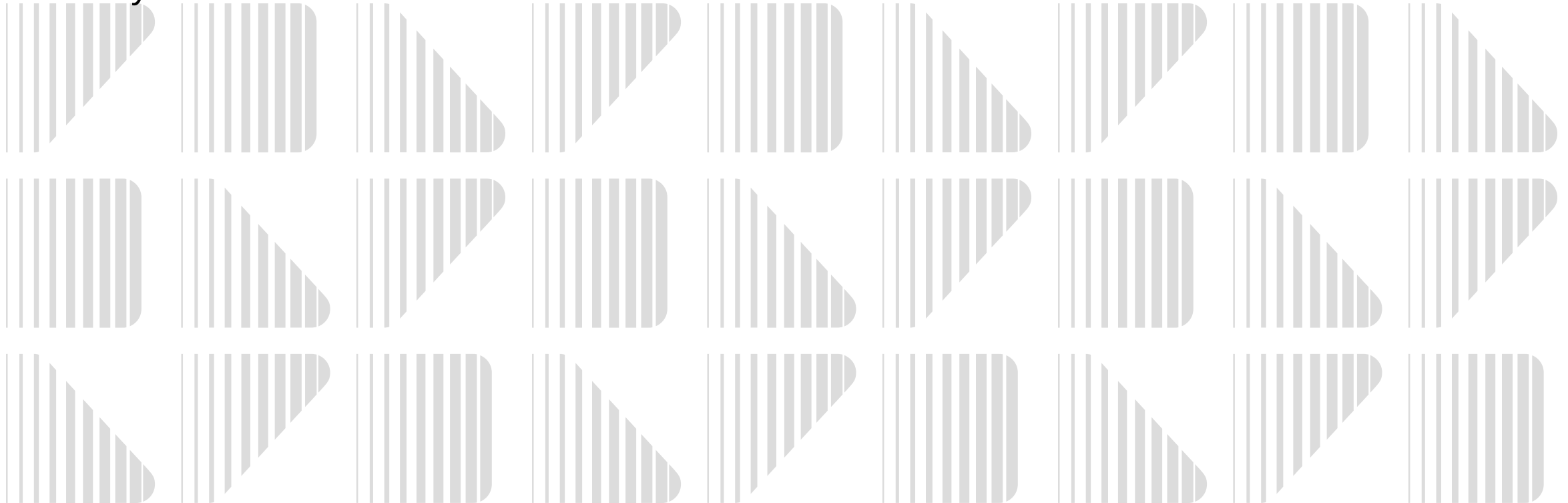


Rettleiar Skyss Elev - eit nytt skoleår

Skoleskyss



Innhald

Tips:

Du kan søkje etter stikkord ved å trykke på ctrl+F (i nokre visningsprogram brukar du ctrl+B)

Eit nytt skoleår.....	2
Søknader om skoleskyss for det nye skoleåret	3
Fristar.....	4
Skolerute.....	6
Timeplanar (start- og sluttider).....	7
Oppflytting av søknader.....	8
Ny søknad.....	10
Oppretting av ny søknad.....	11
1.Søk.....	12
Mellombels tilrettelagt skyss.....	13
2.Personar.....	14
Skyss til fleire adresser.....	15
3.Bestilling.....	16
4.Timeplan og transport.....	17
Behov for fleire transportmidlar.....	18
5.Kalender.....	19
Kalender ved delt bustad.....	20
6.Gjennomgang.....	21
Dokumentasjon som må bli lagt ved søknaden.....	22
Søke opp ein elev, finne informasjon og endre ein søknad.....	23
Elev id vs. Bestilling Id.....	24
Elevkort.....	25
Bestilling (søknad).....	26
Informasjon i søknaden.....	27
Endring og deaktivering av søknad.....	28
Bestillingsoversikt.....	29
Typiske problemstillingar og tips.....	31
Korleis bestille nytt kort.....	32
Registrering av skoleskyssbillett på mobil.....	33
Kontaktinformasjon.....	35



Eit nytt skoleår

skyss 



Søknader om skoleskyss for det nye skoleåret

Skyss Elev vert opna for innmelding av søknader for kommande skoleår siste veka i januar (ca.)

Link Skyss Elev: www.skuleskyss.vlfk.no

Link til reglement, rettleiing og annan viktig info om skoleskyss:
www.skyss.no/skoleskyss

Send e-post til skoleskyss@skyss.no for å få oppretta tilgang til Skyss Elev



Fristar

1. mars: frist for innmelding av søknader og endring i timeplanar

- *For at busstilbod kan bli tilpassa start- og sluttidene*
- *For å planlegge rett busskapasitet*

15. juni: frist for innmelding av tilrettelagde søknader (medisinsk grunn)

- *For å gi ev. tid til å hente inn ny dokumentasjon før skolestart*
- *For at skyssen skal vere på plass til skolestart*

*Alle endringar eller nye søknader som kjem etter
1. august kan få inntil 14 dagar behandlingstid*

Eit nytt skoleår – dette må skolen gjere

- ☐ Sjekk at skoleruta som ligg i systemet er korrekt
- ☐ Sjekk at timeplanar (start- og sluttidene) stemmer
- ☐ Flytt opp søknader som ikkje har endringar
- ☐ Registrer ny søknad for elevar med endringar eller nye elevar
- ☐ Kontroller at alle elevane er registrert og at opplysningane stemmer



Skolerute

Alversund skule

Alversund skule

Grunninnstillinger

Brukere 3

Timeplaner 7

Årstrinn 7

Klasser 7

Kalendere 0

Kalendere

☐ Vis inaktive

År	Navn	Fra dato	Til dato	Aktiv	Godkjent
2021-2022 ↑	Alver kommune	18. august 2021	22. juni 2022	Ja	Ja
2022-2023 ↑	2022-23	17. august 2022	22. juni 2023	Ja	Ja
2023-2024 ↑	2023/24 Alver kommune	17. august 2023	21. juni 2024	Ja	Ja

Ny kalender

- Skoleruta ligg på **Innstillingar** -> **Kalendere** -> Trykk på riktig skolerute
- Skyss registrerer kommunen si skolerute i Skyss Elev
- Prøv å unngå avvik frå kommunen si skolerute. Eventuell avvikande skolerute må de melde til skoleskyss@skyss.no **innan 1. mars**.
 - Det er viktig å nemne dei konkrete avvikande dagane i e-post

Timeplanar (start- og sluttider)

Grunninnstillinger	🔗
Brukere	1
Timeplaner	7
Årstrinn	7
Klasser	7
Kalendere	0

Navn	Beskrivelse	Uke	Aktiv	I bruk										
1. trinn	klasse 1	<table><tr><td>08:30</td><td>08:30</td><td>08:30</td><td>08:30</td><td>08:30</td></tr><tr><td>12:30</td><td>12:30</td><td>12:30</td><td>12:30</td><td>12:30</td></tr></table> Basis	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	Ja	Ja
08:30	08:30	08:30	08:30	08:30										
12:30	12:30	12:30	12:30	12:30										
2. trinn	2. klasse	<table><tr><td>08:30</td><td>08:30</td><td>08:30</td><td>08:30</td><td>08:30</td></tr><tr><td>13:45</td><td>13:15</td><td>12:30</td><td>12:30</td><td>12:30</td></tr></table> Fra 2022	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	13:45	13:15	12:30	12:30	12:30	Ja	Ja
08:30	08:30	08:30	08:30	08:30										
13:45	13:15	12:30	12:30	12:30										
3. trinn	3. klasse	<table><tr><td>08:30</td><td>08:30</td><td>08:30</td><td>08:30</td><td>08:30</td></tr><tr><td>13:45</td><td>13:45</td><td>12:30</td><td>12:30</td><td>12:30</td></tr></table> Basis	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	13:45	13:45	12:30	12:30	12:30	Ja	Ja
08:30	08:30	08:30	08:30	08:30										
13:45	13:45	12:30	12:30	12:30										

- Aktive timeplanar ligg på **Innstillinger -> Timeplanar**
- Timeplanar vert automatisk flytta opp og kan ikkje bli endra av skolane
- Ved endringar, send utfylt skjema «Søknad om endringar start- og sluttid» til skoleskyss@skyss.no
 - De kan melde inn søknader sjølv om endringa i timeplan er under behandling
- Skyss kan ikkje garantere at vi kjem endringar gjort/meldt etter 1. mars i møte. Dette kan få konsekvensar for ventetida for elevane.
- For elevar med tilrettelagt timeplan kan tidene bli justert enkeltvis i eleven sin søknad

Oppflytting av søknader

- Berre elevar som ikkje har endringar i grunnlaget for skyss, adresse eller transportbehov skal bli flytta opp
 - Ver merksam på elevar med kommunalt vedtak som ikkje skal ha dette vidare, medisinske elevar der tilstanden har endra seg, og elevar som går frå 1. til 2. trinn då avstandskravet blir endra
- De kan gjere oppflytting enkeltvis, trinnvis eller samla
- Elevar med kommunalt vedtak kan bli flytta opp så lenge skolen har registrert at vedtaket skal vere gyldig:

Velg type kommunalt vedtak, og årstrinn da vedtaket utløper:

Eksempel: ved vedtak som varer ut 7. trinn, skriv inn tallet 7.

