skyssår".**

- kva må gjerast i samband med eit nytt skoleår ?

## **DEL 3:**

### **Skjema som skal nyttast i skyssordninga.**

- alle skjema i blank form
- nyttig informasjon som adresser, kontaktpersonar og stikkordsregister.

Alle skjema som skal nyttast i samband med skoleskyss finst også på **[www.hordaland.no/skoleskyss](http://www.hordaland.no/skoleskyss)**.

## **WEB-BASERT SAKSBEHANDLINGSSYSTEM:**

Web-basert saksbehandlingssystem for skoleskyssen har erstatta manuelle rutinar i samband med søknad om særskilt skoleskyss. Den einskilde elev som er fylt 18 år eller føresette dersom eleven er under 18 år skal søkje om skoleskyss via Internett. Nettstaden kor ein søker om særskild skyss finn ein på [www.hordaland.no/skoleskyss](http://www.hordaland.no/skoleskyss).

## **VIKTIG NYTT:**

Hordaland fylkeskommune har etablert ein ny innkjøpseining med namnet Skyss. Skyss vil i framtida vere kontaktstad for skoleskyss i dei tilfella det tidlegare har vore naturleg å kontakta det lokale rutelaget. Endringane vil skje områdevis, og i takt med inngåing av nye avtaler om kollektivtrafikk etter anbod og innføring av nytt billetteringssystem.

Skolane som blir berørt vil få særskild melding og nærare informasjon frå Skyss om rutinane som vil gjelde.



## INNHALD

### **DEL 1: Skysreglement med kommentarar..... 2**

1. Lovheimel .....	2
2. Kva gir rett på skyss .....	2
2.1 Avstand.....	2
2.2 Båtskyss .....	6
2.3 Obligatorisk utplassering/praksis .....	6
3. Funksjonshemming eller mellombels skade.....	7
3.1 Generelle reglar .....	7
3.2 Rettar og plikter.....	7
4. Skyssrett for særskilte elevgrupper .....	8
4.1 Lærlingar .....	8
4.2 Hospitantar .....	8
4.3 Vaksne .....	9
4.4 Funksjonshemma internatelevar .....	9
5. Skyssrett til særskilte skolar.....	9
5.1 Kompetansesentra .....	9
5.2 Oppfølgingstenesta.....	10
5.4 Landslinje og statlege vidaregåande skolar .....	10
5.5 Skoleplass i anna fylke.....	10
6. Skyss i skoletida .....	11
7. Særskilt skyss.....	11
7.1 Generelle reglar .....	11
7.2 Søknadsfrist .....	12
8. Refusjon av utgifter .....	14
9. Eleven sin heim .....	15
9.2 Folkeregistrert adresse .....	15
9.3 Hybel .....	16
9.4 Fosterheim.....	16
10. Skysstandard .....	17
10.1 Planlegging av skysstilbod .....	17
10.2 Fleksibel timeplan.....	17
10.3 Akseptabel gangavstand .....	18
10.4 Akseptabel ventetid .....	18

10.5 Reiseavstand og reisetid .....18

10.6 Reisefølgje og tilsyn.....18

**Skoleskysreglementet:.....18**

### **11. Reglar for bruk av skolereisekort .....**

**.....19**

11.1 Generelle reglar .....

11.2 Tap og hærverk.....20

11.3 Misbruk .....

**Skoleskysreglementet:.....20**

### **12. Avgjerd og klagerett.....20**

12.1 Enkeltvedtak .....

12.2 Klagerett .....

12.3 Informasjonsplikt .....

### **DEL 2: Førebuing av eit nytt**

**”skoleskyssår” .....**

**.....22**

Informasjon til elevar .....

Automatisk avstandsmåling .....

Søknad om skolereisekort.....

Bestilling av kort .....

Elektronisk bestilling:.....

Manuell bestilling:.....

Mellombels skolereisekort: .....

Kvittering for mottak av

skolereisekort: .....

Skyss på særskilte strekningar.....

Tog/ Kombinasjonskort: .....

Askøy - Bergen:.....

Kystbussen til Stord: .....

Ferjestrekningar:.....

Individuelt tilrettelagt skyss .....

### **DEL 3: Nyttig informasjon .....**

Skjema som skal nyttast:.....

Kontaktpersonar: .....

Nyttige adresser:.....

Stikkordsregister.....

## DEL 1: Skysreglement med kommentarar

---

Lovtekst og skysreglementet er sitert fullt ut og skrive i *kursiv*. Kommentarene står etter kvart punkt i normal skrift.

### 1. Lovheimel

*Etter opplæringslova med tilhøyrande forskrifter har elevar i vidaregåande skole rett på gratis skoleskyss når dei oppfyller visse vilkår.*

*Skyss av elevar i vidaregåande skole skal gjennomførast i samsvar med opplæringslova §§ 7-2, 7-3 og 7-4 med tilhøyrande forskrifter. Som skoleskyss blir rekna den daglege skyssen mellom heim og skole til skolen sine ordinære start- og sluttider.*

*Fylkeskommunen er økonomisk ansvarleg for elevar folkeregistrert i Hordaland.*

*Fylkeskommunen skal organisere eit skyssopplegg som er rasjonelt og økonomisk forsvarleg.*

*Retten til skoleskyss føreset at opplæringa føregår på dagtid og at eleven følgjer minimum eitt fag.*

*Hordaland fylkeskommune har i medhald av opplæringsforskrifta § 10-3 fått dispensasjon frå plikta til å sørge for gratis skoleskyss etter § 7-2 i opplæringslova i dei områda av fylket der det er eit tilfredsstillande kollektivtilbod på fritida. Dispensasjonen gjeld for 1 år om gangen – førebels ut skoleåret 2008/2009. Dette inneber i praksis at elevar i den vidaregåande skolen som oppfyller vilkåra for skoleskyss etter opplæringslova § 7-2 og som bur i eit område med tilfredsstillande kollektivtilbod på fritida – i eit såkalla ungdomskortområde – ikkje har rett på skolereisekort, men kan kjøpe ungdomskort. Dette gjeld også elevar som ikkje enno er fylt 16 år. Elevar som er fylt 20 år på søknadstidspunktet og som oppfyller vilkåra i § 7-2 har imidlertid framleis rett på gratis skoleskyss – og skolereisekort – sjølv om dei bur i eit ungdomskortområde.*

*Det vil bli sendt ut elevlister med inndeling i samsvar med overnemnde regel til den einskilde skole før skolestart.*

### 2. Kva gir rett på skyss

#### 2.1 Avstand

##### **Opplæringslova § 7-2:**

*Elevar i den vidaregåande skole som bur meir enn seks kilometer frå skolen, har rett til gratis skyss eller full skyssgodtgjering.*

##### **Forskrift til opplæringslova § 10-1:**

*Fylkeskommunen har ansvaret for skyss etter reglane i opplæringslova § 7-2 for elevar som er busette i fylket.*

*Fylkeskommunen kan velje om eleven skal få gratis skyss eller full skyssgodtgjering.*

Fylkeskommunen har etter reglane i dette kapitlet ikkje ansvar for skyss når eleven vel eit anna tilbod om vidaregåande opplæring enn det fylkeskommunen gir, sjå likevel forskrift 2. mai 1986 nr. 1009 til privatskolelova.

**Forskrift til opplæringslova § 10-3:**

Dispensasjon frå plikta til å sørge for gratis skoleskyss etter § 7-2 i opplæringslova kan etter søknad til departementet givast når desse vilkåra er oppfylte:

- Fylkeskommunen må ha ei ordning med subsidierte rabattkort for ungdom. Prisen må ikkje overstige 50 % av vanleg månadskort for vaksne.
- Eit rabattkort må omfatte ordinær reise til og frå skole, arbeid og fritidsaktivitetar.
- Rabattkortet må i tillegg til ordinær skoleskyss kunne nyttast både på dagtid og kveldstid alle dagar. Dei aktuelle kollektive transportmidla som rabattkortet gjeld for, må vere godt utbygde og ha jamlege avgangar.
- Ordninga må omfatte minst heile skoleåret.

**Skoleskyssreglementet:**

**Retten på skoleskyss:**

Elevar som har ein avstand på meir enn 6000 meter mellom heim og skole har rett til dagleg skyss eller skyssgodtgjering.

Kortaste gangbare veg mellom bustad og skole rekna frå dør til dør skal leggjast til grunn. Dersom skolebygningen har fleire inngangsdører blir avstanden målt til hovudinngangsdøra.

Oppstår det tvil om avstanden blir ny oppmåling gjennomført. Målingar gjort med digitale verktøy (GIS) blir rekna som korrekt måling. Private oppmålingar med bil, målehjul, gps eller liknande blir ikkje vektlagt.

**Unntak frå retten til fri skoleskyss:**

Hordaland fylkeskommune har etter søknad fått dispensasjon frå kravet om gratis skoleskyss til funksjonsfriske elevar i delar av Hordaland som oppfyller vilkåra i forskrift til opplæringslova § 10-3.

Dispensasjonen frå kravet om gratis skoleskyss inneber i praksis ei samordning av skolereisekort og ungdomskort i einskilde område der kollektivtilbodet er vurdert som tilfredsstillande på fritida – såkalla ungdomskortområde.

*Elevar som bur innanfor 3 km avstand frå følgjande område/strekningar blir omfatta av samordninga av skolereisekort og ungdomskort og vil såleis ikkje ha rett på skolereisekort:*

<i>Kommune:</i>	<i>Ungdomskortområde:</i>	<i>Utanfor ungdomskortområde:</i>
<i>Askøy</i>	<i>Heile kommune</i>	<i>Strekninga Ramsøy – Ravnanger, Breivik – Breivik vegkryss, Hetlevik, deler av Follese og områda nord/vest for Åsebø.</i>
<i>Austevoll</i>		<i>Heile kommunen</i>
<i>Austrheim</i>		<i>Heile kommunen</i>
<i>Bergen</i>	<i>Heile kommunen</i>	<i>Jordalen, Selvik, deler av Totlandsveien og deler av Fleslandsveien.</i>
<i>Bømlo</i>	<i>Strekninga Bremnes – Rubbestaneset – Trekantsambandet</i>	<i>Håvik og øvrige deler av kommunen</i>
<i>Eidfjord</i>		<i>Heile kommunen</i>
<i>Etne</i>		<i>Heile kommunen</i>
<i>Fedje</i>		<i>Heile kommunen</i>
<i>Fitjar</i>		
<i>Fjell</i>	<i>Heile kommunen inkludert Langøy</i>	<i>Algrøy, Liaskjærvegen, Lokøy, Syltøy og Turøy</i>
<i>Fusa</i>		<i>Heile kommunen</i>
<i>Granvin</i>		<i>Heile kommunen</i>
<i>Jondal</i>		<i>Heile kommunen</i>
<i>Kvam</i>		<i>Heile kommunen</i>
<i>Kvinnherad</i>	<i>Strekninga Sunde – Rosendal</i>	<i>Øvrige deler av kommunen</i>
<i>Lindås</i>	<i>Strekninga Alver – Knarvik – Ostereidet</i>	<i>Øvrige deler av kommunen</i>
<i>Masfjorden</i>		<i>Heile kommunen</i>
<i>Meland</i>	<i>Strekninga Mjåtveitflaten – Flatøy – Hagelsundbrua</i>	<i>Øvrige deler av kommunen</i>
<i>Modalen</i>		<i>Heile kommunen</i>
<i>Odda</i>		<i>Heile kommunen</i>
<i>Os</i>	<i>Strekninga Halhjem – Os – Bergen</i>	<i>Øvrige deler av kommunen</i>
<i>Osterøy</i>	<i>Strekninga Osterøybrua – Haus – Lonevåg – Valestrandsfossen</i>	<i>Øvrige deler av kommunen</i>
<i>Radøy</i>		<i>Heile kommunen</i>
<i>Samnanger</i>		<i>Heile kommunen</i>
<i>Stord</i>	<i>Strekninga Leirvik - Føyno</i>	<i>Øvrige deler av kommunen</i>
<i>Sund</i>	<i>Heile kommunen</i>	<i>Områda vest/sør for Fv 555, samt Bjelkarøy og Lerøy</i>
<i>Sveio</i>	<i>Strekninga Økland – fylkesgrensa v/Fjon (E39)</i>	<i>Øvrige deler av kommunen</i>
<i>Tysnes</i>		<i>Heile kommunen</i>
<i>Ullensvang</i>		<i>Heile kommunen</i>
<i>Ulvik</i>		<i>Heile kommunen</i>
<i>Vaksdal</i>	<i>Dale stasjon, Stanghelle stasjon og Vaksdal stasjon</i>	<i>Øvrige deler av kommunen</i>
<i>Voss</i>	<i>Strekninga Oppheim – Vossevangen – Bjørgamarka</i>	<i>Øvrige deler av kommunen</i>
<i>Øygarden</i>	<i>Strekninga kommunegrensa mot Fjell – Toftøy – Tjeldstø</i>	<i>Øvrige deler av kommunen</i>

