

# Søknader om skoleskyss i Skyss Elev

## Skoleåret 2023/24



Innlogging i Skyss Elev: <https://www.skyss.no/reise/skoleskyss/for-skulane/>

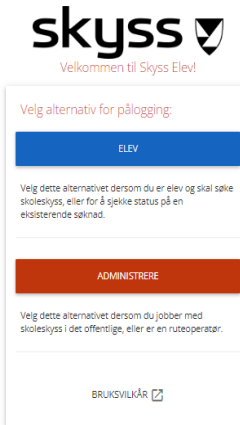
Meir detaljert brukarmanual for Skyss Elev finn du når du er logga inn. Trykk på namnet ditt i høgre hjørnet, så på **Brukerveiledning**

# Ungdomsbillettområdet og sjølvbeteningsportalen

Elevar som berre treng buss og bur utanfor ungdomsbillettområdet, kan søkje om skuleskyss sjølv via sjølvbeteningsportalen på [www.skuleskyss.vlfk.no](http://www.skuleskyss.vlfk.no) og logge inn som ELEV.

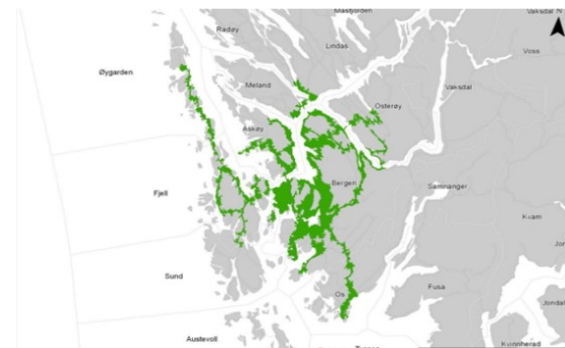
Skolen må søkje for elevar som bur innanfor ungdomsbillettområdet (over 21 år og for gammal til å kjøpe ungdomsbillett), medisinske søknader, eller elevar som manglar kollektivtilbod.

Elevar kan sjølv sjekke om dei bur innanfor/utanfor ungdomsbillettområdet her: <https://skuleskyss.vlfk.no/kart>



## Ungdomsbillett-området i Vestland

Elevar som bur i dei områda som er merkte i grønt, har ikkje rett på gratis skolereisekort. Dei må løyse ungdomsbillett dersom dei ønskjer skyss.



Her kan du opne ei kartløyning som viser ungdomsbillettområda

# Innlogging

Send e-post til [skoleskyss@skyss.no](mailto:skoleskyss@skyss.no) for å få oppretta tilgang til Skyss Elev.

## Førstegangs innlogging – aktivere bruker

Logg inn her: <https://skuleskyss.vlfk.no/account/linkidp>

Trykk på «LOGG INN MED ID-PORTEN» og verifiser deg med BankID

The first screenshot shows the 'Koble til ID-Porten' step with a 'LOGG INN MED ID-PORTEN' button. The second screenshot shows the 'Bevis hvem du er' step with a 'deretter' button. The third screenshot shows the 'Bekreft kontoen' step with a 'Gå til startside!' button.

### MERK:

- Bruk eposten som du fikk tilsendt denne brukerveiledningen til.
- Webadressen for førstegangsinnlogging er noe annerledes enn URL-en som benyttes ved senere innlogginger.
- Innlogging via ID-porten vil hver 60 dag kreve at du bekrefter dine kontaktopplysninger. Dette skjer ved all innlogging der ID-porten brukes og er uavhengig av Skyss Elev. Om dette skjer ved registrering i Skyss Elev, er dette knyttet til din personlige bruker på ID-porten. Kontaktinformasjonen din for ID-porten skal være den du normalt bruker og ikke endres til eposten du er registrert med i Skyss elev.

## Neste gang du logger inn

Innlogging: <https://skuleskyss.vlfk.no>

Det første skjermbildet du møter i Skyss Elev neste gang du logger inn ser slik ut ->

Skoler/kommuner skal alltid velge knappen «ADMINISTRERE». Trykk på «LOGG INN MED ID-PORTEN» og logg inn med BankID.