Type kommunalt vedtak ?

Gyldig til og med trinn: ?

T (Trafikksikker skolevei)

10

- For elevar med delt bustad blir bustadfordelinga flytta opp «omtrentleg» slik den var registrert for inneverande skoleår
 - **Lag ein ny søknad med korrekt bustadfordeling dersom eleven har behov for taxi**

*Det er viktig å kvalitetssikre
søknadane som vert flytta opp*

Oppflytting av søknader - korleis?

1. Søk opp utval av søknader du skal flytte opp, i **Bestillingar**:
 - Filtrer søknader ved å bruke **Utvida søk**
 - Søknader kan gå over fleire sider. Vel **Vis Alle linjer** for å få ei fullstendig liste
2. Merk av elevane du ønsker å flytte opp
3. Klikk på **Handlingar** og **Oppflytting**
4. Sjekk lista og ev. merknadar
 - «*Behandles ikke*» betyr at søknaden ikkje vert handsama automatisk, men manuelt av ein sakshandsamar
5. Bekreft at tal på nye bestillingar blir korrekt, og klikk på **Bestill**
6. Sjekk at oppflyttinga er ok ved å gå på **Bestillingar** for det aktuelle skoleåret

Bestillinger - Skoleår: 2022

Utvidet søk

Eksport KOLONNER HANDLINGER 3 valgt 5 Alle linjer

☐	Elev id	Skole-kommune	Skole		Arstrinn	Særskilte bel
☒	42697	Alver kommune	Hordabø skule	Oppflytting	2	Nei
☒	42700	Alver kommune	Hordabø skule	E-post	2	Nei
☐	59585	Alver kommune	Hordabø skule	SMS	2	Nei
☐				Skriv ut vedtaksbrev	5	Nei
☒	42688	Alver kommune	Hordabø skule	Merk vedtaksbrev som sendt	2	Nei
				Beregn avstand på nytt		

Oppflytting av elever til nytt skoleår

På bakgrunn av skyssbestillingene du markerte foreslås følgende nye bestillinger:

Elev	Skole	Klasse	Skoleår	Adresse	Timeplan	Hurtigbehandles	Informasjon
☒	Nordbygdo ungdomsskule	10	2023-2024	Solhaug 53	Godkjennes	Godkjennes	Timeplan inneholder dag(er) med avvikede skyssstider. Dette videreføres.
☒	Nordbygdo ungdomsskule	10	2023-2024	Ferland 84	Vanlig	Godkjennes	
☐				Håkon Jarls Veg 12	Vanlig	Behandles ikke	Oppflytting er kun tilgjengelig fra 1. til 9. klasse Forsøk manuelt
☐				Holmedalsvegen 38	Vanlig	Behandles ikke	Oppflytting er kun tilgjengelig fra 1. til 9. klasse Forsøk manuelt
☒	Seim skule	3	2023-2024	Skarsvegen 842	Vanlig	Godkjennes	
☒	Vikse skule	3	2023-2024	Sjoarvegen 3	Vanlig	Godkjennes	

Ved å klikke på knappen "Bestill" vil det opprettes nye bestillinger for de markerte linjene.

Hurtigbehandling ved oppflytting er aktivert. Bestillinger der ingenting som påvirker skyssrett eller transport er forandret (avstandskrav, skoledør, timeplan og så videre) vil automatisk godkjennes.
Ordinære bestillinger vil knyttes til fjorårets transportopplegg.

Jeg bekrefter at det vil bli opprettet 4 nye bestillinger

BESTILL

AVBRYT



Ny søknad

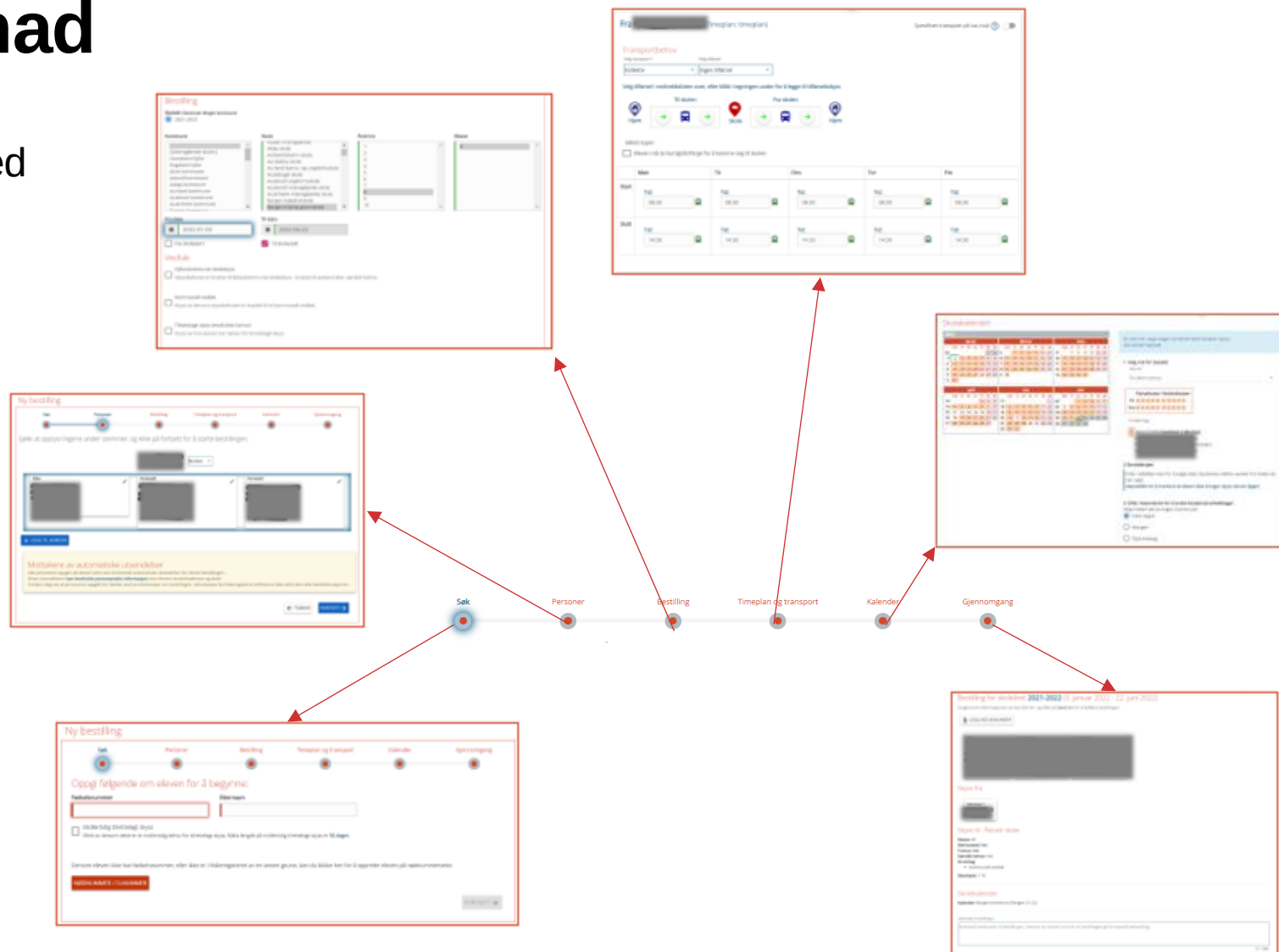


Oppretting av ny søknad

Start ved å trykke på den blå boksen med
Søk om skoleskyss

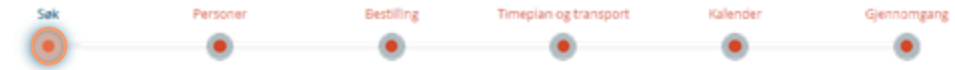
De må gjennom 6 steg for å lage
ein ny søknad:

1. Søk (finn elev)
2. Personar (adresser)
3. Bestilling
4. Timeplan og transport
5. Kalender
6. Gjennomgang



1. Søk

- Bruk fødselsnummer (11 siffer) og etternavn for å søke fram eleven. Fargen blir grønn dersom det stemmer med folkeregisteret.
- Huk av dersom eleven treng mellombels tilrettelagt (medisinsk) skyss (*sjå neste side*)
- Dersom eleven ikkje har fødselsnummer kan de opprette eleven på nødnummer
 - De må legge inn informasjon om eleven manuelt
 - Nødnummer som ev. vert laga gjeld berre for Skyss Elev



Søk Personer Bestilling Timeplan og transport Kalender Gjennomgang

Oppgi følgende om eleven for å begynne:

Fødselsnummer Etternavn

☒ Midlertidig tilrettelagt skyss (medisinsk)
Merk av dersom dette er et midlertidig behov for tilrettelagt skyss. Maks lengde på midlertidig tilrettelagt skyss er 56 dager.