*Ein tek atterhald om at ungdomskortområda kan kome til å bli justert.*

*Elevar under 20 år som bur i eit ungdomskortområde som oppfyller vilkåra for skoleskyss etter § 7-2 skal ikkje tildelast skolereisekort, men kan kjøpe ungdomskort. Dette gjeld også elevar i den vidaregåande skolen som ikkje er fylt 16 år. Elevar som ikkje har rett på skolereisekort skal ikkje ha mellombels skolereisekort. Dei har heller ikkje rett på skyssgodtgjering.*

*Elevar som bur i eit ungdomskortområde som er fylt 20 år på søknadstidspunktet, og som oppfyller vilkåra i opplæringslova § 7-2 har krav på gratis skoleskyss. For elevar som er fylt 20 år på søknadstidspunktet gjeld retten til gratis skoleskyss for eit halvt/eit skoleår om gangen.*

## **KOMMENTAR:**

### **Avstand:**

Opplysningar om avstand mellom heim og skole byggjer på elevregisteret på IST-Extens. Skolen skal likevel bruke desse opplysningane kritisk, av di det kan førekome feil, eller ein har endra adresse eller flytta på hybel. Ved tvil skal ein kontakte samferdselsavdelinga.

Eleven si folkeregistrerte adresse utgjer utgangspunktet for elevregisteret på IST-Extens og for målinga. For elevar som bur ein annan stad enn på den folkeregistrerte adressa, til dømes på hybel, vil avstanden såleis ikkje vere korrekt.

Det digitale måleverktøyet vert lagt til grunn ved avgjerder om skoleskyss. Det blir likevel lagt til eit tillegg på 25 meter på resultatet, som er den opplyste feilmarginen for målemetoden. Dette for å korrigere eventuelle berekningsfeil. Dette inneber i praksis at elevar som i følge den automatiske målinga har 5975 meter mellom heim og skole får skyss på grunn av "sikringstillegget" på 25 meter.

Med gangbare – og farande - vegar blir meint vegar som ikkje er skilta forbode for gåande som til dømes motorveg og tunnelar. I tillegg til offentleg veg, blir også stiar, tråkk og private vegar som er open for ferdsel rekna som farande veg. Veger som ikkje blir lagt til grunn er private veger stengt for allmenn ferdsel, trase over utmark og stiar og tråkk med dårleg framkomst (til dømes gjørmete, bratt). Private veger som er sperra fysisk med stengsel eller merka med skilt, eller på annan tydeleg måte framstår som ikkje open blir ikkje rekna som farande eller gangbar veg. Det avgjerande er om vegen framstår som open for ferdsel. Det er til dømes ikkje tilstrekkeleg å leggje fram ein skriftleg erklæring frå ein grunneigar at ein privat veg er sperra for ferdsel om vegen elles framstår som open for allmenn bruk.

### **Skolereisekort:**

Elevar i den vidaregåande skolen som bur utanfor ungdomskortområda skal ha skolereisekort dersom dei oppfyller vilkåra for å få skyss mellom heim og skole. Det same gjeld elevar som er fylt 20 år ved skolestart som bur i eit ungdomskortområde. Desse skal ha mellombels skolereisekort før skolereisekortet er klart.

### **Ungdomskort:**

Hordaland fylkeskommune har fått fornya dispensasjon for 2008/2009 frå kravet om gratis skoleskyss når det gjeld funksjonsfriske elevar som bur i område med tilfredsstillande kollektivtilbod på fritida. I desse områda skal skolereisekort samordnast med ungdomskort. I praksis inneber dette at elevar i desse områda som har meir enn 6000 meter mellom bustad og skole ikkje vil få skolereisekort, men kan kjøpe ungdomskort. Desse har heller ikkje krav på skyssgodtgjering.

Ungdomskortet kostar kr. 295,- pr. månad og gjeld på buss, ekspressbuss, lokaltog, snøggått og ferje. Ungdomskortet gjeld også Kystbussen på strekninga Bergen – Stord –

Haugesund. Ungdomskortet kan derimot ikkje nyttast på Kystbussen på strekninga Bergen – Sandvikvåg. Avstanden heim – skole har ingen betydning for prisen på ungdomskortet. Elevar som bur i eit ungdomskortområde treng difor ikkje søkje om skoleskyss, men kan berre kjøpe ungdomskort på vanleg måte.

Ungdomskort gjeld i utgangspunktet frå den datoen eleven fyller 16 år og ut den månaden eleven fyller 20 år. Elevar i den vidaregåande skolen som er under 20 år, også dei som ikkje er fylt 16 år kan likevel kjøpe ungdomskort, gjeldande frå skolestart. Desse må vise inntaksbevis ved kjøp av kort. Elevar som fyller 20 år i løpet av den vidare gåande skolen og som oppfyller vilkåra for skoleskyss må søkje om skoleskyss/skolereisekort på vanleg måte i god tid før vedkommande fyller 20 år. Skolereisekortet vil gjelde frå vedkommande elev fyller 20 år og ut skoleåret.

## **2.2 Båtskyss**

### **Opplæringslova § 7-2:**

*Når det er nødvendig, har elevar rett til gratis båtskyss utan omsyn til reiselengda.*

### **Skoleskyssreglementet:**

*Reglane om ungdomskort gjeld også med omsyn til båtskyss.*

## **2.3 Obligatorisk utplassering/praksis**

### **Skoleskyssreglementet:**

*Dersom praksis eller utplassering av elevar er ein obligatorisk del av undervisninga i faget blir skyss dekkja etter same reglar som for skyss mellom heim og skole. Reglane om ungdomskort gjeld også med omsyn til skyss til/frå utplassering/praksis.*

*Det er ein føresetnad at praksisstaden ligg i Hordaland.*

### **Unntak:**

- a. *Elevar som bur i yttergrensene av fylket kan få dekkja reiseutgifter til praksisstad i nabokommunen, sjølv om denne ligg i eit anna fylke.*
- b. *Elevar som tar ei utdanning som gjer at det ikkje er mogeleg å få praksisplass i heimfylket. Avtale om refusjon av skyssutlegg til reiser i anna fylke må vere avklart med fylkeskommunen før praksisen tar til.*

*Elevar som må bu borte i samband med praksis kan få godtgjering for enten:*

- a. *ei tur/retur reise mellom heim og praksisstad, eller*
- b. *dagleg skyss mellom bustad på praksisstad og praksisplassen når avstanden er over 6000 meter.*

*Dersom eleven bur på hybel i praksisperioden får vedkommande ikkje dekkja heimreiser - til dømes i helgane.*

### **KOMMENTAR:**

Elevene skal nytte rimelegaste kollektive transportmiddel, til dømes einskildbillett eller rabattkort. Utlegg til andre kort, til dømes ungdomskort eller studentkort, blir ikkje refundert. Ved krav om refusjon skal kvitteringar leggjast ved. Refusjonskrav utan kvittering vil ikkje bli utbetalt.

Dersom eleven søker om skyssgodtgjering i anna fylke av di det ikkje finst høveleg utplasseringsstad i Hordaland, må behovet vere stadfesta av rektor/faglærer. Det er for tida berre nokre få studieretningar med få mogelegheiter til praksisplassar, slik som medisinsk elektronikk og elevar utplassert på båt, som har fått godkjent godtgjering på dette grunnlaget.

### 3. Funksjonshemming eller mellombels skade

#### 3.1 Generelle reglar

##### **Opplæringslova § 7-3:**

*Elevar som på grunn av funksjonshemming eller mellombels skade eller sjukdom har behov for skyss, har rett til det uavhengig av avstanden mellom heimen og opplæringsstaden.*

##### **Skoleskyssreglementet:**

*Elevar med funksjonshemming eller mellombels skade har rett til fri skoleskyss uavhengig av avstanden mellom heim og skole. Funksjonshemminga må dokumenterast med erklæring frå fastlege, spesialist eller behandlande psykolog. Erklæringa må innehalde ei vurdering av skyssbehovet (buss, privat bil, drosje) relatert til funksjonshemminga/skaden og kva periode det er nødvendig med spesialskyss.*

*I særskilte tilfelle kan fylkeskommunen be om sakkunnig vurdering utover dette, til dømes av PP-tenesta.*

*Det blir lagt til grunn at elevar som ikkje er funksjonshemma skal følgje ordinær skolebuss. Desse får tilbod om busstransport - eventuelt med følgeordning under reisa eller tilsyn/følgje til/frå busstransport etter behov. Det er berre i heilt særskilte tilfelle at drosje blir innvilga.*

#### **KOMMENTAR:**

Erklæringa frå fastlege/spesialist/behandlande psykolog er det viktigaste grunnlaget for behandling av søknad om individuelt tilrettelagt skyss. Det er difor avgjerande at erklæringa er presis med omsyn til kva type skyss eleven må ha og at den inneheld ei medisinsk grunngeving for kvifor eleven treng skyss. Mangelfull erklæring frå lege/behandlande psykolog kan resultere i lengre saksbehandlingstid - og i enkelte tilfelle avslag på søknaden.