(Alternativet KOBLE TIL ID-PORTEN skal ikke benyttes).

The page shows the Skyss logo and 'Velkommen til Skyss Elev.' Below is a section 'Velg alternativ for pålogging:' with two buttons: 'ELEV' (blue) and 'ADMINISTRERE' (orange). Below these is a link for 'BRUKSVILKÅR'.

The page shows the Skyss logo and 'Logg inn' section with a 'LOGG INN MED ID-PORTEN' button. Below is a 'KOBLE TIL ID-PORTEN' button and a note about logging in with a school address.

# Timeplanar

Klasser m/timeplan er allerede registrert i Skyss Elev og kan ikkje bli endra av skolane. Ved endringar må de kontakte [skoleskyss@skyss.no](mailto:skoleskyss@skyss.no) med forklaring på kva den konkrete endringa er.

Skolane må sjekke at timeplanar er registrert rett i Skyss Elev ved å **trykkje på namnet sitt oppe i høgre hjørne - Innstillingar – Timeplanar.**

Dersom ein elev har eigen fast tilrettelagt timeplan kan de endre dette direkte i søknadsprosessen under steget **Timeplan og transport**

**Vi ber om at skolane ikkje sender inn drosjesøknad med feil timeplan. Dette skapar ekstraarbeid for transportør som må replanlegge hentetider/samkøyringar etc.**

## Timeplaner

Vis inaktive  Fokuser på årets timeplaner

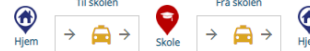
Navn	Beskrivelse	Uke	Aktiv	I bruk										
Standard	2018/2019	<table><tr><td>08:20</td><td>08:20</td><td>08:20</td><td>08:20</td><td>08:20</td></tr><tr><td>15:35</td><td>15:35</td><td>15:35</td><td>15:35</td><td>15:35</td></tr></table> Basis	08:20	08:20	08:20	08:20	08:20	15:35	15:35	15:35	15:35	15:35	Ja	Ja
08:20	08:20	08:20	08:20	08:20										
15:35	15:35	15:35	15:35	15:35										

Ny timeplan

## Transportbehov

Velg transport \*

Taxi



Eieven må ta hurtigbåt/ferge for å komme seg til skolen

	Man	Tir	Ons	Tor	Fre
Start	Tid: 09:00	Tid: 08:15	Tid: 08:15	Tid: 08:15	Tid: 08:15
Slutt	Tid: 15:35	Tid: 15:50	Tid: 15:50	Tid: 14:15	Tid: 15:25

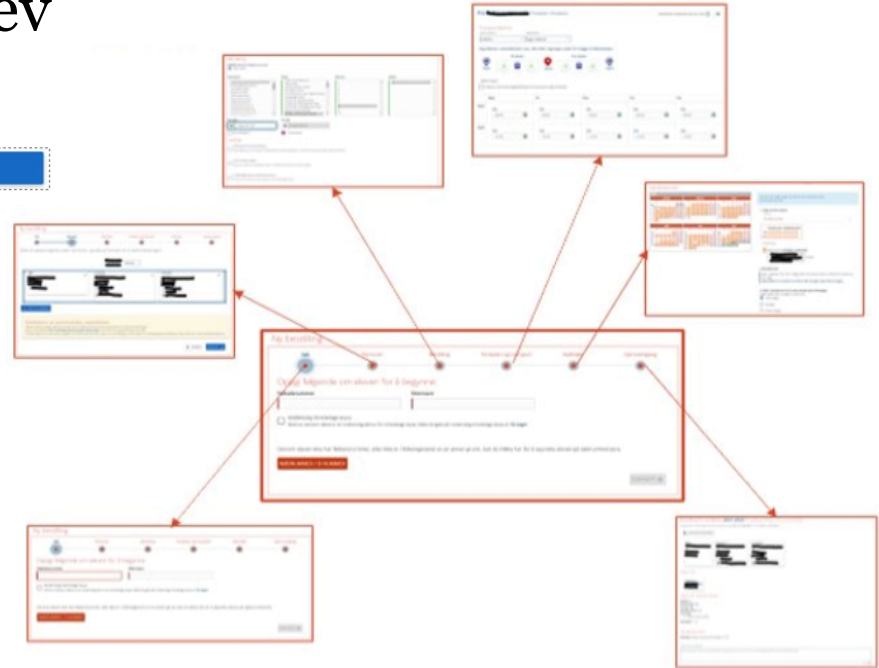
# Søknadsprosessen i Skyss Elev

De startar prosessen ved å trykke på




Det er 6 steg for å lage ein ny søknad:

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



# Opprett ny søknad om skoleskyss

Legg inn ny søknad ved å klikke på

SØK OM SKOLESKYSS 

Skriv inn fødselsnummeret til eleven(11 siffer) og etternavnet. Fargen blir grønn dersom dette stemmer med opplysningane i folkeregisteret og du kan trykke på **Fortsett**.

Adressa vert henta frå folkeregisteret, men her kan du manuelt legge til fleire adresser (for eksempel avlastning) også.

Ny bestilling

Søk Personer Bestilling Timeplan og transport Kalender Gjennomgang

Oppgi følgende om eleven for å begynne:

Fødselsnummer  Etternavn

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

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

**NØDNUMMER / D-NUMMER**

FORTSETT →

**Hugs å velje riktig skoleår i søknadsprosessen, sidan de no opprettar nye søknadar for både inneverande og neste skoleår.**

Skoleår

2023/24

2022/23

# Behov for ulike transportmiddel på ulike dager

Nokre elevar har eit litt meir komplekst skynsbehov, og det er mogleg å legge dette inn i søknaden ved å trykke på **spesifiser transport på tur-nivå**.



Vel riktig transporttype på dei ulike dagane, og ver obs på skiljet mellom morgon/ettermiddag.

Man	
Start	<p>Tid: 08:30 </p> <p>Skysstype: Kollektiv</p> <p><input type="checkbox"/> Taxi til bussen</p> <p><input type="checkbox"/> Skyssgodtgjørelse til bussen</p> <p><input type="checkbox"/> Taxi fra bussen</p> <p><input type="checkbox"/> Skyssgodtgjørelse fra bussen</p> <p>Billett-typer:</p> <p><input type="checkbox"/> Tar hurtigbåt/ferge</p>
Slutt	<p>Tid: 13:00 </p> <p>Skysstype: Taxi</p> <p><input type="checkbox"/> Tar hurtigbåt/ferge</p>

# Delt bustad

Ved delt bustad **må begge adresseboksene vere blå**, sjølv om eleven berre treng skyss til den eine føresette. (Med berre ei adresse får de ikkje valt bustadsfordeling i Kalenderen). Marker boksen som blå ved å trykke på adressa over boksen.

5172 LODDEFJORD Bosted ✓

Bestillingen vil bli opprettet for følgende adresse(r):

- [redacted] 43 Fyllingsdalen
- [redacted] 5172 LODDEFJORD

Du vil få mulighet til å velge skyssfordeling for eleven i trinnet **Kalender og timeplan**

Det må bli lagt til grunn ei «rimeleg fast planlagt og regelmessig ordning», som inneber:

- Eleven må bu fast to stader, men det blir ikkje stilt krav om at eleven må bu like mykje i kvar heim
- Mellombelse endringar i bustadsfordelinga vert ikkje dekka
- Dersom ein av dei føresette bur slik til at dagleg skyss ikkje kan bli organisert innanfor akseptabel reisetid, eller reisa blir vurdert som samfunnsøkonomisk uforsvarleg, vil ikkje eleven ha rett til skyss til/får denne heimen.

Føresette/eleven må då enten ordne skyss sjølv eller revurdere eleven sin busituasjon

Folkeregisteret har ikkje lengre informasjon om føresette for elevar over 18 år. Ved behov må skolen manuelt legge inn adresser og kontaktinformasjon.





# Delt bustad *forts.*

I Kalender må de velje når eleven bur hos kvar føresett. Vel blant faste malar, eller registrer enkeltdagar/splitting av dagar inne i kalenderen om noko ikkje passar med malane.

På høgreside (steg 3.) kan du velje fordeling av morgon/ettermiddag etc.