Dette skal bare velges for akutt og kortvarig behov for skoleskyss, for eksempel ved benbrudd.
En legeerklæring er nødvendig ved bestilling av midlertidig tilrettelagt skyss. Sørg for at du har denne klar for opplasting i PDF-format før du fortsetter.
Legeerklæringen lastes opp i siste trinn (Gjennomgang).

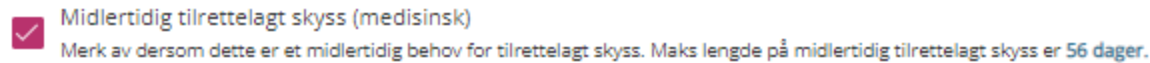
Dersom eleven ikke har fødselsnummer, eller ikke er i folkeregisteret av en annen grunn, kan du opprette eleven på nødnummerserie.

BRUK NØDNUMMER

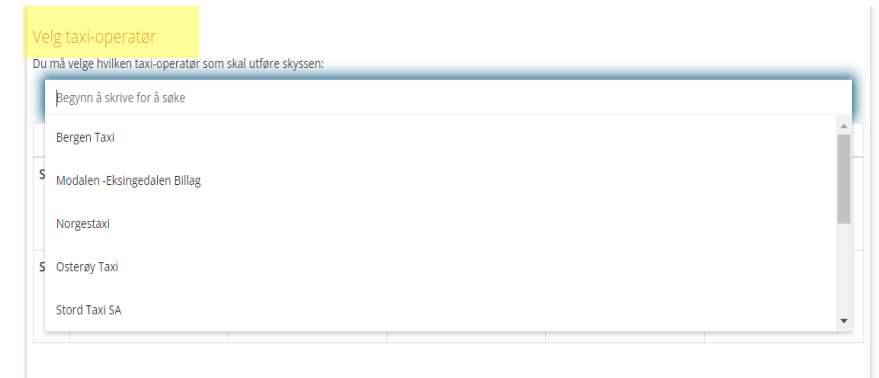
SJEKK AVSTANDER FORTSETT →

Mellombels tilrettelagt skyss (medisinsk)

- Ved akutte/fysiske tilfelle (beinbrot, bruk av krykker eller liknande) som gjør at eleven ikke kan gå/ta buss, kan de søke om mellombels medisinsk skyss for inntil 8 uker (56 dager)
- Hak av boksen for Midlertidig tilrettelagt skyss (medisinsk)



- Vidare i prosessen vel skolen selv taxioperatør og bestilling
- blir sendt direkte til operatøren slik at skyssen kan bli sett i gang straks
 - Kontakt taxiselskapet direkte etter at søknaden er sendt inn for å avtale oppstart og hentetider
- Viktig å kvalitetssikre og legge ved legeerklæring
- Søknaden (transport) vert automatisk godkjent. Skyss etterhandsamar søknaden og kan stoppe skyssen dersom den ikke er tilstrekkeleg dokumentert.



2. Personar

- Adressene er henta frå folkeregisteret
 - Trykk på blyant-knappen for å endre
- De kan legge til ei eller fleire adresser dersom eleven har rett til skoleskyss dit (t.d. delt bustad eller avlasting, sjå neste side)
 - Vel type adresse frå nedtrekksmenyen til høgre
- Adressene må ha blå ramme for at dei skal vere med vidare i bestillinga
 - **Ved delt bustad må begge adressene ha blå ramme sjølv om det berre er behov for skyss til ei av dei.** Dette for at de skal kunne velje bustadfordeling i kalenderen.
 - For at ei adresse skal få blå ramme, trykkjer du på sjølve adressa over boksen
 - Dobbeltsjekk oppsummeringa som kjem på Bestillingen vil bli opprettet for følgende adresse(r)
- Personane på denne sida kan bli tilsendt vedtak og brev gjennom systemet. De kan fjerne ein person ved å trykke på blyant-knappen og velje **Fjern person**

Sjekk at opplysningene under stemmer, og klikk på fortsett for å starte bestillingen.

❖ Feil «Kan ikke geokode adressen» er ofte grunna skrivefeil i gateadressa. Sjekk om den er korrekt ved å søkje på adressa i seeiendom.no.

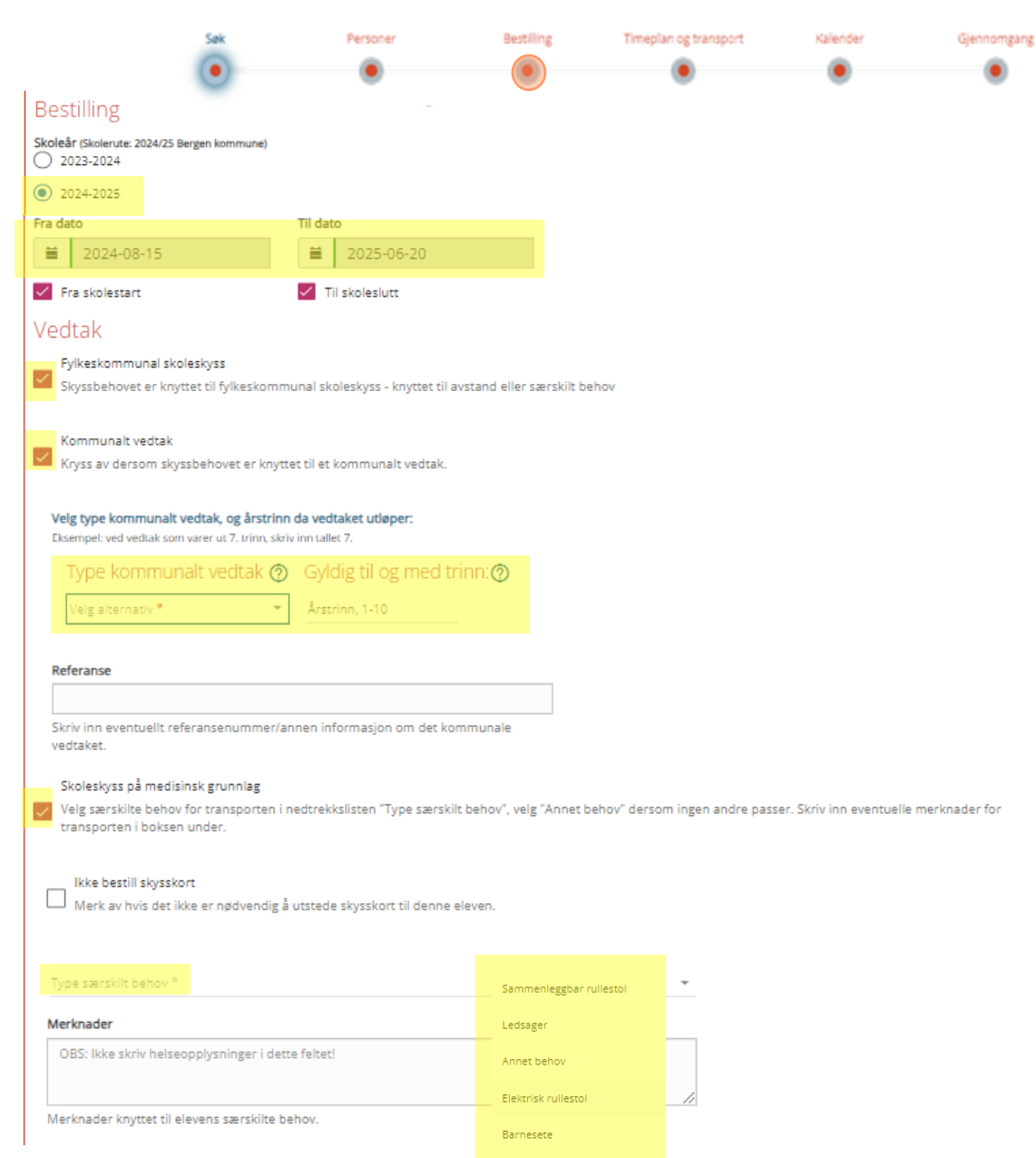
Skyss til fleire adresser

- Ved behov for skyss til/frå avlastning må de leggje til adressa ved å trykke på **Legg til adresse**
- Ved delt bustad er det vanleg at adressa til den andre føresette alt er i systemet, men de kan leggje den til manuelt ved behov
- Trykk på nedtrekksmenyen og vel type: **Bosted** eller **Avlastningsbolig**
- Klikk på adressa for å få blå ramme. Kontroller at adressene der eleven har behov for skyss til/frå er lista i den blå boksen.
 - Det er viktig å kontrollere at aktuelle adresser har blå ramme før de går vidare
- Skyssfordeling og transporttype vert definert seinare i prosessen

The screenshot shows a web interface for adding an address. At the top, there are two input fields for name and address. Below them is a dropdown menu with three options: 'Bosted' (highlighted in yellow), 'Avlastningsbolig' (highlighted in yellow), and 'Annen'. Below the dropdown is a blue box with the text 'Ingen personer registrert'. To the left of this box is a green button with a plus sign and the text '+ LEGG TIL ADRESSE'. Below the blue box is a line of text: 'Klikk på adressene over for å velge hvilke eleven skal ha skyss fra.' Below this is a large light blue box containing the text 'Bestillingen vil bli opprettet for følgende adresse(r):' followed by two bullet points, each with a redacted address. Below the bullet points is the text 'Tilleggs-adresser:' followed by another redacted address. At the bottom of the light blue box is the text 'Du vil få mulighet til å velge skyssfordeling for eleven i trinnet **Kalender og timeplan**'.