#### 3.2 Rettar og plikter

##### **Skoleskyssreglementet:**

*Individuelt tilrettelagt skyss er regulert av eit sett rettar og plikter som omhandlar både eleven og transportøren. Individuelt tilrettelagt transport er ein del av det offentlege rutetilbodet.*

*Elevar har rett på skyss til skolen si første starttid og siste sluttid på dagen. Eleven må som ved transport med alle offentlege rutetilbod vere klar til fast tid. Dersom eleven blir henta heime eller på skolen må assistent/tilsyn vere klar til avtalt tidspunkt. Eventuelle kostnader til ventetid må dekkast av skole eller heim.*

*Skolen/heimen har ansvar for å følgje elev til/frå bilen. Ved mellombels endring i timeplan har eleven ikkje rett til å bli henta til endra tider.*

*Av di den særskilt tilrettelagte skoleskyssen også er ein del av det offentlege rutetilbodet som skal vere rasjonell og økonomisk forsvarleg blir all skyss samordna ved at fleire elevar – dersom mogeleg – må reise i lag. Dette gjeld også den individuelt tilrettelagte skyssen. Dette kan leggje føringar for hentetider og for hente-, kjøre- og/eller ventetid for elevane. Transporttidene kan bli endra som følgje av samordning eller liknande.*

## KOMMENTAR:

Både ved varig- og mellombels funksjonshemming skal bestilling/søknad om drosje skje via søknadsside på internett ([www.hordaland.no/skoleskyss](http://www.hordaland.no/skoleskyss)).

Skyssbehovet må vere dokumentert med erklæring frå lege/behandlande psykolog. Skyssen blir ikkje bestilt før slik erklæring ligg føre. Skjema "Legeerklæring" bak i Handboka skal nyttast av lege/behandlande psykolog. Legeattesten skal leverast til skolen, som registrerer opplysningar om kor lenge skyssen skal vare m.v. i web-systemet og vidaresender den til samferdselsavdelinga. For elevar med varig funksjonshemma kan ei sakkyndig uttale gjelde som dokumentasjon for skyss i inntil 5 år. Søknad om/bestilling av skyss må likevel sendast inn for kvart skoleår.

Dersom det er tvil om erklæringa frå fastlege/spesialist/behandlande psykolog er tilstrekkeleg dokumentasjon av skyssbehovet skal skolen kontakte samferdselsavdelinga.

Skolen fatter vedtak i saker vedkommande søknader om mellombels skyss som i følgje legeerklæring varer inntil 8 veker. Søknader om mellombels skyss utover 8 veker – også tidlegare innvilga søknader der det blir søkt om forlenging slik at skyssperioden overstig 8 veker - skal behandlast som søknad om varig skyss og sendast til samferdselsavdelinga for avgjerd. **Legeerklæringa skal deretter vidaresendast til samferdselsavdelinga.**

Samferdselsavdelinga legg til grunn at skyssordninga for funksjonshemma elevar skal vere trygg. Transportøren skal difor aldri gå frå elevar som treng tilsyn. Eventuell ventetid for transportør som følgje av at ein av partane ikkje møter til avtalt tid må dekkast av føresette eller skole.

Skyss i samband med endring i timeplan (til dømes kinodag, sjukdom o.l) til tidspunkt og stader utover det som er avtalt fell utanfor fylkeskommunen sitt skyssansvar etter opplæringslova.

## 4. Skyssrett for særskilte elevgrupper

### 4.1 Lærlingar

#### **Skoleskyssreglementet:**

*(Kjelde: Opplæringslova §§ 4-2, 7-2 og 13-4 samt § 3-3, 4. og 5. ledd.)*

*Lærlingar blir ikkje definert som elevar i følgje opplæringslova og har difor ikkje rett på skyss. Lærlingar som får teoriopplæring på skolen har likevel rett på skyss i samband med denne undervisninga. Det er ein føresetnad for godkjenning av skyss at lærlingen ikkje får lønn i teoriperioden og at skyssen ikkje blir dekt av andre. Dei alminnelege reglane om ungdomskort gjeld også for lærlingar.*

### 4.2 Hospitantar

#### **Skoleskyssreglementet:**

*Elevar som på grunnlag av avtale mellom ungdomsskole/rehabiliteringsteam/ behandlingstjenestestasjon og elev/føresette hospiterer i den vidaregåande skolen i eitt år før vidaregåande opplæring startar opp har ikkje rett på skoleskyss etter opplæringslova. Opphaldet i skolemiljøet på den vidaregåande skolen blir rekna som rehabilitering og ikkje*

*vidaregåande opplæring. Skyss i samband med slik hospitering fell difor utanfor fylkeskommunen sitt skyssansvar etter opplæringslova.*

*Overnemnde gjeld sjølv om eleven har fullført grunnskolen.*

#### **4.3 Vaksne**

**Skoleskyssreglementet:**

*Vaksne som er tatt inn på vidaregåande skole med heimel i opplæringslova kapittel 4A har ikkje rett på skyss. Regelen om skyss i § 7-2 i opplæringslova gjeld ikkje for vaksne som fell inn under kap. 4A.*

*Elevlar som går på kurs har ikkje krav på skyss eller godtgjering.*

#### **KOMMENTAR:**

Overnemnde inneber også at vaksne som er tatt inn i vidaregåande skole på særskilte vilkår, til dømes attføring eller går på særskilte linjer spesielt oppretta for vaksne, ikkje har rett på skyss. Desse fell utanfor fylkeskommunen sitt skyssansvar etter opplæringslova.

Det er berre elevlar som er tatt inn på vidaregåande skole ved den ordinære søknadsfristen på lik linje med andre elevlar som har rett til skoleskyss.

#### **4.4 Funksjonshemma internatelevar**

**Skoleskyssreglementet:**

*For funksjonshemma elevlar som bur på internat dekkjer fylkeskommunen inntil 6 heimreiser pr. skoleår. Det er ein føresetnad at eleven nyttar det rimelegaste kollektive transportmiddelet, jf pkt. 2.3.*

*Dersom opphaldet ved skolen berre omfattar deler av skoleåret blir talet på heimreiser avkorta tilsvarende.*

*Fylkeskommunen fattar vedtak om heimereiser.*

#### **KOMMENTAR:**

Eleven kan også søkje skolen om å få dekkja utgifter ved heimreiser. Desse utgiftene blir dekkja av departementet gjennom driftstilskot til skolen.

## **5. Skyssrett til særskilte skolar**

### **5.1 Kompetansesentra**

**Skoleskyssreglementet:**

*Reiseutgifter i samband med opphald på kompetansesenter blir dekkja av fylkeskommunen etter rimelegaste kollektive reisemåte.*

*Eleven må på førehand søkje om å få dekkja reiseutgifter.*

## **KOMMENTAR:**

Utgreiing eller spesialundervisning blir gitt ved ulike Kompetansesentra. Ved ventetid på nærmaste senter kan eleven bli sendt til ledig plass i anna fylke. Reiseutgifter i samband med opphald på kompetansesenter blir dekkja av fylkeskommunen etter rimelegaste kollektive reisemåte.

### **5.2 Oppfølgingstenesta**

#### **Skoleskyssreglementet:**

*Elever som er knytt til Oppfølgingstenesta blir rekna som ordinære elevar etter §§ 7-2 og 13-4.*

### **5.3 Private vidaregåande skolar**

#### **Friskolelova § 3-7:**

*Elevane har rett til skyss etter reglane i opplæringslova § 7-1, første og andre ledd om skyss i grunnskolen, § 7-2, første ledd om skyss i den vidaregåande skolen, § 7-3 om skyss for funksjonshemma og mellombels skadde eller sjuke og § 7-4 om reisefølgje og tilsyn. For elevar i frittståande vidaregåande skolar (privatskolar) gjeld retten til skyss, reisefølgje og tilsyn berre innanfor fylkeskommunegrensa i den fylkeskommunen der eleven bur.*

*Heimkommunen eller heimfylket til elevane gjer vedtak om skyss, og dekkjer utgifter etter reglane i opplæringslova § 13-4. Fylkeskommunen er klageinstans ved klage på vedtak om skyss i vidaregåande skolar.*

*Reglane i denne paragrafen gjeld ikkje opplæringstilbod som er spesielt organisert for vaksne.*

#### **Skoleskyssreglementet:**

*Elevar som tar vidaregåande utdanning ved private skolar har rett til skyss dersom undervisninga er godkjent som vidaregåande opplæring og skolen mottar statstilskot til drifta. Denne elevgruppa har rett på skoleskyss etter same reglane som elevar ved ordinære vidaregåande skolar.*

*Retten til skyss etter friskolelova § 3-7 gjeld for elevar i vidaregåande skole berre innanfor fylkesgrensa.*

### **5.4 Landslinje og statlege vidaregåande skolar**

#### **Skoleskyssreglementet:**

*(Kjelde: Opplæringslova §§ 7-2 og 13-4 og forskrift til opplæringslova)*

*Elevar som tar vidaregåande utdanning ved statlege vidaregåande skolar eller landslinjer har rett på skyss mellom heim (hybel/internat) og skole etter dei same retningslinjene som andre elevar.*

## 5.5 Skoleplass i anna fylke

### **Skoleskyssreglementet:**

(Kjelde: Opplæringslova § 7-2 og forskrift til opplæringslova § 10-1)

*Elevar som går på vidaregåande skole i eit anna fylke enn Hordaland har rett på skoleskyss når dei oppfyller eitt av desse vilkåra:*

- ✓ *dei går på ei linje som ikkje finst i Hordaland*
- ✓ *dei har søkt og ikkje kome inn på tilsvarende tilbod i Hordaland*
- ✓ *undervisninga skjer etter samarbeidsavtale mellom fylkeskommunane*
- ✓ *elevplassen deira er kjøpt av Hordaland fylkeskommune*

### **KOMMENTAR:**

Eleven får søknadsskjema ved å vende seg til samferdselsavdelinga eller til skolen. Skjema skal sendast til samferdselsavdelinga og skal vere attestert av skolen eleven går på.

## 6. Skyss i skoletida

### **Skoleskyssreglementet:**

*Skyss av elevar i skoletida mellom ulike undervisningsstader, som til dømes kjøring til gymnastikk og bading, fell utanfor fylkeskommunen sitt skyssansvar etter opplæringslova kap. 7, jf. kap. 13. Det same gjeld transport i samband med utflukter, ekskursjonar og liknande.*

### **KOMMENTAR:**

Retten til skoleskyss etter opplæringslova kap. 7 og 13 er definert som ei tur/retur reise mellom heim og skole. Reiser med andre formål – sjølv om dei startar frå skolen etter skoleslutt – blir ikkje rekna som skoleskyss og fell utanfor fylkeskommunen sitt skyssansvar etter opplæringslova. Døme på skyss som ikkje blir dekkja er skyss til behandling, arbeid og fritidsgjeremål (til dømes trening).