Ver nøye med utfyllinga av kalenderen då det er dette som vert sendt til transportør ved drosjebehov!

## Skolekalender

2022						
januar		februar			mars	
ma	ti	on	to	fr	le	sa
1	3	4	5	6	7	8
2	10	11	12	13	14	15
3	17	18	19	20	21	22
4	24	25	26	27	28	29
5	31					
5	7	8	9	10	11	12
6	14	15	16	17	18	19
7	21	22	23	24	25	26
8	28					
9						
9	11	12	13	14	15	16
10	17	18	19	20	21	22
11	28	29	30	31		
12						
13	15	16	17	18	19	20
14	22	23	24	25	26	27
15	29	30	31			
16						
17						
17	19	20	21	22	23	24
18	26	27	28	29	30	
19						
20						
21						
22						
22	24	25	26	27	28	29
23	31					
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

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

Høyreklikk for å markere fridager.

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

### 1. Velg mal for bosted:

Velg mal

Oddetalsuker fra adresse 1, partalsuker fra adresse 2

Partalsuker Oddetalsuker

Til

Fra

Forklaring:

1. Skyss fra/til Torgry Segerstedts vei 73 (Bosted)  
• Solberg, Susanne (Elev)

2. Skyss fra/til Klatatjønnveien 6c (Bosted)

### 2. Skreddersøm

klikk i tabellen over for å velje 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

Morgn

Ettermiddag

SJekk AVSTANDER

TILBAKE

FORTSETT



# Skyss til avlastning

Trykk på **Legg til adresse** og registrer avlastningsadresse. Registrer adresse som avlastningsbolig, og klikk på adressa som er lagt til for å bestille skoleskyss til adressa.

+ LEGG TIL FORESATT + LEGG TIL ADRESSE

Legg til annen foresatt

← TILBAKE FORTSETT →

5151 STRAUMSGREND

Bosted

Avlastningsbolig

Annen

Ingen personer registrert

+ LEGG TIL FORESATT + LEGG TIL ADRESSE

Bestillingen vil bli opprettet for følgende adresse(r):

- 5143 Fyllingsdalen

Tilleggs-adresser:

- 5151 STRAUMSGREND ()

Du vil få mulighet til å velge skyssfordeling for eleven i trinnet **Kalender og timeplan**



# Skyss til utplassering

- I steget **Bestilling** huker du av for «Eleven trenger skyss til andre steder enn skolen», og legg inn informasjon om adresse til praksisplass og kva dagar eleven skal dit.

Fra dato  Til dato

Fra skolestart  Til skoleslutt

Eleven trenger skyss til andre steder enn skolen

Merk av her dersom eleven trenger skyss til for eksempel utplassering.  
Dette er ikke for avlastingsbolig / andre hjem-adresser. Alternative hjem-adresser spesifiseres i forrige trinn.

Her kan du velge steder eleven trenger skyss til i tillegg til skolen. Søk på [gateadresse](#) eller [gårds- og bruksnummer](#).

Du kan legge til 1 sted(er). Søk opp adresse til venstre, gi den et navn (for eksempel "Utplassering") og klikk på Bekreft

Begynn å skrive for å søke

Her kan du velge steder eleven trenger skyss til i tillegg til skolen. Søk på [gateadresse](#) eller [gårds- og bruksnummer](#).

Praksis Strutsegården  
Feiringvegen 1446, 2093 FEIRING

ENDRE

Velg hvor eleven skal til og fra i ukeplanen under:

	Man	Tir	Ons	Tor	Fre
Morgen	<input type="text" value="Praksis Strutsegården"/>	<input type="text" value="Skole"/>	<input type="text" value="Skole"/>	<input type="text" value="Skole"/>	<input type="text" value="Skole"/>
Ettermiddag	<input type="text" value="Praksis Strutsegården"/>	<input type="text" value="Skole"/>	<input type="text" value="Skole"/>	<input type="text" value="Skole"/>	<input type="text" value="Skole"/>

# Mellombels tilrettelagt skyss

Dersom ein elev har behov for drosjeskyss grunna broten fot eller liknande akutte fysiske funksjonshemmingar som gjer at eleven ikkje kan ta buss, kan skolane sende inn ein mellombels medisinsk søknad for inntil 8 veker . I desse akutte tilfella vel skolen sjølv taxioperatør i søknaden, og bestillinga vert sendt direkte til drosjetransportør. Kontakt transportør direkte for å avtale oppstart og hentetider etter søknad er sendt inn.