3. Bestilling

- Dobbeltsjekk at skoleåret for bestilling er korrekt
- Første og siste skoledag vert henta frå registrert skolerute. For søknader som blir registrert etter skolestart er dagens dato «frå dato». Endre om nødvendig.
- Vel type vedtak
 - Det er mogleg å velje både fylkeskommunalt vedtak og kommunalt vedtak. Dersom begge er valt må de velje type vedtak for kvar adresse i neste steg
 - For kommunalt vedtak må ein velje type (T, TV eller KV) og gyldigheit. Gyldigheit vert brukt ved oppflytting.
- Huk av på **Tilrettelagt skyss (medisinsk behov)** dersom eleven har rett til skoleskyss av medisinske årsaker og vel type behov
 - *De må velje type særskilt behov for å kome vidare. Vel Ingen behov dersom ingen andre passar.*



4. Timeplan og transport

- Skyss Elev syner start- og sluttider som er registrert i systemet for skolen/trinnet
 - For elever med skoleskyss av medisinsk årsak, og som har tilrettelagt timeplan, kan de endre timeplan her
 - Dersom det er dagar eleven ikkje skal ha skyss (t.d. grunna SFO) "markerer" de dette ved å slette tida på aktuelle turar
- Vel transport/transportkombinasjon etter eleven sitt behov
 - Bruk **Spesifiser transport per tur nivå** dersom eleven treng kombinasjon av buss og taxi. Ver obs på at det er skilje mellom morgon og ettermiddag. *Sjå neste side*
- Om de har valt både fylkeskommunalt og kommunalt vedtak er det viktig at de spesifiserer kva tur som har kva vedtak
- Dersom de er usikre på om det er busstilbod, søk om taxi og skriv ein kommentar på siste sida

	Man	Tir	Ons	Tor	Fre
Start	Tid: [input] ingen skyss	Tid: 08:30	Tid: 08:30	Tid: 08:30	Tid: 08:30
Slutt	Tid: [input] ingen skyss	Tid: 12:45	Tid: 14:00	Tid: 14:00	Tid: 14:00

❖ Om de går tilbake for å endre noko, blir denne sida nullstilt og de må fylle den ut på nytt

Behov for fleire transportmiddel

- For elevar som har eit komplekst skyssbehov, er det mogeleg å legge dette inn i søknaden ved å trykke på **Spesifiser transport på tur-nivå i Timeplan og transport**



- Vel riktig transporttype på dei ulike dagane/turane og ver obs på om det er skilje mellom morgon- og ettermiddagsturar

Fra [redacted] (Timeplan: 10A) Spesifiser transport på tur-nivå ? [toggle]

	Man	Tir	Ons	Tor	Fre
Start	Tid: 08:00 Skysstype: Kollektiv ☐ Taxi til bussen ☐ Skyssgodtgjærelse til bussen ☐ Taxi fra bussen ☐ Skyssgodtgjærelse fra bussen Billett-typer: ☐ Tar hurtigbåt ☐ Tar ferje ☐ Tar tog	Tid: 08:00 Skysstype: Kollektiv ☐ Taxi til bussen ☐ Skyssgodtgjærelse til bussen ☐ Taxi fra bussen ☐ Skyssgodtgjærelse fra bussen Billett-typer: ☐ Tar hurtigbåt ☐ Tar ferje ☐ Tar tog	Tid: 08:00 Skysstype: Kollektiv ☐ Taxi til bussen ☐ Skyssgodtgjærelse til bussen ☐ Taxi fra bussen ☐ Skyssgodtgjærelse fra bussen Billett-typer: ☐ Tar hurtigbåt ☐ Tar ferje ☐ Tar tog	Tid: 08:00 Skysstype: Kollektiv ☐ Taxi til bussen ☐ Skyssgodtgjærelse til bussen ☐ Taxi fra bussen ☐ Skyssgodtgjærelse fra bussen Billett-typer: ☐ Tar hurtigbåt ☐ Tar ferje ☐ Tar tog	Tid: 09:10 Skysstype: Kollektiv ☐ Taxi til bussen ☐ Skyssgodtgjærelse til bussen ☐ Taxi fra bussen ☐ Skyssgodtgjærelse fra bussen Billett-typer: ☐ Tar hurtigbåt ☐ Tar ferje ☐ Tar tog
Slutt	Tid: 14:00 Skysstype: Kjøregodtgjærelse ☐ Tar hurtigbåt ☐ Tar ferje ☐ Tar tog	Tid: 11:20 Skysstype: Taxi ☐ Tar hurtigbåt ☐ Tar ferje ☐ Tar tog	Tid: 15:10 Skysstype: Kollektiv ☒ Taxi til bussen ☐ Skyssgodtgjærelse til bussen ☐ Taxi fra bussen ☐ Skyssgodtgjærelse fra bussen Billett-typer: ☐ Tar hurtigbåt ☐ Tar ferje ☐ Tar tog	Tid: 15:10 Skysstype: Kollektiv ☒ Taxi til bussen ☐ Skyssgodtgjærelse til bussen ☐ Taxi fra bussen ☐ Skyssgodtgjærelse fra bussen Billett-typer: ☐ Tar hurtigbåt ☐ Tar ferje ☐ Tar tog	Tid: 14:00 Skysstype: Kollektiv ☐ Taxi til bussen ☐ Skyssgodtgjærelse til bussen ☐ Taxi fra bussen ☐ Skyssgodtgjærelse fra bussen Billett-typer: ☐ Tar hurtigbåt ☒ Tar ferje ☐ Tar tog

5. Kalender

- Ved skyssbehov til berre ei adresse treng de ikkje å endre på kalenderen
- Ved behov for skyss til to eller fleire adresser må de tilpasse kalenderen slik at den viser eleven sitt behov (sjå neste side)
 - Vel blant faste malar, eller registrer enkeltdagar /splitting av dagar inne i kalenderen sjølv. Ferdig kalender må vise kva dagar eleven bur på kva adresse
 - Ved skyss med taxi er det dette opplegget som vert lagt til grunn for køyring
- Om avlastningsdatoar er kjent, må de føre dette i kalender. Ta likevel alltid kontakt med taxioperatør før kvart opphald.

Skolekalender

2023

august	september	oktober
ma ti on to fr lø se 31 1 2 3 4 5 6 32 7 8 9 10 11 12 13 33 14 15 16 17 18 19 20 34 21 22 23 24 25 26 27 35 28 29 30 31	ma ti on to fr lø se 35 1 2 3 36 4 5 6 7 8 9 10 37 11 12 13 14 15 16 17 38 18 19 20 21 22 23 24 39 25 26 27 28 29 30	ma ti on to fr lø se 39 1 2 3 40 4 5 6 7 8 41 9 10 11 12 13 14 15 42 16 17 18 19 20 21 22 43 23 24 25 26 27 28 29 44 30 31
november	desember	
ma ti on to fr lø se 44 1 2 3 4 5 45 6 7 8 9 10 11 12 46 13 14 15 16 17 18 19 47 20 21 22 23 24 25 26 48 27 28 29 30	ma ti on to fr lø se 48 1 2 3 49 4 5 6 7 8 9 10 50 11 12 13 14 15 16 17 51 18 19 20 21 22 23 24 52 25 26 27 28 29 30 31	

2024

januar	februar	mars
ma ti on to fr lø se 1 1 2 3 4 5 6 7 2 8 9 10 11 12 13 14 3 15 16 17 18 19 20 21 4 22 23 24 25 26 27 28 5 29 30 31	ma ti on to fr lø se 5 1 2 3 4 6 5 6 7 8 9 10 11 7 12 13 14 15 16 17 18 8 19 20 21 22 23 24 25 9 26 27 28 29	ma ti on to fr lø se 9 1 2 3 10 4 5 6 7 8 9 10 11 11 12 13 14 15 16 17 12 18 19 20 21 22 23 24 13 25 26 27 28 29 30 31
april	mai	juni
ma ti on to fr lø se 14 1 2 3 4 5 6 7 15 8 9 10 11 12 13 14 16 15 16 17 18 19 20 21 17 22 23 24 25 26 27 28 18 29 30	ma ti on to fr lø se 18 1 2 3 4 5 19 6 7 8 9 10 11 12 20 13 14 15 16 17 18 19 21 20 21 22 23 24 25 26 22 27 28 29 30 31	ma ti on to fr lø se 22 1 2 23 3 4 5 6 7 8 9 24 10 11 12 13 14 15 16 25 17 18 19 20 21 22 23 26 24 25 26 27 28 29 30

Klikk i kalenderen for å endre bosted for morgen og ettermiddag.