## 7. Særskilt skyss

### 7.1 Generelle reglar

#### **Forskrift til opplæringslova § 10-1, 2. ledd:**

*Fylkeskommunen kan velje om eleven skal få gratis skyss eller full skyssgodtgjering.*

#### **Forskrift til opplæringslova § 10-2:**

*Eleven har rett til full skyssgodtgjering i dei tilfella fylkeskommunen ikkje gir tilbod om gratis skyss. Full skyssgodtgjering inneber at dei naudsynte faktiske skysskostnadane for eleven blir dekte. Val av transportmiddel skal avklarast med fylkeskommunen så snart som mogeleg etter at eleven har fått tildelt skoleplass. Kostnadane skal dokumenterast. Dersom det ikkje er mogeleg å avklare val av transportmiddel før skolen tar til, må fylkeskommunen likevel dekkje elevens sine dokumenterte faktiske og naudsynte skysskostnader i perioden fram til slik avklaring skjer.*

*Ved bruk av privat bil, skal skysskostnadane bli dekte etter satsane for dekning av utgifter ved reise for undersøking og behandling, jf. forskrift 11. mars 1997 nr. 211. Eventuelle naudsynte kostnader som er større enn det satsen dekkjer, må dokumenterast. Slike kostnader kan mellom anna vere betaling av bompengar og ferjeturar.*

**Skoleskyssreglementet:**

*Når eleven har rett på skyss etter kap. 2, men ikkje har eit høveleg skyssstilbod, jf. kap. 10.3 og 10.4, kan fylkeskommunen anten organisere eit særskilt skyssstilbod eller gi full skyssgodtgjering til eleven/føresette. Fylkeskommunen har avgjerdsmynde i slike saker.*

*Særskilt skyssordning skal vere godkjent på førehand av fylkeskommunen. Skyssen kan gjelde heile eller deler av skolevegen.*

*Særskilt skyss er all skyss som ikkje blir utført på rimelegaste måte.*

## **7.2 Søknadsfrist**

**Skoleskyssreglementet:**

*Eleven må søkje til fylkeskommunen om særskilt skyss.*

*Fristen for å søkje om særskilt skyss er:*

- a. for skyss mellom heim og skole ein månad etter skolestart*
- b. for skyss mellom heim og praksisstad 2 veker før praksis tar til.*

***For søknader som er mottatt seinare enn fristen vil det bli gitt godtgjering f.o.m. den dato fylkeskommunen mottar søknaden.***

*Val av transportmiddel må vere avklara med samferdselsavdelinga før skyssen blir sett i gang. Skyss som blir sett i gang utan samferdselsavdelinga si godkjenning blir ikkje dekka.*

*Eleven pliktar sjølv å sjå til at fristen blir halden*

## KOMMENTAR:

Søknader om særskild skyss skal gjerast elektronisk via [www.hordaland.no/skoleskyss](http://www.hordaland.no/skoleskyss).

Det er svært viktig at feltet blir korrekt utfyllt. Ein del felt er obligatorisk, dvs at ein får ikkje sendt inn søknad utan at visse felt er utfyllt. Reglane i forvaltningslova gjeld elles med omsyn til saksbehandlingstid.

Ein må søkje på nytt kvart skoleår. Skyss som blir sett i gang utan samferdselsavdelinga si godkjenning blir ikkje dekkja. Dette gjeld også for dei som har fått godkjent skyss tidlegare år. **NB: Ein legeerklæring kan gjelde for fleire skoleår dersom dette er spesifisert i legeerklæringa (inntil 5 år).**

For bruk av privat skyssmiddel i samband med praksisutplassering må det søkjast så tidleg som mogeleg etter at skolen har fått oversikt over kvar elevane skal utplasserast. Dette er viktig for å få ei avklaring av skyssen før praksisperioden tar til.

Det blir ikkje betalt ut godtgjering tilsvarande det bruk av offentleg skyssmiddel ville ha kosta, til elevar som i staden for buss ønskjer køyre med privat bil eller moped.

Elevar som ikkje bur i eit ungdomskortområde, og som nyttar rimelegaste ordinære rutetilbod til/frå praksisstaden i Hordaland treng ikkje å søkje om dette. Elevane må bruke rimelegaste kollektive reisemåte – **ikkje ungdomskort** ! Dersom ein elev skal reise på same strekning i praksisperioden som til/frå skolen kan skolereisekortet brukast, evt. med tillegg av ei eller fleire soner i perioden. Dette vil vere rimelegare enn om eleven får eit eige kort for praksisperioden.

Hovudregelen er at elevane sjølv legg ut kostnadene for reiser i praksisperioden og sender inn refusjonskrav saman med kvitteringar for kjøp av kort/billetter. Ved lengre praksisperiodar der det blir vanskeleg for elevane å legge ut sjølv kan skolen rekvirere kort for elevane. Skolen skal i så tilfelle nytte skjema 5. Det kan også avtalast med samferdselsavdelinga at ein sender inn refusjonskrav fleire gangar i praksisperioden, til dømes til elevar med høge skyssutgifter grunna lang køyreveg, bompengar, ferje m.m..

### Skolen si saksbehandling av søknad om særskilt skyss:

Av di tilsette på skolane ofte har god kunnskap om lokale tilhøve i samband med skoleskyss finn samferdselsavdelinga det formålstenleg å nytte denne kunnskapen for å gjere saksbehandlinga av særskilt skyss meir effektiv.

Skyssansvarlig på skolen skal vurdere søknadane slik:

Positiv tilråding	Skyssansvarleg rår til at søknaden blir innvilga og sender søknaden til samferdselsavdelinga for avgjerd.
Tvil	Dersom skyssansvarleg er i tvil om eleven har rett på særskilt skyss skal søknaden sendast til samferdselsavdelinga for avgjerd. Skyssansvarleg kan eventuelt tilrå avslag på søknaden og sende søknaden til samferdselsavdelinga for avgjerd.
Avvise	Openbare grunnlause søknader kan avvist utan sakshandsaming. For eksempel viss ein ikkje er elev på skolen.

## 8. Refusjon av utgifter

### **Forskrift til opplæringslova § 10-1, 2. ledd:**

*Fylkeskommunen kan velje om eleven skal få gratis skyss eller full skyssgodtgjering.*

### **Forskrift til opplæringslova § 10-2, 1. ledd, 1. setning:**

*Eleven har rett til full skyssgodtgjering i dei tilfella fylkeskommunen ikkje gir tilbod om gratis skyss.*

### **Forskrift til opplæringslova § 10-2, 2. ledd:**

*Ved bruk av privat bil, skal skysskostnadane bli dekte etter satsane for dekning av utgifter ved reise for undersøking og behandling, jf. forskrift 11. mars 1997 nr. 211. Eventuelle naudsynte kostnader som er større enn det satsen dekkjer, må dokumenterast. Slike kostnader kan mellom anna vere betaling av bompengar og ferjeturar.*

### **Skoleskyssreglementet:**

*Fylkeskommunen kan velje om eleven skal få gratis skyss eller full skyssgodtgjering. Skyssgodtgjering blir gitt etter Rikstrygdeverket sine satsar for kjøring til behandling, jf. forskrift 11.mars 1997 nr. 211.*

Satsane er for tida:

<i>Eigentransport (bil, sykkel, moped e.l.)</i>	<i>kr. 1,75 pr. km</i>
<i>Forsyrtartransport</i>	<i>kr. 1,75 pr. km</i>
<i>Passasjertillegg pr. passasjer</i>	<i>kr. 0,25 pr. km</i>
<i>Bompengar/ferje med meir</i>	<i>i følgje kvittering</i>

*Minstetakst for eigentransport og forsyrtarskyss er kr. 50,- pr. tur – maksimalt ei tur/retur reise pr. dag.*

*Refusjon av reiseutgifter for faktisk utført skyss blir utbetalt etterskotsvis etter at skolehalvåret er avslutta.*

### **KOMMENTAR:**

For alle refusjonar av utgifter til skoleskyss skal skjema 6 nyttast. Eleven fyller ut skjema og skolen ser til at skjema er fullstendig utfyllt, kontrollerer og attesterer for at opplysningane er korrekte. Innsende skjema som ikkje er utfyllt eller som ikkje er fylt ut på korrekt måte blir returnert.

Alle utgifter utover kilometergodtgjering må dokumenterast. Dokumentasjonen skal sendast **samferdselsavdelinga**. Berre dokumenterte utgifter blir refundert. Refusjonskrav utan kvitteringar blir ikkje utbetalt !

Dersom forsyrtar kjører eins ærend får vedkommande dekka reise både tur og retur.

Eleven får dekka skyss etter rimelegaste kollektive reisemåte. Utgifter utover dette må vere godkjent av samferdselsavdelinga på førehand.

Har eleven nytta eit dyrt skyssopplegg (til dømes drosje eller fly) utan godkjenning på førehand får vedkommande ikkje dekka skyssen.

Reglane i forvaltningslova med omsyn til saksbehandlingstid gjeld også her.

## 9. Eleven sin heim

### 9.1 Innleiing

#### **Skoleskyssreglementet:**

*Retten til skoleskyss gjeld mellom heim og skole.*

#### **KOMMENTAR:**

Ulike typar bustad kan godkjennast som heim i samband med rett til skoleskyss. Til dømes blir fosterheim, avlastningsheim og asylmottak rekna som eleven sin heim. Ved opphald i fosterheim må vedtak om varig plassering liggje føre før fylkeskommunen sitt skyssansvar etter opplæringslova gjer seg gjeldande. Det er dessutan berre skyss til avlastningsheim som følgjer av kommunalt enkeltvedtak som gir rett til skoleskyss til/frå avlastningsheimen. Private avlastningsopphald hos vener, støttekontakt og liknande som ikkje har heimel i enkeltvedtak om avlastning og liknande fell utanfor fylkeskommunen sitt skyssansvar etter opplæringslova.

Ved delt bustad blir begge adressene rekna som eleven sin heim. Dette gjeld ikkje ved utvida samværsrett jf. pkt. 9.3. Delt bustad skal dokumenterast før skyss til/frå begge heimane blir godkjent.

Elevar som mellombels bur andre stader, til dømes hos venner eller familie, har ikkje rett på skyss.

### 9.2 Folkeregistrert adresse

#### **Skoleskyssreglementet:**

*Eleven si folkeregistrerte adresse blir normalt oppfatta som heim, jf. også punktet nedanfor om delt bustad.*

#### **9.2.2 Delt bustad**

##### **Skoleskyssreglementet:**

*(Kjelde: Brev frå Utdanningsdirektoratet av 13.04.07.)*

*Ved delt bustad har eleven rett til fri skoleskyss frå begge foreldra og til/frå skolen etter reglane i kap. 2. Delt bustad ligg føre når elevar bur like mykje hos kvar av foreldra og dette er skriftleg dokumentert.*

*Eleven har ikkje rett til fri skoleskyss i samband med vanleg samværsordning. Dette gjeld også ved utvida samvær.*

## **KOMMENTAR:**

Det må føreligge dokumentasjon på at eleven bur like mykje hos begge foreldra. Dette må vere underteikna av begge føresette.

Delt bustad må ikkje forvekslast med utvida samværsordning.

Ved delt bustad/delt dagleg omsorg kan skolen bestille skolereisekort (manuelt) som inneheld alle dei nødvendige takstsonene. Vilkår om minimum 6000 meter mellom heim og skole gjeld til begge foreldra sine bustader. Dersom avstanden er over 6000 meter hos berre ein av foreldra har eleven rett til skyss til/frå berre denne eine adressa. Dersom den eine adressa ligg innanfor eit ungdomskortområde har eleven ikkje rett til skoleskyss i dei periodane vedkommande bur der.

Dersom delt bustad/delt dagleg omsorg fører til at eleven bur i to fylke er det fylket som eleven er folkeregistrert i som er ansvarleg for skyssen.