Høyreklikk for å markere fridager.

Siden du bestiller skyss fra flere adresser må du nå velge når eleven hentes hvor.
(Se brukermanual)

1. Velg mal for bosted:

Velg mal

Oddetallsuker fra adresse 1, partallsuker fra adresse 2

Partallsuker Oddetallsuker

Til 2 2 1 1 1 2 1 1 1 1 1 1
Fra 2 1 1 1 2 2 1 1 1 1 1 2

Forklaring:

1 Skyss fra/til

- [Redacted]
- [Redacted]

2 Skyss fra/til

- [Redacted]

2.Skreddersøm

Klikk i tabellen over for å velge tider da elevens behov avviker fra malen du har valgt.

Høyreklikk for å markere at eleven ikke trenger skyss denne dagen.

3. Klikk i kalenderen for å endre bosted på enkeltdager.

Velg hvilken del av dagen å endre på:

- ☒ Hele dagen
- ☐ Morgen
- ☐ Ettermiddag

❖ Om de går tilbake for å endre noko, blir denne sida nullstilt og de må fylle denne ut på nytt



Kalender ved delt bustad

- Ved delt bustad er det ikkje krav om at eleven bur like mykje i kvar heim, men eleven må bu fast på to stader. Det må bli lagt til grunn ei «rimeleg fast planlagt og regelmessig ordning» som betyr at ordninga følgjer eit mønster.
- I **Kalender** må de registrere når eleven bur hos kvar føresett (fyll ut mønsteret sjølv om eleven ikkje skal ha skyss til den eine adressa. Ved handsaming vert bestilling berre sendt for den aktuelle adressa)
- De kan enten bruke ein mal eller merke direkte i kalenderen
 - Dagane i kalenderen er delt på morgon- og ettermiddagstur (dvs. at ein dag kan ha to fargar. Venstre del er morgon, og høgre del er ettermiddag.
Sjå eksempel.
 - Ver obs på at fargen høyrer til den korrekte adressa
 - For å endre enkeltdagar kan de trykke på korrekt tall/farge under punkt 3. deretter huke av for heile dagen/morgon/ettermiddag, så trykke på rett dato i kalenderen og de vil sjå at fargen oppdaterer seg
 - Bruk mal der det er mogleg. «Til» er morgontur «Fra» er ettermiddagstur. Firkantane tilsvare dagar i dei vekene som vert synt. **Sjå eksempel.**

Skolekalender

2024

januar							februar							mars						
ma	ti	on	to	fr	le	sa	ma	ti	on	to	fr	le	sa	ma	ti	on	to	fr	le	sa
1	2	3	4	5	6	7	5			1	2	3	4	9				1	2	
8	9	10	11	12	13	14	6	5	6	7	8	9	10	10	4	5	6	7	8	9
15	16	17	18	19	20	21	7	12	13	14	15	16	17	11	11	12	13	14	15	16
22	23	24	25	26	27	28	8	19	20	21	22	23	24	12	18	19	20	21	22	23
29	30	31					9	26	27	28	29			13	25	26	27	28	29	30

april							mai							juni						
ma	ti	on	to	fr	le	sa	ma	ti	on	to	fr	le	sa	ma	ti	on	to	fr	le	sa
14	1	2	3	4	5	6	18			1	2	3	4	22					1	
15	8	9	10	11	12	13	19	6	7	8	9	10	11	23	3	4	5	6	7	8
16	15	16	17	18	19	20	20	13	14	15	16	17	18	24	10	11	12	13	14	15
22	23	24	25	26	27	28	21	20	21	22	23	24	25	25	17	18	19	20	21	22
29	30						22	27	28	29	30	31		26	24	25	26	27	28	29

Klikk i kalenderen for å endre bosted for morgen og ettermiddag.

Høyreklikk for å markere fridager.

Til og frå «blå»
adresse
(morgon og
ettermiddag)

ma	ti	on
6	7	8

Frå «blå» adresse om
morgen og til «oransje»
adresse om ettermiddag

Til og frå
«oransje»
adresse (morgon
og ettermiddag)

Partallsuker Oddetallsuker

	måndag	tysdag	onsdag	torsdag	fredag	måndag	tysdag	onsdag	torsdag	fredag
Til	1	1	2	2	2	2	2	1	1	1
Fra	1	2	2	2	2	2	1	1	1	1

Morgentur (frå heim **til** skole)

Ettermiddagstur (**frå** skole til heim).

Siden du bestiller skyss fra flere adresser må du nå velge når eleven hentes hvor.
(Se brukermanual)

1. Velg mal for bosted:

Velg mal

Oddetallsuker fra adresse 2, partallsuker fra adresse 1

Partallsuker Oddetallsuker

Til 1 1 2 2 2 2 2 1 1 1

Fra 1 2 2 2 2 2 1 1 1 1

Forklaring:

1 Skyss fra/til

•

2 Skyss fra/til

2.Skreddersøm

Klikk i tabellen over for å velge tider da elevens behov avviker fra malen du har valgt.

Høyreklikk for å markere at eleven ikke trenger skyss denne dagen.

3. Klikk i kalenderen for å endre bosted på enkeltdager.

Velg hvilken del av dagen å endre på:

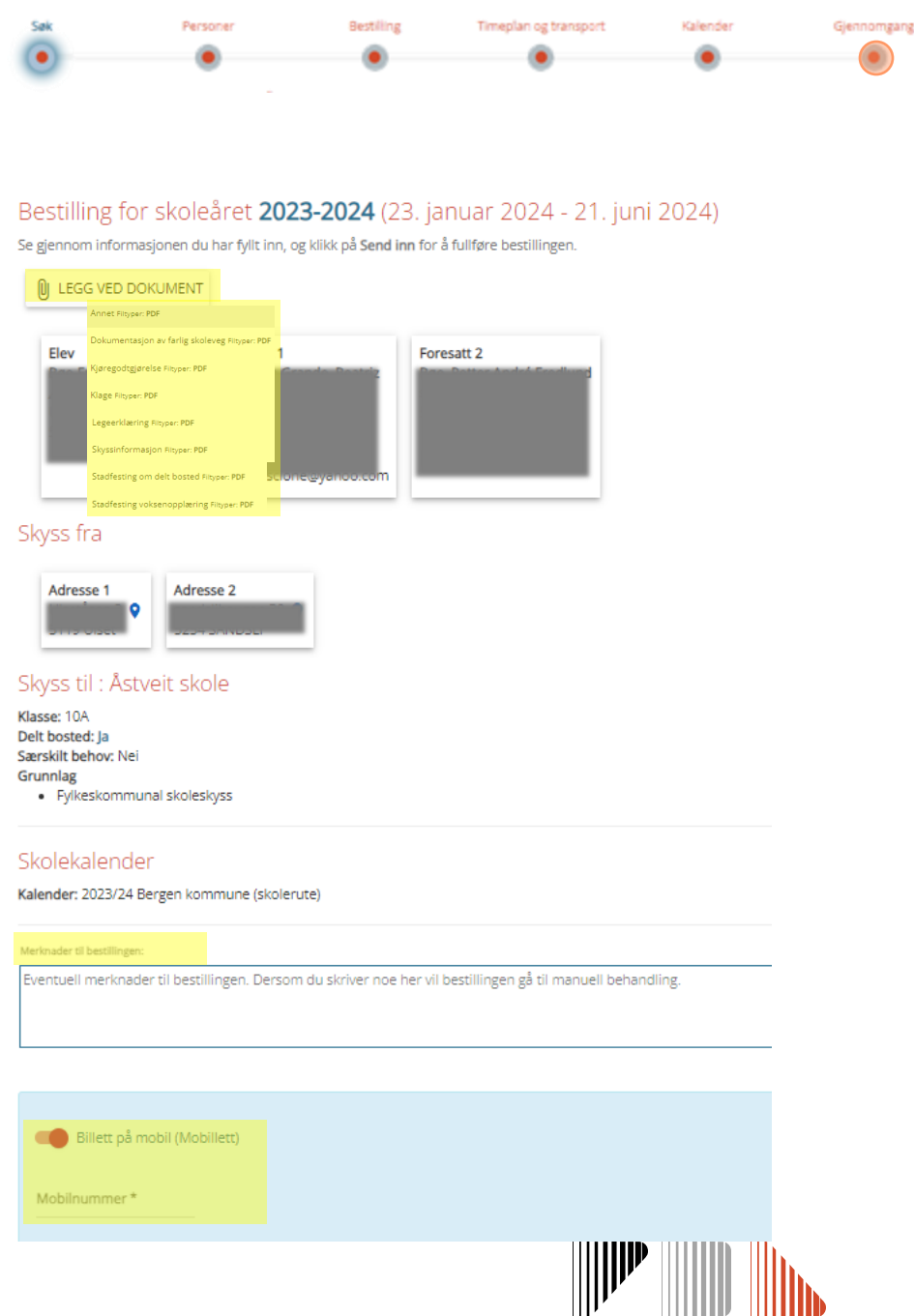
☒ Hele dagen☐ Morgen

☐ Ettermiddag



6. Gjennomgang

- Dokumentasjon vert lagt ved på siste steg. Trykk på **Legg ved dokument** og vel type dokumentasjon
 - Skolane vil ikkje ha tilgang til dokumentasjon i systemet. Kva slags type dokument som vert lasta opp er det einaste som er synleg for skolane, men ikkje innhald. Dette finn de under "Informasjon i arkivsystem" i søknaden
- Bruk merknadsfeltet for å legge inn tilleggsinformasjon som ikkje kjem fram i dei andre punkta og som er viktig for behandlinga av søknaden.
- For ungdomsskoleelevar er det mogleg å bestille billett på mobil. Dersom det er aktuelt, trykk på **Billett på mobil** og legg til eleven sitt mobilnummer
 - Sjå rettleiar og meir informasjon om billett på mobil her;
[Skoleskyssbillett](#)