### **9.3 Hybel**

#### **Skoleskyssreglementet:**

*Dersom eleven bur på hybel blir dette rekna som eleven sin heim. Eleven får ikkje dekka heimreiser til foreldra sin bustad.*

## **KOMMENTAR:**

Elevar som flyttar heim i løpet av skoleåret får rett på skyss frå foreldra sin heim. Eleven må i så tilfelle seie frå seg eit eventuelt bortebruarstipend. Skolen sender melding til Statens Lånekassee ved flytting.

### **9.4 Fosterheim**

#### **Skoleskyssreglementet:**

*Fosterheim i eige fylke:*

*Skyss mellom fosterheim og skole blir behandla som ordinær skyss mellom heim og skole. Det er ein føresetnad at det ligg føre vedtak om varig plassering i fosterheim.*

*Fosterheim i anna fylke:*

*Skyss mellom fosterheim og skole blir dekka som mellom ordinær heim og skole. Dersom eleven ikkje kan nytte offentleg kollektivtransport må skyssmiddel avklarast i samarbeid mellom heimfylket og fylket der eleven bur.*

*Det formelle og økonomiske ansvaret for skoleplass og skoleskyss er lagt til det fylket der eleven hadde bustadadresse då vedtaket om omsorgsovertaking blei fatta.*

## 9.5 Avlastningsheim

### **Skoleskyssreglementet:**

*(Kjelde: Brev frå KUF til Statens Utdanningskontor i Buskerud dagsett 02.08.95)*

*Funksjonshemma elevar har rett til skyss mellom heim og opplæringsstad uavhengig av avstand, jf. opplæringslova § 7-3. Funksjonshemma elevar har rett til nødvendig skyss også når dei i periodar med heime i kommunalt enkeltvedtak oppheld seg utanfor heimen, til dømes ved opphald i avlastningsheim.*

### **KOMMENTAR:**

Kopi av kommunalt enkeltvedtak som stadfestar at opphald i avlastningsheim er innvilga må leggjast fram i samband med søknad om skyss til/frå avlastningsheim. Skyss til/frå støttekontakt eller private avlastningstilhøve fell utanfor fylkeskommunen sitt skyssansvar etter opplæringslova.

## 10. Skysstandard

*(Kjelde: Merknader til Ot prp nr 46 (1997-98) til § 7-2)*

### 10.1 Planlegging av skysstilbod

#### **Skoleskyssreglementet:**

*Fylkeskommunen må ha rimeleg tid til å planleggje, tilretteleggje og iversette skyssen. Dette inneber at søkjaren må akseptere at det tar noko tid før skysstilbodet blir etablert.*

*Elevar og føresette har saman med fylkeskommunen eit ansvar for at val av transportløysing blir avklart raskast mogeleg etter inntak på vidaregåande skole. Mellombelse løysingar som blir iverksett ved skolestart er ikkje verken førande eller bindande for det endelege vedtaket om skoleskyss.*

*Fylkeskommunen avgjer om skyss av fleire elevar skal samordnast. Endringar av skyssløysing kan difor bli iverksett av fylkeskommunen på kort varsel.*

### **KOMMENTAR:**

Skolen og elevane kan sjølv bidra med å få avklara skyssen innan skolestart ved å sende inn søknad om skyss så tidleg som mogeleg. Dersom det er god grunn til å tru at ein elev har rett til ekstraskyss bør søknad sendast inn snarast råd, sjølv om ikkje alle opplysningane til søknaden (t.d. timeplanen) enno er klar.

### 10.2 Fleksibel timeplan

#### **Skoleskyssreglementet:**

*Skyssretten er knytt til skolen si faste ordinære startid og sluttid, og ikkje til elevane sin timeplan.*

*Elevar som har uregelmessig skoletid, til dømes blokkdagar eller fleksitid, har ikkje rett på eit skysstilbod som er innanfor grensene av akseptabel gang- og ventetid (jf. pkt.10.4).*

### 10.3 Akseptabel gangavstand

#### **Skoleskyssreglementet:**

*Dersom avstanden mellom heim og skole overstig 6000 meter (ein veg) utløyser det rett til fri skoleskyss med dei unntaka som er kjem fram i kap 1. Det er ein føresetnad at elevar kan gå ein rimeleg distanse til oppsamlingsplass. Kva som er rimeleg distanse blir avgjort etter ei konkret vurdering.*

*Det blir lagt til grunn at skyssen i utgangspunktet skal dekkje størstedelen av totaldistansen mellom heim og skole.*

#### **KOMMENTAR:**

Elevar som har over 3000 meter til busshaldeplass kan søkje om særskilt skyss på denne strekninga. I vurdering av søknaden blir desse momenta vektlagt:

- avstand
- framkomst på veg (til dømes skilnad mellom vinter- og sommarføre)
- kostnad ved særskilt skyss

Grensa på 3000 meter er berre rettleiande og vil i kvart einskild tilfelle bli vurdert mot eventuelle ventetider på offentleg transport og mot kostnader med ekstraskyss.

### 10.4 Akseptabel ventetid

#### **Skoleskyssreglementet:**

*For å kunne organisere ein skoleskyss som er rasjonell og økonomisk forsvarleg må elevar rekne med å ha noko ventetid kvar dag. Akseptabel ventetid blir i utgangspunktet rekna for å vere ein time venting både formiddag og ettermiddag kvar dag heile veka.*

#### **KOMMENTAR:**

Ventetidsgrensa er rettleiande. Ved behandling av søknad blir desse momenta vektlagt:

- kor lenge må eleven vente, og kor mange dagar i veka/året
- kvar eleven må vente (på skolen, ute, i venterom)
- kostnad ved ev. særskilt skyss

### 10.5 Reiseavstand og reisetid

#### **Skoleskyssreglementet:**

*Lang reisetid og lang reiseavstand gir ikkje rett til særskilt skyss.*

### 10.6 Reisefølgje og tilsyn

#### **Skoleskyssreglementet:**

*(Kjelde: Opplæringslova § 7-4 jf. 14-4 og merknader i Ot prp nr 46 (1997-98) til §§ 7-4 og 13-4)*

*Ved behov har fylkeskommunen ved skolen/opplæringsavdelinga ansvar for tilsyn med elevar som får ventetid før eller etter undervisninga, det vil seie i ventetida mellom undervisninga og transport. For å kunne gjere bruk av skyssordninga kan enkelte elevar ha behov for både tilsyn og reisefølgje.*

## 11. Reglar for bruk av skolereisekort

### 11.1 Generelle regler

#### **Skoleskyssreglementet:**

*Elevar som bur i eit område utan tilfredsstillande kollektivtilbod på fritida og som oppfyller vilkåra for gratis skoleskyss blir tildelt skolereisekort. Det same gjeld elevar i den vidaregåande skolen som bur i eit ungdomskortområde som er fylt 20 år. Skolereisekortet gjeld for eit skoleår/skolehalvår.*

*Skolereisekortet gjeld for reiser mellom bustad og skole/praksisstad. Kortet er tilpassa skoleruta for den vidaregåande skolen.*

*Skolereisekorta har følgjande bruksavgrensingar:*

- ✓ Korta kan nyttast til 2 - to - reiser pr. skoledag med eventuell omstigning.
- ✓ Korta er gyldige mellom kl. 05.00 og kl. 23.00
- ✓ Korta er sperra for reiser i helger og feriar.
- ✓ Korta gjeld for maksimalt 190 skoledagar.

#### **KOMMENTAR:**

##### **Elevar under 16 år når skoleåret tar til som bur i eit ungdomskortområde:**

Elevar under 20 år, medrekna elevar under 16 år, som bur i eit ungdomskortområde har ikkje rett på gratis skoleskyss. Desse elevane kan kjøpe ungdomskort til skoleskyssen.

##### **Elevar med skolereisekort som sluttar på skolen:**

Elevar med skolereisekort som sluttar, eller av andre grunnar går ut av skyssordninga midt i skoleåret, må levere skolereisekorta frå seg på skolen. Det er svært viktig at skolane sender korta i retur til selskapa umiddelbart saman med skriftleg melding (skjema nr. 10) om sluttdato på den einskilde elev. Skolen må likevel melde frå til ruteselskapet snarast sjølv om eleven ikkje leverer skolereisekortet tilbake til skolen. Dette for at kortet kan sperrast for vidare bruk.

##### **Elevar med skolereisekort som flyttar:**

Når ein elev som har skolereisekort flyttar må skolen sende melding til ruteselskapa på skjema nr. 11 dersom eleven framleis skal ha kort med det same ruteselskapet. Eleven får kopi av skjema 11 som vedkommande tar med saman med skolereisekortet og leverer på bussen. Sjølføren leverer kortet vidare til omkoding og gir eleven eit erstatningskort. Når skolereisekortet er klart leverer eleven erstatningskortet inn igjen til skolen. Dersom eleven skal ha kort med eit anna ruteselskap må skolen sende sluttmelding til det ruteselskapet vedkommande har brukt til no på skjema nr. 10, medan ny bestilling (skjema 1) må sendast til det nye ruteselskapet. **I områda Skyss organiserar skal melding sendast dit.**

##### **Elevar som bytter skole:**

Når ein elev bytter skole må skolen sende melding på skjema nr. 11 dersom eleven framleis skal ha kort med same ruteselskap. Dersom eleven skal ha kort med eit anna ruteselskap, må den "gamle" skolen sende sluttmelding på skjema nr. 10 til det ruteselskapet

vedkommande har brukt til no, medan den nye skolen må sende ny bestilling (skjema 1) til det nye ruteselskapet. **I områda Skyss organiserar skal bestilling sendast dit.**

## 11.2 Tap og hærverk

### **Skoleskyssreglementet:**

*Berre skolereisekort som gjeld for eitt skolehalvår eller meir blir erstatta ved tap.*

- ✓ *Melding om tapte eller øydelagde kort skal gå gjennom skolen til rutelaga/Skyss.*
- ✓ *Eleven vil få nytt kort snarast råd.*
- ✓ *Det blir ikkje gitt refusjon for tap av rabattkort og verdikort.*

### **KOMMENTAR:**

Når ein elev misser skolereisekortet må skolen informere ruteselskapet/Skyss om dette snarast. Melding skal sendast på skjema 12 til selskapet som har utferdiga kortet.

Eleven vil få nytt kort snarast råd etter at selskapet har mottatt melding om tap. Kort som er meldt tapt blir sperra og kan ikkje brukast seinare om eleven finn det att.

## 11.3 Misbruk

### **Skoleskyssreglementet:**

*Misbrukte kort blir dregne inn. Ved misbruk av skolereisekort må ein betale tilleggskost, jf. takstreglementet for bil- og båtruter i Hordaland.*

## 12. Avgjerd og klagerett

### 12.1 Enkeltvedtak

#### **Skoleskyssreglementet:**

*Fylkeskommunen si avgjerd om elevane sin rett til skoleskyss er enkeltvedtak jf, reglane i forvaltningslova. Dette medfører mellom anna at:*

- ✓ *Vedtaket ikkje kan omgjerast utan særskilt grunn*
- ✓ *Avslaget må meldast til eleven skriftleg, med opplysning om klagetilgang.*

*Vedtaket gjeld, dersom anna ikkje er spesifisert, for eitt skoleår om gangen.*

### **KOMMENTAR:**

Mellombelse løysingar, som til dømes mellombels skolereisekort og mellombels oppsett drosjeskyss, er ikkje eit enkeltvedtak og er såleis ikkje bindande.

## **12.2 Klagerett**

### **Skoleskyssreglementet:**

*(Kjelde: Forvaltningslova §§28 og 29)*

*Etter forvaltningslova § 28 kan enkeltvedtak påklagast av ein part eller annan med rettsleg klageinteresse i saka. Den fylkeskommunale klagenemnda er klageinstans.*

*I følgje forvaltningslova § 29 er klagefristen 3 veker rekna frå det tidspunkt underretning om vedtaket er kome fram til parten.*

*Klagen blir attestert av skolen og skal sendast til samferdselsavdelinga.*

*Alle klager i saker om skoleskyss blir behandla av samferdselsavdelinga i første instans som kan gjere om vedtaket eller stadfeste det. Dersom samferdselsavdelinga opprettheld vedtaket blir klagen sendt til den fylkeskommunale klagenemnda som tar endeleg avgjerd i saka, jf. forvaltningslova § 28, 2.ledd.*

### **KOMMENTAR:**

Elev/føresette er part i saka. Skolen og andre offentlege instansar er ikkje part i saka og har ikkje rettsleg klageinteresse.

Dersom eleven klagar og samferdselsavdelinga opprettheld vedtak blir klagen sendt vidare til den fylkeskommunale klagenemnda for avgjerd.

Samferdselsavdelinga kan nytte vurdering frå rådgivande lege i samband med saksbehandlinga av skoleskyss saker. Dette gjeld i saker der eleven har søkt om særskilt skyss på grunn av medisinske tilhøve.

Dersom rådgivande lege har vore nytta i første instans behandling av saka og vedtaket blir påklaga, blir saka sendt til ytterlegare 2 rådgivande legar i samband med klagebehandlinga.

## **12.3 Informasjonsplikt**

### **Skoleskyssreglementet:**

*Som forvaltar av ein lovfesta rett til skoleskyss har fylkeskommunen plikt til å informere elevane om deira rettar.*

### **KOMMENTAR:**

For å kunne handheva regelverket til dømes med omsyn til søknadsfrist og krav til dokumentasjon av utgifter er det ein føresetnad at eleven har fått informasjon om kva reglar som gjeld. Skolen skal difor levere ut informasjonsbrosjyre til alle elevane ved skolen.

## DEL 2: Førebuing av eit nytt "skoleskyssår"

---

### Informasjon til elevar

Skolen får tilsendt følgjande skyssmateriell før skolestart:

- ✓ "Skoleskyss" - ein brosjyre som gir generell informasjon om skoleskyss. Denne foldaren skal leverast ut til alle elevar ved skolen. Foldaren gir informasjon om skyss mellom heim og skole, ved praksisutplassering, ved skade og om refusjon av skyssutgifter m.m.
- ✓ "Individuell tilrettelagt skoleskyss: rettleiing til elev, føresette og skole". Foldaren er laga til funksjonshemma elevar som nyttar drosjeskyss til/frå skolen.
- ✓ "Særskild skoleskyss elektronisk søknad": Rettleiing til elevar og føresette om søknad om særskild skyss på internett. Foldaren skal delast ut til alle som vil søke om særskild skyss pga skade/funksjonshemming, i samband med avlastning, eller pga manglande busstilbod mellom heim og skole.
- ✓ Skoler i aktuelle område vil få nærare informasjon frå Skyss.

### Automatisk avstandsmåling

Avstanden mellom heim og skole blir målt digitalt for alle elevar ved offentlege skoler. Opplysningar om avstand ligg i elevregisteret på IST. Skolen må nytte desse opplysningane kritisk av di det kan ligge føre feil. Ved tvil må samferdselsavdelinga kontaktast.

Avstanden er målt mellom eleven si folkeregistrerte adresse og skolen. For elevar som bur andre stader enn på denne adressa, til dømes på hybel, vil avstanden ikkje vere rett.

Dei private skolane skal i tvilstilfelle kontakte samferdselsavdelinga for å få informasjon om avstand for einskilde elevar. Skolane kan òg nytte tidlegare tilsendte kart som syner 6000 meter grensa frå skolen.

### Søknad om skolereisekort

Straks skolen startar skal elevar som ønskjer å søkje om skolereisekort få utdelt skjema 1. Skolen må kontrollere slike søknader mot tilsendt oversikt med inndeling av elevar i/utanfor ungdomskortområde.

For skolar med tilknytning til IST-Extens ligg skjema inne i rapport: SKJEMA1.RPT. Skjema finn ein og på Internett, på [www.hordaland.no/skoleskyss](http://www.hordaland.no/skoleskyss). Skyssansvarleg på skolen avgjer om eleven bur over 6000 meter frå skolen og om eleven dermed har rett på skyss.

## Saksbehandling:

Rett på skyss:	
Ja	Skolen bestiller skolereisekort til eleven (sjå "bestilling av kort")
Nei	Skolen fyller ut skjema 1 («skolen si behandling av søknad»), og gir eleven ein kopi.
Tvil	Ved tvil om avstand skal skolen kontakte samferdselsavdelinga.

Elevar under 20 år som bur i eit ungdomskortområde og som søker om skoleskyss skal ha avslag på søknad.

## Bestilling av kort

### Elektronisk bestilling:

Skolereisekort skal bestillast elektronisk når følgjande vilkår er oppfylt:

- ✓ eleven nyttar berre buss/ferje
- ✓ eleven har bustad i område med elektronisk billettering
- ✓ bestillinga er klar innan fristen **tirsdag 2 september kl. 15.00.**

Dersom skyssen ikkje oppfyller alle desse vilkåra må skolereisekortet bestillast manuelt (sjå neste kap.).

Ungdomskort: Elevane kjøper dette direkte hos rutelaga, med unntak av dei områda Skyss organiserar. Sjå **www.skyss.no**.

På dei offentlege skolane skal IST nyttast for å sende bestillinga elektronisk. Formatet er slik at rutelaga og Skyss kan laste opplysningane (bestillinga) direkte inn i sine system.

### Bruk av IST (gjeld offentlege skoler):

Ved skolestart ligg namn og adresse til elevane inne i IST-skole. Søknadsskjema om skolereisekort og ungdomskort lagar ein ved å ta utskrift av rapport SKJEMA1.RPT. Søknadsskjema skal skrivast ut for kvar klasse og kjem ut ferdig utfylt med namn og adresse til eleven.

Skjema 1 skal delast ut i klassen. Elevar som vil søkje om skolereisekort skriv under på skjemaet og leverer dette tilbake til skyssansvarleg på skolen.

Skolen skal føre inn følgjande opplysningar på 'Diversefliken' i IST skole for elevar som har rett på skyss:

- ✓ Stoppestad (takstsona eleven bur i)
- ✓ Transportselskap
- ✓ Bestilling av kort: **E** (elektronisk bestilling), **M** (manuell bestilling)

Takstzone – sjå tidlegare tilsendt kart med takstsoner.

Rutelag – sjå vedlagt "kollektivnettkart" som syner kva rutelag som har konsesjon kor.

For kontroll (samleliste) nyttar ein rapport TRANSN78.RPT.

### **Bestilling via Excel (gjeld private skoler):**

Når vilkåra ovanfor er oppfylt skal bestillinga skje elektronisk på Excel. Bak i skysshandboka er det eit eksempel på korleis Excel-arket skal fyllast ut. Sjølv om nokre skolar allereie har eigne datasystem for registrering av elevar er det viktig at fylkeskommunen sin mal på Excel som busselskapa kan lese inn i sine system blir nytta.

Dersom det er tvil om korleis skolen skal lage Excel-fila må samferdselsavdelinga kontaktast.

Når listene er ferdig skal skolereisekorta bestillast ved å sende liste til kvar av rutelaga på e-post eller pr. post vedlagt diskett. Kopi av bestillingane skal sendast til samferdselsavdelinga.

Samferdselsavdelinga rår til at skolen lager ei fil til kvar av selskapa slik at det blir enklare å sende bestillinga.

### **NB! Frist for elektronisk bestilling er tirsdag 2. september kl. 15.00**

For dei offentlege skolane skal den elektroniske bestillinga gjerast sentralt. Det betyr at skolen må ha lagt inn alle opplysningar om skyss innan fristen ovanfor. Dersom feltet for bestilling er tomt blir det ikkje bestilt kort til eleven.

Alle bestillingar som blir gjort etter denne datoen må skje manuelt direkte frå skolen til rutelag eventuelt Skyss (e-post/faks/ordinær postgang).

### **Manuell bestilling:**

#### **Av skolereisekort:**

Dersom vilkåra ovanfor ikkje er oppfylt må skolereisekortet bestillast manuelt, dvs. direkte frå skolen til rutelag/Skyss. Skyss har eigne rutinar for bestilling. Sjå [www.skyss.no](http://www.skyss.no).

Døme på bestilling som må gjerast manuelt:

- ✓ søknaden frå eleven kjem inn seint og er ikkje klar innan fristen
- ✓ eleven bur ikkje i område med elektronisk billettering

Eleven skriv under på skjema 1. Dersom skolen godkjenner søknaden skal skjema 1 sendast til det rutelaget som har konsesjon på eleven si heimeadresse. Dette gjer skolen. I områda Skyss organiserar skal bestilling sendast dit.

### **Mellombels skolereisekort:**

Elevar som har fått innvilga skoleskyss får utdelt mellombels skolereisekort. Skolen må lage ein oversikt over kven som får utdelt mellombels kort og over kva dato dei mottok kortet. Når skolen har fått dei ferdige korta frå rutelaga leverer skolen korta ut til elevane mot at eleven leverer inn mellombels kort og signerer på at dei tar imot skolereisekortet.

Korta er gyldig i fire veker frå dei blir nytta første gang. Elles verkar dei på same måte som ordinære skolereisekort. Korta blir sperra for bruk etter 30. september.

Kvar elev får berre utdelt eitt mellombels skolereisekort. Tapte og øydelagde kort blir ikkje erstatta. For å unngå misbruk skal elevar som melder kortet tapt ikkje få utlevert permanent skolereisekort før 4-vekers-perioden er ute.

Elevar som har mista retten til skolereisekort på grunn av samordninga med ungdomskort skal ikkje ha mellombels skolereisekort.

### **Kvittering for mottak av skolereisekort:**

Dei permanente skolereisekorta blir sendt til skolen for utdeling når dei er ferdig produsert.

Elevane skal kvittere for mottak av skolereisekort. Etter at skolane har tatt kopi til eige bruk skal lista sendast i retur til ruteselskapa/Skyss saman med uavhenta kort. Dette skal gjerast seinast 4 veker etter at lista er mottatt.

## **Skyss på særskilte strekningar**

### **Tog/ Kombinasjonskort:**

Nokre elevar nyttar både buss og tog til skolen. Desse kan få eit kombinasjonskort.

Kombinasjonskort kan innvilgast på følgjande strekningar:

- ✓ frå Arna til Voss,
- ✓ frå Raundalen til Voss
- ✓ frå Dale til Bergen
- ✓ frå Bergen til Arna
- ✓ frå Arna til Bergen.