Søk Personer Bestilling Timeplan og transport Kalender Gjennomgang

Bestilling for skoleåret 2023-2024 (23. januar 2024 - 21. juni 2024)

Se gjennom informasjonen du har fylt inn, og klikk på **Send inn** for å fullføre bestillingen.

LEGG VED DOKUMENT

Annet filtype: PDF
Dokumentasjon av færlig skoleveg filtype: PDF
Kjæregodtgjørelse filtype: PDF
Klage filtype: PDF
Legeerklæring filtype: PDF
Skysinformasjon filtype: PDF
Stadfesting om delt bosted filtype: PDF
Stadfesting voksenopplæring filtype: PDF

Elev

Foresatt 2

Skyss fra

Adresse 1
Adresse 2

Skyss til : Åstveit skole

Klasse: 10A
Delt bosted: Ja
Særskilt behov: Nei
Grunnlag

- Fylkeskommunal skoleskyss

Skolekalender

Kalender: 2023/24 Bergen kommune (skolerute)

Merknader til bestillingen:

Eventuell merknader til bestillingen. Dersom du skriver noe her vil bestillingen gå til manuell behandling.

☒ Billett på mobil (Mobillett)

Mobilnummer *

Dokumentasjon som må bli lagt ved søknaden

Legeerklæring - Må bli lagt ved søknader om varig eller mellombels medisinsk skyss. Vi anbefaler å bruke mal for legeerklæring som ligg på nettsida vår. Mangelfulle legeerklæringar vil medføre lengre handsamingstid. *Sjå pkt. 1.4 skoleskyssreglementet om kva ei legeerklæring må innehalde.*

Avlastingsvedtak - Må laste opp i søknaden for å få innvilga transport til avlastingsadresse. Avlastingsadresse legg de inn på steget **Personar**. Det er berre kommunale avlastingsvedtak som blir godkjent.

Samværsavtale - Må bli lagt ved søknader om delt bustad. Avtalen må innehalde fordelinga av samværet og vere signert av begge føresette. Det er berre samvær etter ei fast, planlagt og regelmessig ordning som gir rett til skoleskyss frå begge adresser.

Søknadsskjema særleg farleg skoleveg - Må bli lagt ved alle søknader om sidevegsskyss på grunnlag av særleg farleg skoleveg over 2/4 km som Skyss skal handsame. *Søknadar om særleg farleg skoleveg under 2/4 km må bli retta til kommunen.*

Vedtak om skolebytte - Må bli lagt ved søknader der eleven går på ein annan skole enn nærskolen og treng tilrettelagt skoleskyss (taxi eller eigenkøyring med privatbil)

❖ *Skjema finn de på www.skyss.no/skoleskyss*

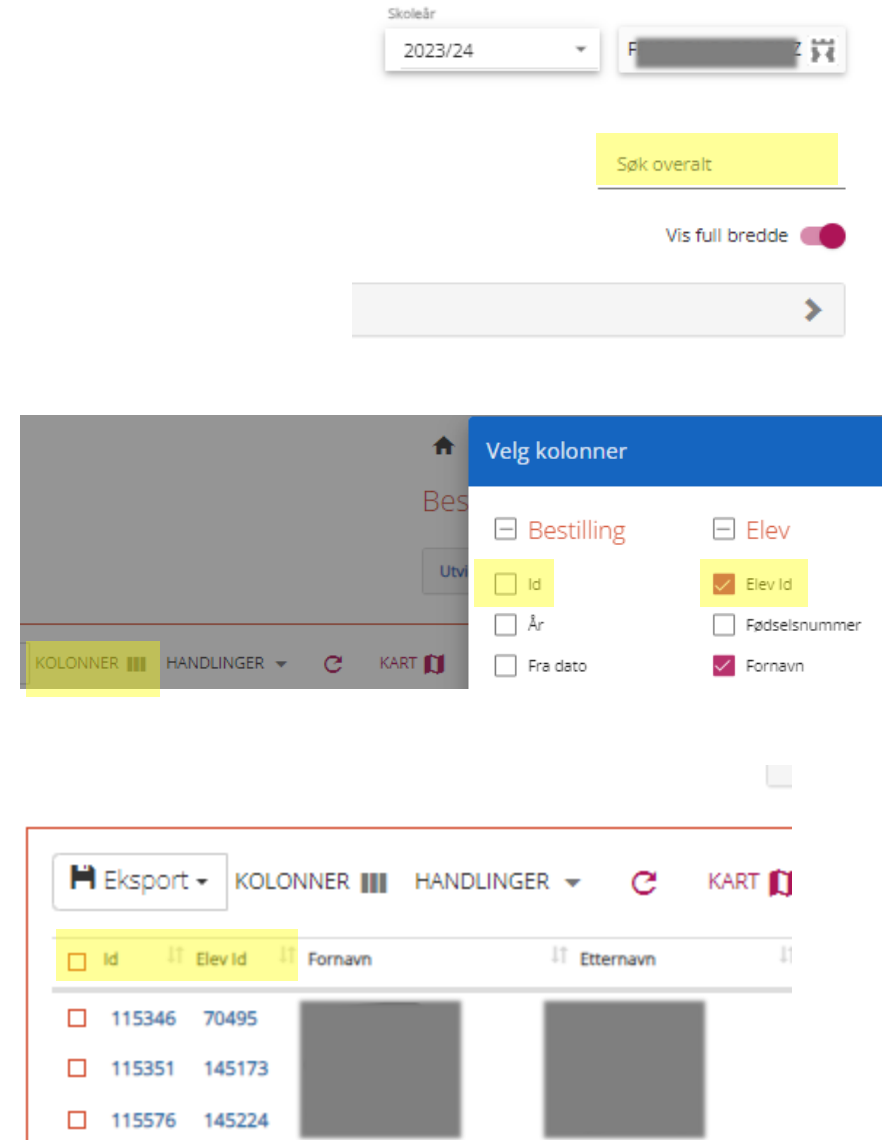
Søke opp ein elev, finne informasjon og endre ein søknad



Elev Id vs. Bestilling Id (Id)

- Kvar elev har éin unik **Elev Id** men kan ha fleire **Bestilling Id (Id)**, ein for kvar søknad som vert sendt inn
- De kan bruke både Elev Id og Bestillings Id for å søke etter ein elev. Skriv den i **Søk overalt**.
- Både **Elev Id** og **Bestillings Id** kan visast på lista i **Bestillingar**. Vel om de vil sjå ein eller begge i **Kolonnar**.

❖ *Det er Elev Id som er mest vanleg å bruke i kommunikasjon med Skyss og operatørar*

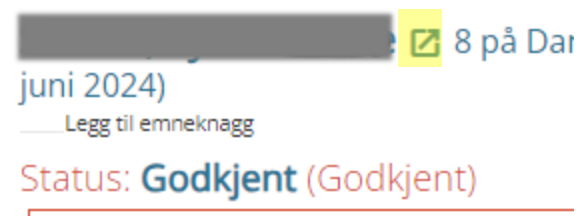


The screenshot shows the Skyss system interface. At the top, there are search filters for 'Skoleår' (2023/24) and a search bar. Below these is a 'Søk overalt' button and a 'Vis full bredde' toggle. A 'Velg kolonner' (Select columns) dialog is open, showing options for 'Bestilling' and 'Elev'. The 'Elev' section has 'Elev Id' checked. The main table below shows a list of students with columns for 'Id', 'Elev Id', 'Fornavn', and 'Etternavn'. The first three rows of data are visible.