Kombinasjonskortet må bestillast manuelt av di eleven treng bilde.

Ordninga med kombinasjonskort gjeld ikkje elevar som reiser med tog heile strekninga mellom Voss og Bergen og som har buss i tillegg. Desse elevane må ha to kort, eitt reint NSB-kort med foto og eit skolereisekort til buss. I desse tilfella skal skolen bestille skolereisekortet med buss elektronisk.

Tog-kort mellom Arna – Bergen skal bestillast på *Skjema 1* til Arna stasjon. For alle andre strekningar skal kortet bestillast på *Skjema 1* til NSB sitt hovudkontor i Bergen (sjå adresse bak i boka).

I dei tilfella der eleven meiner det rimelegaste alternativet ikkje passar må det søkjast om anna reisealternativ til samferdselsavdelinga. Dette vert rekna som "søknad om

*særskild skyssordning mellom heim og skole*". Søknader om særskild skyss skal gjerast elektronisk via søknadssida på [www.hordaland.no/skoleskyss](http://www.hordaland.no/skoleskyss).

### **Askøy - Bergen:**

Elevar som reiser mellom Askøy og Bergen kan velje den reisemåten som høver best med skoletidene - båt, buss eller begge delar.

Kortet skal bestillast elektronisk.

### **Kystbussen til Stord:**

Ungdomskortet gjeld på Kystbussen på strekninga Bergen – Stord – Haugesund

### **Ferjestrekningar:**

Elevar som reiser med Tide sine ferjer treng ikkje bilde. Dei skal nytte skolereisekortet på ferja. Bestillinga skal sendast inn som for eit ordinært skolereisekort, dvs. elektronisk bestilling.

### **Individuelt tilrettelagt skyss**

Søknader om særskild skyss skal gjerast elektronisk via [www.hordaland.no/skoleskyss](http://www.hordaland.no/skoleskyss). Skolen mottok søknadene på "sin side" ved å logge seg inn i systemet med si innmeldte e-postadresse og passord på;

<http://www.skoleskyss.hfk.no/start/skole>

Dette gjeld søknad om særskild skoleskyss ordning i grunna;

- varig funksjonshemming (medrekna skole - avlastningsheim)
- mellombels skade/sjukdom
- manglande rutetilbod

Saksgangen er i prinsippet som tidlegare. Elev eller føresett (eventuelt med skolen sin hjelp) søker om skyss frå nettsida. Søknaden blir sendt til skolen. Skolen gjer ein "behandling" av søknaden før den blir vidaresendt til samferdselsavdelinga. Skolen sin behandlinga er;

- å ettersjå at opplysningane i søknaden er rett (endre hvis noko er feil)
- fylle ut timeplan på eleven
- fylle ut legeerklæring på eleven

### **Varig funksjonshemming:**

Skyssen for varig funksjonshemma elevar skal meldast inn straks skolen veit om behovet. Innmeldinga skal gjerast til samferdselsavdelinga. **Søknadsfristen for elevar med skoleplass er 15. juni.**

### **Mellombels skade:**

Skolen har fullmakt til å innvilge og bestille skyss ved mellombels skade når gyldig sakkunnig uttale ligg føre. Avgjerdsfullmakta gjeld likevel berre når skyssbehovet er klart definert i

legeerklæringa og når skyssen ikkje varer i meir enn 8 veker samanhengande. Mellombels skoleskyss utover 8 veker skal behandlast som varig skyss og sendast til samferdselsavdelinga for avgjerd.

Dersom eleven treng drosje skal skolen først undersøkje om:

- ✓ det finst ekstraskyss i området som kan kombinerast med den mellombelse skyssen
- ✓ om eleven/medelev/føresette kan utføre skyssen mot godtgjering (sjå satsar i pkt. 8 i skyssreglementet).
- ✓ merk: dersom skyssen vil overstige kr. 500,- pr. elev pr. veg skal samferdselsavdelinga kontaktast !

Dersom ingen av alternativa ovanfor er mogeleg bestiller skolen skyss frå transportør. Legeerklæring skal sendast til samferdselsavdelinga.

Takstane i forskrift om maksimalpris for kjøring med drosje skal nyttast. Faktura skal sendast direkte frå transportør til samferdselsavdelinga. Taksameterkittering skal leggjast ved.

#### **Transportavtaler i Bergen kommune:**

I kommunane Bergen, Fjell, Sund, Øygarden og Askøy har samferdselsavdelinga gjort avtale om drosjetransport.

Avtalane tar utgangspunkt i kvar skolen er lokalisert geografisk - ikkje eleven sin heim. Avtalane gjeld ikkje for elevar som bur utanfor dei nemnde områda.

Informasjon om kven som er transportør i dei ulike områda finn ein på [www.hordaland.no/skoleskyss](http://www.hordaland.no/skoleskyss).

#### **Manglar eleven eit rutetilbod?**

Dersom eleven ikkje har eit rutetilbod som er innanfor "skysstandarden" (jf. kap. 10) kan eleven søkje om særskilt skyssordning. Dette må gjerast snarast mogeleg, og innan fristen som er ein månad etter skolestart.

Sjå kap. 7 og 10 i reglementet for meir informasjon.

## DEL 3: Nyttig informasjon

Skjema som skal nyttast:

<b>Type:</b>	<b>Skal nyttast til/når:</b>
<b>Skjema 1</b>	Søknad/bestilling av skolereisekort
<b>Skjema 5</b>	Skoleskyss – rekvisisjon av kort i samband med praksisutplassering
<b>Skjema 6</b>	Refusjon av skyssutgifter
<b>Skjema 9</b>	Søknad om skyss - elevar i andre fylke
<b>Skjema 10</b>	Stopp - Melding om elev som går ut av skyssordninga Melding om elev som flyttar eller bytter skole Melding om tap av skolereisekort
<b>Legeerklæring</b>	Dokumentasjon av funksjonshemming/skade. Skal fyllast ut av lege eller behandlande psykolog

## Kontaktpersonar:

Fylket er delt inn i regionar med eigne saksbehandlarar på samferdselsavdelinga.

Område	Samferdselsavdelinga
Sunnhordland, Voss, Fusa, Os	Kathrine Sundt
Nordhordland, Osterøy, Samnanger, Hardanger, Årstad, Fana, Åsane, Ytrebyda bydel	Knut Djuve
Askøy, Sotra, Øygarden, Vaksdal, Arna, Bergenhus, Fyllingsdalen, Laksevåg bydel	Gunhild Raddum

På kvar skole er det ein eller fleire skyssansvarlege. Desse har fullmakt til å behandle ein del skoleskyss saker. Den skyssansvarlege på skolen har fullmakt til å behandle skoleskyss saker, til dømes bestille mellombels skoleskyss og attestere på søknader og refusjonskrav.

## Nyttige adresser:

Namn	Adresse	Telefon/ faks	E-postadresse	Kontaktperson
Samferdsels-avdelinga	Agnes Mowinckelsg. 5 Postboks 7900 5020 Bergen	tlf. 55 23 93 63 faks.55 23 93 59	<a href="mailto:samf@post.hfk.no">samf@post.hfk.no</a>	Knut Djuve Gunhild Raddum Kathrine Sundt
Tide Reiser	Møllendalsveien 1A Postboks 6300 5983 Bergen	tlf. 55 55 44 33		
Tide-Buss hovudkontor	Møllendalsveien 1A Postboks 6300 5983 Bergen	tlf. 55 23 87 00 faks.55 23 87 01	<a href="mailto:kort@tide.no">kort@tide.no</a>	Kåre Enes Jette Hansen (vedk. skolekort)
Skyss	Postadresse: Postboks 7900 - 5020 Bergen  Besøksadresse: Vestre Strømkaien 9 - 5008 Bergen	tlf: 55 23 95 50 faks: 55 23 95 20	<a href="mailto:skyss@skyss.no">skyss@skyss.no</a>	
NSB	Strømgaten 4 5015 Bergen	tlf. 91 66 60 64 faks. 55 96 60 91	<a href="mailto:henningli@nsb.no">henningli@nsb.no</a>	Henning Lirhus





**REFUSJON AV UTGIFTER TIL SKOLESKYSS****BRUK BLOKKBOKSTAVAR / SKRIV TYDELEG****ELEV:**

Etternamn, fornamn		Født
Adresse (evt. namn på stad)	Postnr.	Poststad

**SKOLE:**

Skole	Klasse	Kommune
-------	--------	---------

**SKYSS:**

Skyssen er godkjend av samferdselsavdelinga, dato		Skyssen har samband med skade/sjukdom <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	
Skyssperiode Frå dato:	til dato:	Strekning Frå stad:	til stad:
Km <u>ein</u> veg	Totalt kjørte km.	Turar pr. dag <input type="checkbox"/> Morgon <input type="checkbox"/> Ettermiddag	Tal på passasjerar

Skyssbehovet har vore mellom

Heim - skole       Heim - praksisstad

Heim - busstopp

Utplasseringsstad: .....

Bedrift namn: .....

adresse: .....

postnr./stad: .....

**SKYSSMIDDEL:**

Offentlig skyss <input type="checkbox"/> Buss <input type="checkbox"/> Tog <input type="checkbox"/> Båt	Privat skyss <input type="checkbox"/> Eigentransport <input type="checkbox"/> Sit på med skyssutøvar som skal same veg <input type="checkbox"/> Sit på med skyssutøvar som køyrer eins ærend
--	---

**REFUSJON:**

**Kvitteringar for buss/tog/ferje/bompengar/anna skal leverast saman med dette refusjonskravet til skyssansvarleg på skolen. Berre dokumenterte utgifter vert refundert.**

Skoledagar i perioden ..... (evt. utplasseringsdagar)  
 - fråværsdagar .....  
 = skyssdagar ..... x kjørte km pr. dag ..... x km sats kr. .... = kr \_\_\_\_\_  
 eller x fast avtalt pris, kr..... = kr \_\_\_\_\_

Kvitteringar frå offentlig transport kr \_\_\_\_\_  
**Sum totalt kr \_\_\_\_\_**

Dato og stad	Skyssansvarleg attesterer for at opplysningane er korrekte
--------------	--

**PENGANE SKAL UTBETALAST TIL:**

Namn	Kontonummer
Adresse (evt. namn på stad)	Postnr.
	Poststad

**ANVISING (utfylles ved samferdselsavdelinga)**

Kr:	MVA: 5N00	RE: 10	Sted: 300 .....	Art: 1 1710	Att.:
Dato og stad		Anvist av			

**SØKNAD OM REFUSJON AV UTGIFTER TIL SKOLESKYSS FOR ELEVAR FRÅ HORDALAND SOM GÅR PÅ VIDAREGÅANDE SKOLE I ANDRE FYLKE****GENERELL INFORMASJON**

Minsteavstand for å ha rett på skyss er 6 km, målt etter kortaste gangavstand heim - skole. Funksjonshemma elevar har rett på skyss utan omsyn til veglengda.

Heimreiser til Hordaland vert ikkje dekkja.

Nærmare opplysningar om skoleskyssordninga finn du i elevbrosjyra som vert utlevert ved skolestart og i *Reglement for skyss av elevar i den vidaregåande skolen i Hordaland*, som ein kan få ved å venda seg til samferdselsavdelinga i Hordaland.