	Id	Elev Id	Fornavn	Etternavn
☐	115346	70495		
☐	115351	145173		
☐	115576	145224		

Elevkort

- Elevkortet viser eleven sin grunninformasjon og oversikt over skoleskyssbestillingar for eleven (historikk)
- For ungdomskoleelevar viser den også om eleven har mobilbillett
- De hentar Elevkortet ved å trykke på firkant med pil bak namnet til eleven øvst i ein søknad:



- Øvst på elevkortet står **Elev Id** for eleven

9 (5 år)

Kontaktpersoner

Forsatt

Forsatt

Bestillinger (1)

Skoleåret 2024/25

#	Type	Skole	Klasse	Fra	Til	Status	Billett-typer	Skysskort
182472	Vanlig		1	15.08.2024	20.06.2025	Godkjent	Skyss	Bestill

Skysskort-innstillinger

Foretrukket billett-medium

Kort

Lagre

Skysskortbestillinger (1)

Bestilt	Bestillingstype	Variant	Betaling	Behandlet	Bestillingsstatus	Printstatus	Kortnummer
2025-01-27 13:20:37 Bestilling #182472	Nytt kort	Ticket	Gratis	Nei	Ikke påbegynt	Ikke påbegynt	

Eksterne ID-numre tilknyttet eleven:

Ekstern system	ID
	Legg til



Bestilling (søknad)

- De kan finne ein søknad ved å skrive inn namn, Bestillings Id eller Elev Id i Søk overalt eller ved å trykke på den aktuelle søknaden til eleven i lista over **Bestillingar**
- Bestilling (søknad) viser informasjon som er lagt inn for eleven for å handsame søknad om skoleskyss:
 - Generell informasjon om eleven (namn, skole, trinn, nærscole, vedtakstype, transportør)
 - Periode
 - Status (og dato når den vert handsama)
 - Adressa med avstand til skole og haldeplass
 - Transport som er søkt eller innvilga (eige ikon for kollektiv, taxi, båt/ferje, tog og eigenkøyring)
 - Kalender
 - Vedlagt dokumentasjon (informasjon i arkivsystemet)
 - Notat frå sakshandsamar
 - Kart
 - Faktureringsdetaljar

skyss

Søkeår: 2022/23 SOLBERG, SUSANNE

Bestillinger Skysskort Fakturering Transportbehov Transportopplegg ... Søk overalt

Hjemmeside Skoleår: 2022

Solberg, Susanne VG 1 på Amalie Skram videregående skole (24. januar 2023 - 20. juni 2023)

Status: Godkjent (Godkjent av sakshandler)

Generell

Elev: Susanne Solberg
Kommune: Bergen kommune
Skole: Amalie Skram videregående skole
Annenne: VG 1
Vedtak: 1. gangs vedtak
Tidspunkt: 1. gang
Saksbehandler: Susi

Datoer

Startdato: 24. januar 2023
Sluttdato: 20. juni 2023

Godkjent: 24. januar 2023 kl. 12:27
Sakshandler: Susanne Solberg
Registrert: 24. januar 2023 kl. 12:27

Avstand

Fra Torngry Segerssteds Vei 73 til Amalie ...

Strekning

Strekning: 1. gang
Tidspunkt: 1. gang

Transportopplegg

Transportbehov

Adressa 1: Torngry Segerssteds Vei 73
Adressa 2: Amalie Skram videregående skole

Informasjon i arkivsystem

Ingen notater

Meldinger

Fakturering

Vis fakturering

Skolekalender: 24. januar 2023 til 20. juni 2023



Informasjon i søknaden

- **Status** til søknad kjem øvst, under namnet til eleven

Status: **Godkjent** (Godkjent av saksbehandler)

Status	Forklaring
Godkjent	Søknaden er ferdig handsama og eleven er tildelt eit transportopplegg
Må behandlast	Avventar manuell sakshandsaming
Inaktiv	Søknad har utløpt (gjeld t.d. alle godkjente søkander for tidlegare skoleår)
Avvist	Søknaden er ikkje godkjent
Under behandling	Søknaden er under handsaming og venter på avklaring eller dokumentasjon

- På **Transportbehov** kan de sjå kva transporttype som er søkt eller godkjent. Grøn farge på adressa betyr at skyssen dit er godkjent.

-  Buss
-  taxi
-  Sidevegskyss med taxi og buss
-  Båt
-  Eigenkøyring mot godtgjersle

Transportbehov

Fra

Til

Status

Transport

Adresse 1

Grasdøl skule

✓

Midtsundet

Grasdøl skule

Tider og transportmiddel

Oppgitte klokkeslett er skoledagens start- og slutt-tid

ENDRE

Mandag

Tirsdag

Onsdag

Torsdag

Fredag

Morgen

08:15

08:15

08:15

08:15

08:15

Ettermiddag

13:15

12:15

13:15

13:15

13:15



- På **Skolekalender** nedst i søknaden kan de sjekke kva dagar det er søkt om skyss til kvar adresse:

Skolekalender: 18. januar 2024 til 21. juni 2024					
Adresse 1					
Adresse 2					
2024					
januar		februar		mars	
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31					
april		mai		juni	
1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31					

- Sakshandsamar bruker **Notater** for å kommentere dersom noko manglar for å handsame søknaden, t.d. oppdatert dokumentasjon, forklaring av grunngjeving for eit vedtak eller anna relevant informasjon

Notater	
✓ Vis kun notater for denne bestillingen (2 skjulte)	
18. januar 2024 kl. 13:45	
Vedtak om annen skole enn nærskolen må lastes inn i søknaden før den kan behandles. Her må det fremgå om kommunen har stilt vilkår med skolebytte.	
Skole	denne bestillingen



Endring og deaktivering av søknad

- De kan sjølv avslutte ein søknad dersom eleven sitt behov for skyss fell bort. Trykk på **Deaktiver bestilling** og sett dato for deaktivering.
- De kan ikkje endre ferdig handsama søknader. Ved nye behov må de registrere ein ny søknad. Trykk på **Ny bestilling**.
- For søknadar med status «*Må behandles*» kan de gjere endringar. Trykk på **Endre bestilling**.
 - Ved endring av søknad vil de automatisk hamne midt i søknadsprosessen. Trykk deg tilbake på **Personer** dersom endringa gjeld eleven sin(e) adresse(r).
- Der det blir etterspurt ny dokumentasjon kan de legge det ved i ettertid ved å trykke på **Legg ved dokumenter**

 Legg ved dokumenter

Endre bestilling (Innmelder)

MIDLERTIDIG ENDRING

Her kan du registrere midlertidige endringer i elevens transport. Den eksisterende bestillingen vil ikke deaktiveres, og vil gjenopptas når den midlertidige endringen slutter.

NY BESTILLING

Velg "Ny bestilling" hvis eleven sitt transportbehov har endret seg. Det vil bli opprettet en ny bestilling når du lagrer endringen din, og den gamle bestillingen vil bli deaktivert når den nye godkjennes.

DEAKTIVER BESTILLING

Velg "Deaktiver bestilling" hvis eleven ikke lenger behøver skyss. Du vil bli bedt om dato for deaktivering.

Bestillingsoversikt



Oversikt over bestillingar

- På **Bestillinger** får de ei liste over bestillingane som er lagt i systemet
- De kan filtrere grupper av elevar etter behov: per trinn, transporttype, type vedtak, og meir
- Lista kan bli sortert i dei fleste kolonnar
- Fargekoding på lista:
 - Medisinsk grunnlag -> gul
 - Midlertidig medisinsk -> rosa
- De kan eksportere lista til Excel ved å trykke på **Eksport**. Viktig å velje **Vis ALLE linjer** for at lista som vert eksporter er fullstendig
- Ved å trykke på **Kart** kan de sjå kvar elevane bur og ev. filtrere etter område. Bruk så **Kartsøk**

The screenshot displays the Skyss system's 'Bestillinger' (Orders) overview. At the top, there's a search bar and several filter tabs: 'Hjemkommune [alle]', 'Organisasjon [alle]', 'Skole [alle] / VGs', 'Arztim [alle]', and 'Status [alle]'. Below these are buttons for 'FLERE SØKENULIGHETER', 'FILTER', and 'NULLSTILL'. The main area shows a table of orders with columns: 'Elevnr', 'Fornavn', 'Etternavn', 'Skolekommune', 'Skole', 'Arztim', 'Klasse', 'Status', and 'Tidspunkt'. A red arrow points from the 'Vis ALLE linjer' button to the table. Another red arrow points from the 'Kart' button to a map view of the region. A third red arrow points from the 'Eksport' button to an Excel export dialog box.

❖ Ver obs på at de arbeider i riktig skoleår!

❖ Finn du ikkje ei bestilling? Marker alle val under «status» for å sjå søknader som er inaktive, under behandling og meir.

Typiske problemstillinger og tips

Feil i utfylling av søknad i samband med delt bustad

Ta dykk tid til å fylle korrekt samværskalender frå start, då feil medfører innsending av ny søknad og ny behandlingstid. Sjå spesielt side 20 for korleis de splittar enkeltdagar på morgon/ettermiddagstur. Hugs at begge adresseboksane må bli markert sjølv om eleven berre skal ha skyss til den eine adressa. Sjå side 14 for korleis de gjer dette.

Fortsett-knappen er ikkje aktiv/får ikkje sendt søknad

Dette kjem fordi noko ikkje er ferdig fylt ut i søknaden. Ver obs dersom du har valt kommunalt vedtak, så må du huke av for til og med årstrinn og kva slags type kommunalt vedtak det er. Ved innsending av medisinsk skyss må de huke av for tilrettelagt behov for å kome vidare.

Får ikkje endra adresse på heilt ny elev

For å kunne endre ei adresse, må eleven ha ein søknad i systemet frå før. Kan løyse dette ved å sende inn søknad til feil adresse, så trykke på endre bestilling – og de får då moglegheit til å endre adresse.

Nullstilling av søknad ved endringar

Ver obs på at mykje i søknaden blir nullstilt (for eksempel timeplan og kalender) når de sender inn ny/endrar søknad.

Elev har ikkje fått norsk personnummer

Trykk på BRUK NØDNUMMER og opprett elev manuelt for å komme deg vidare i søknaden



Korleis bestille nytt kort?

Dersom ein elev mister sitt personlege skolekort og ikkje finn det igjen, skal skolen bestille eit nytt personleg kort i Skyss elev. Under finn du framgangsmåte for å bestille eitt nytt kort i Skyss elev.

Alternativ 1 - I bestillingslista: Marker eleven sin søknad i lista <<Bestillinger>> - Handlinger – Bestill skysskort

Alternativ 2 – inne i søknaden:

Trykk på <<Handlinger -Bestill skysskort>> i høgre hjørne i søknaden

Bestillinger - Skoleår: 2024

Utvidet søk

Eksport Kolonner Handlinger 0 valgt

☐	Elev Id	Fornavn	Etternavn	Skole	A

Bestill skysskort

Oppflytting

E-post

SMS

Skriv ut vedtaksbrev

Merk vedtaksbrev som sendt

Mottatt Berøring Godkjent Transport Avslutt

15. januar 2024 - 20. juni 2024

Legg til anmerkning

Status: Godkjent (Godkjent av saksbehandler)

Generelt

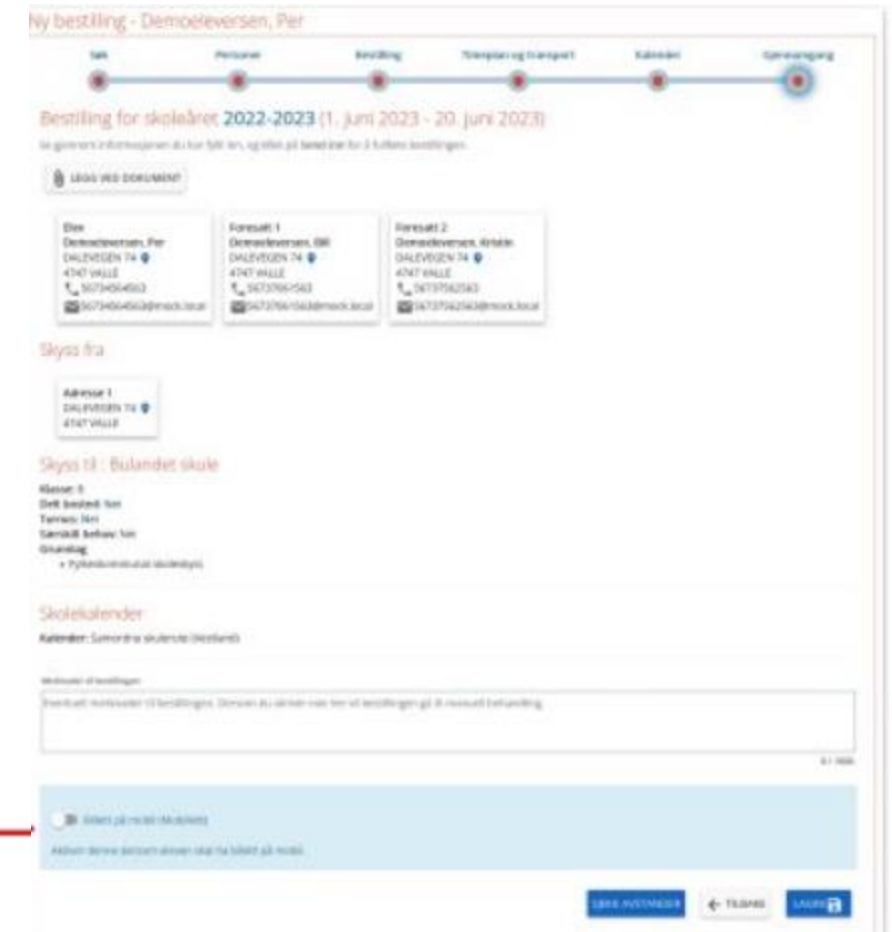
Legg ved dokumenter

Endre bestilling (innvalider)

Registrering av skoleskyssbillett på mobil i Skyss elev - **For ny søknad**

På siste steg i søknadsprosessen som heiter "**Gjennomgang**" legg de inn val om mobilbillett og registrerar mobilnummer. (Kun for ungdoms- og vidaregåande skolar)

Hugs å kontrollere at telefonnummeret til eleven er korrekt.



Registrering av mobilbillett – For allereie innsendt søknad

1. Hent opp eleven sin søknad under "Bestillinger" eller legg inn elevinfo i "Søk overalt"
2. Trykk på firkanten med pil (markert i gult) ved namnet i søknaden for å få fullstendig oversikt over elevkortet
3. Velg «Mobil» på Foretrukket billett-medium og skriv inn mobilnummeret
4. Trykk på Lagre

Testesen, Test VG 1 på Amalie Skram videregående skole (24. januar 2023 - 23. februar 2023)

Legg til emneknagg

Status: Inaktiv (Deaktivert med tilbakevirkende kraft)

Generelt

Elev
Kommune
Skole
Arstrinn
Vedtak
Turer
Særskilte behov
Billett

Legg ved dokumenter

Endre bestilling (Innmelder)

MIDLERTIDIG ENDRING

Her kan du registrere midlertidige endringer i elevens transport. Den eksisterende bestillingen vil ikke deaktiveres, og vil gjenopptas når den midlertidige endringen slutter.

NY BESTILLING

Kontaktpersoner

Elev

Foresatt

Foresatt

Bestillinger (4)

Skoleåret 2024/25								
#	Type	Skole	Klasse	Fra	Til	Status	Billett-typer	Skysskort
156650	Vanlig			15.08.2024	15.08.2024	Inaktiv		Bestill
173965	Vanlig			15.08.2024	02.09.2024	Inaktiv		Behøver ikke
177964	Vanlig			03.09.2024	20.06.2025	Godkjent		Bestill

Skoleåret 2023/24								
#	Type	Skole	Klasse	Fra	Til	Status	Billett-typer	Skysskort
146348	Vanlig			19.10.2023	21.06.2024	Inaktiv		Behøver ikke

Skysskort-innstillinger

Foretrukket billett-medium

Mobil

Mobilnummer

12345678

Lagre

Skysskortbestillinger (0)

Ingen

Eksterne ID-numre tilknyttet eleven:

Eksternt system	ID	
		Legg til

Kontaktinformasjon

Handlinger

SØK OM SKOLESKYSS

Informasjon

Brukarretteiing

Sjå brukarretteiing og opplæringsvideoar for Skyss elev her:
<https://www.skyss.no/reise/skoleskyss/for-skulane/>

Skoleskyssbillett på mobil

Frå skolestart i august 2023 kan elevar ved alle ungdoms- og vidaregåande skoler få skoleskyssbilletten sin i appen Skyss Billett. Les meir her:
<https://www.skyss.no/reise/skoleskyss/ny-side/>

Status Søknadar

Fana "Bestillinger" gir oversikt over innmeldte søknader. Ellers kan søknad finnast ved å bruke "Søk overalt"

Notat i søknad frå saksbehandlar

Ver merksam på eventuelle notat frå Skyss for søknader som framleis ikkje er handsama. Ofte manglar dokumentasjon for vidare handsaming.

Flevid og BestillingsID

E-post: skoleskyss@skyss.no

Telefon: 55 55 90 70, tasteval 2
(Telefontid mellom kl. 09-12 alle skoledagar)

Nettside: www.skyss.no/skoleskyss

- Masse nyttig info på dei ulike fanane
- Brukarmanual og opplæringsvideoar ligg under fana «for skoleane»

Informasjonsboks i Skyss Elev

skyss

Kvar vil du reise?

Alt om kollektivtilbodet i Vestland → Reise → Skoleskyss

Skoleskyss

Det er Skyss som har ansvar for skoleskyssen i Vestland. Elevar som har rett på dette, får innvilga gratis skoleskyss.

- NYHEIT: Skoleskyssbillett på mobil
- Skoleskyss i grunnskolen
- Skoleskyss i vidaregåande opplæring
- Ofte spurde spørsmål
- For skoleane
- Reglement og skjema
- Kontakt skoleskyss



skyss