Når samferdselsavdelinga godkjenner skyssopplegget vert refusjonsskjema sendt til skolen. Ved slutten av kvart skolehalvår må eleven sjølv fylla ut dette, skolen må attestere for opplysningane og sende desse til samferdselsavdelinga for tilvising og utbetaling.

**SØKNADSRIST: SEINAST 1 MÅNAD ETTER SKOLESTART****Personopplysningar:**

Namn:

Fødselsdato:

Adresse i heimefylket:

Postnr. og -stad:

Adresse på skolestaden:

Postnr. og stad:

Skole:

Klasse (år og linje):

**Søknaden gjeld:** Skyss mellom heim (hybel) og skole Skyss mellom heim (hybel) og praksisstad

Avstand : \_\_\_ km.

**Reisemåte:** **A. Søknad om godtgjersle for buss/tog/båt/ferje** **B. Søknad om godtgjering for bruk av privat skyssmiddel**

Månadskorttakst på strekninga: \_\_\_\_\_ kr.

Grunnlaget for søknaden:

Dersom søknaden gjeld praksisutplassering:

 Bruk av offentlege skysstilbod medfører meir enn éin times ventetid morgon og ettermiddag.

billettakst på strekninga: \_\_\_\_\_ kr.

 Kan ikkje bruke offentlege skysstilbod p.g.a. sjukdom/skade (legg ved legeattest). Anna grunnlag:**Grunnlag for å søkje om skyssgodtgjering frå heimefylket:** Går på linje som ikkje finst i Hordaland Har søkt og ikkje kome inn på tilsvarende tilbod i Hordaland.

Dato \_\_\_\_\_ Eleven si underskrift \_\_\_\_\_

Dato \_\_\_\_\_ Stempel og underskrift frå skolen: \_\_\_\_\_

**MELDING TIL RUTESELSKAPET**FRÅ  GRUNNSKOLE  
 VIDAREGÅANDE SKOLE

<b>ELEV:</b>					
Etternamn, fornamn		Klasse	Født	Kortnr.	Elevnr.
Adresse (evt. namn på stad.)		Postnr.	Poststad		
<b>SKOLE:</b>					
Skole		Tlf.	Kontaktperson v/skolen		
<b>MELDING OM ENDRING:</b>					
<input type="checkbox"/>	Eleven går ut av skoleskyssordninga				
	Frå dato	Merknad:			
<input type="checkbox"/>	Eleven flyttar, sjå 1) nedanfor				
	Frå dato	Ny adresse:			
<input type="checkbox"/>	Eleven går over til annan skole, sjå 2) nedanfor				
	Frå dato	Namn på skolen:			
<input type="checkbox"/>	Eleven har mista skolereisekortet				
	Tapsdato	Merknad: <b>Eleven får nytt kort snarast råd er. Det tapte kortet vert sperra for vidare bruk.</b>			
Tilleggsopplysningar					
Dato		Stempel og underskrift frå skolen			
<b>MERKNADER:</b>					
<p style="text-align: center;"><b>Skolen har ansvar for å sende dette skjemaet i utfylt stand til ruteselskapet, snarast råd etter at ein har fått kjennskap til endringa! Busskortet bør leggjast ved, men kan ettersendast.</b></p> <p>1) Dersom eleven skiftar bustadadresse og treng kort frå eit anna ruteselskap enn før, rekvirerer skolen dette på vanleg måte.</p> <p>2) Dersom eleven går over til annan skole rekvirerer den nye skolen nytt kort.</p>					

**LEGEERKLÆRING**

frå lege eller behandlande psykolog/psykiater

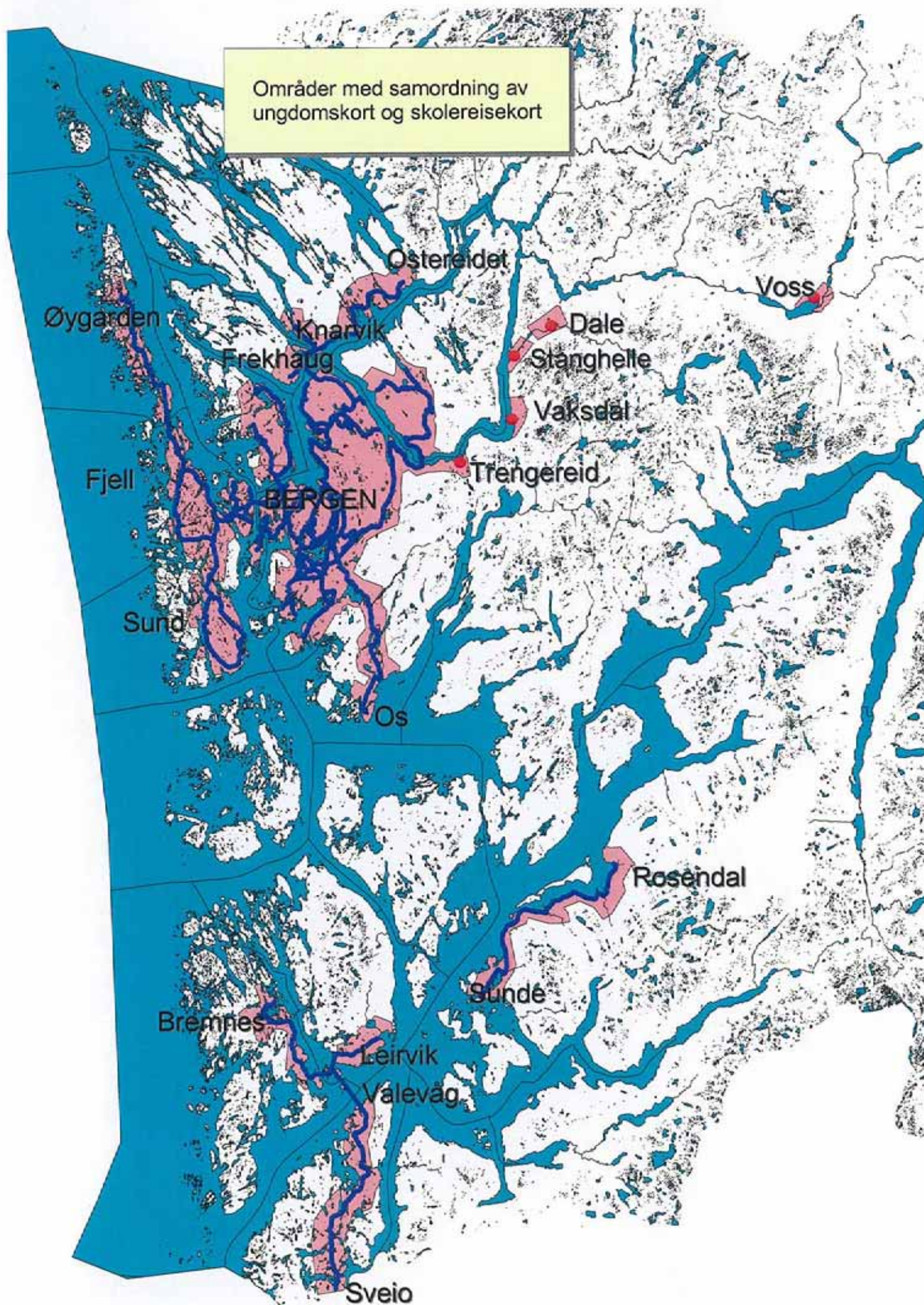
**Behov for skoleskys grunna funksjonshemming/skade****BRUK BLOKKBOKSTAVAR / SKRIV TYDELEG**

<b>ELEV:</b>		
Etternamn, fornamn		Født
Adresse (evt. namn på stad)	Postnr.	Poststad
<b>SKOLE:</b>		
Skole	Klasse	Kommune
<b>FUNKSJONSHEMMING:</b>		
Diagnose:		
Skildring av funksjonshemming:		
<b>Samferdselsavdelinga sendar legeerklæringar vidare til ei uavhengig legenemnd for vurdering</b>		
<b>TRANSPORTBEHOV:</b>		
<input type="checkbox"/> Buss	frå og med dato .....	til og med dato:.....
<input type="checkbox"/> Bil/drosje	frå og med dato .....	til og med dato:.....
<input type="checkbox"/> Spesialbil/-drosje	frå og med dato .....	til og med dato:.....
Strekning:		
Eleven har behov for transport <input type="checkbox"/> mellom heim og skole <input type="checkbox"/> mellom heim og busshaldeplass		
Varighet:		
Funksjonshemminga er <input type="checkbox"/> midlartidig <input type="checkbox"/> varig. Transportbehovet vil vare i ..... skoleår (maks 5 år)		
Elevens transport:		
Kan gå med følgjeperson	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	
Kan ta buss med følgjeperson	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	
Kan samkøyrast med andre	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	
Må sitte framme i bil/drosje	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	
Må sitte bak i bil/drosje	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	
Må ha tilsyn/følgje under transporten	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	
Brukar rullestol	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei	Rullestolen kan leggjast saman: <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nei
<b>Dato og stad</b>	<b>Lege/psykolog si underskrift og stempel</b>	<b>Telefonnummer</b>

## Stikkordsregister

adresser .....	29	læringer .....	8
askøy .....	26	manuell bestilling .....	24
automatisk avstandsmåling .....	22	mellombels skade .....	26
avlastning .....	17	mellombels skolereisekort .....	25
avstand .....	2	praksis .....	6
bading .....	11	private vidaregåande skolar .....	10
båtskyss .....	6	refusjon .....	14
delt dagleg omsorg .....	15	reisefølgje .....	18
elektronisk bestilling .....	23	samværsordning .....	15
enkeltvedtak .....	20	skjema .....	28
ferje .....	26	skjema 10 .....	19
fleksibel timeplan .....	17	skoleplass i anna fylke .....	11
fosterheim .....	16	skolereisekort - bruksavgrensingar .....	19
frist elektronisk bestilling .....	24	skolereisekort - hærverk .....	20
funksjonshemma internatelevar .....	9	skolereisekort - misbruk .....	20
funksjonshemming .....	7	skolereisekort, tap .....	20
gangavstand .....	18	skyss i skoletida .....	11
hospitantar .....	8	skyssansvarlig .....	29
hybel .....	16	skysstandard .....	17
informasjon til elevar .....	22	statlege vidaregåande skolar .....	10
informasjonsplikt .....	21	særskildskyss .....	11
IST .....	23	søknadsfrist .....	12
klagerett .....	21	tilsyn .....	18
kombinasjonskort .....	25	tog .....	25
kompetansesentra .....	9	transportavtaler .....	27
kontaktpersonar .....	29	transportmiddel .....	12
kystbussen .....	26	utplassering .....	6
landslinje .....	10	vaksne .....	9
lovheimel .....	2	ventetid .....	18

Områder med samordning av ungdomskort og skolereisekort



Hordaland fylkeskommune  
Samferdselsavdelinga  
Postboks 7900 – 5020 Bergen  
Tlf: 55 23 93 63 – Telefaks: 55 23 93 59  
E-post: [samf@post.hfk.no](mailto:samf@post.hfk.no)  
Internett: [www.hordaland.no/skoleskyss](http://www.hordaland.no/skoleskyss)