Huk av for **Midlertidig tilrettelagt skyss** i første steg i søknaden.

## Ny bestilling

Søk Personer Bestilling Timeplan og transport Kalender Gjennomgang

Oppgi følgende om eleven for å begynne:

Fødselsnummer  Etternavn

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

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

**NØDNUMMER / D-NUMMER**

FORTSETT →

## Velg taxi-operatør

Du må velge hvilken taxi-operatør som skal utføre skyssen:

begynn å skrive for å søke

- Bergen Taxi
- S Modalen -Eksingedalen Billag
- Norgestaxi
- S Osterøy Taxi
- Stord Taxi SA

# Dokumentasjon som må ligge ved søknader

Skolen må laste opp dokumentasjon i siste steg av søknadsprosessen, eller de kan legge den til ved å gå inn i søknaden i ettertid.

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



- **Legeerklæring** – Må ligge ved søknader om varig eller mellombels medisinsk skyss. Vi tilrår å bruke legeerklæringa som ligg på nettsida vår. Denne er også tilgjengeleg i legane sitt journalsystem. Mangelfulle legeerklæringar vil medføre lengre behandlingstid.
- **Avlastningsvedtak** – Må ligge ved søknader om skoleskyss til avlastingsadresse. Avlastningsadresse legg de inn i **Adresser**. Det er berre kommunale avlastningsvedtak som vert godkjende.
- **Samværsavtale** – Må ligge ved søknader om delt bustad, og 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.

---

Skjema finn de på [www.skyss.no/skoleskyss](http://www.skyss.no/skoleskyss)



# Oversikt over søknader og saksstatus

Hugs å velje riktig skoleår for å få opp riktige søknader. (Til venstre for namnet ditt i høgre hjørne)

Du kan få oversikt over alle skolen sine søknader ved å klikke på **Bestillingar**

- Lista kan sorterast frå A-Å i alle kolonnar, og du kan legge til/fjerne kolonnar etter eige ønskje.
- Hugs å vere i rett skoleår
- De kan eksportere lista til Excel ved å trykke på **Eksport**.

Obs. Du må ha på «vis alle linjer» for at alle sidene skal kome med i eksporten.

Skoleår

2023/24

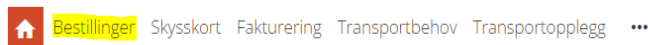
2022/23

The screenshot shows the Skysss web interface. At the top, there's a search bar and navigation options like 'Bestillingar', 'Søknad', 'Fakturering', 'Transportbehov', and 'Transportopplegg'. Below that, there's a section for 'Bestillingar - Skoleår' with a dropdown menu. The main part of the screenshot is a table with columns for 'Skoleår', 'Kommune', 'Skole', 'Ansatt', 'AnsattID', 'Fø. dato', 'Til dato', 'Klasse', 'Søknadstype', 'Tilgjenge', 'Godkjent', and 'Hjelpetekst'. The table contains several rows of data, each representing an application with its status (e.g., Godkjent, Inaktiv, Avvist, Under behandling) and other details.

Status	Forklaring
Godkjent	Søknaden er ferdig handsama og eleven er tildelt eit transportopplegg.
Må behandlast	Avventar manuell sakshandsaming.
Inaktiv	Søknaden er utløpt. Du må hake av status inaktiv for å få opp eleven på lista over bestillingar.
Avvist	Søknaden er ikkje godkjent. Du må hake av status avvist for å få opp eleven på lista over bestillingar.
Under behandling	Søknaden er under handsaming.

# Sjå innsend bestilling

Du kan søkje opp bestillinga ved å søkje etter namn eller elev-ID i **Søk overalt** eller ved å trykke på den aktuelle søknaden til eleven i **Bestillingar**






Søk overalt

Handlinger

SØK OM SKOLESKYSS

Her kan du sjekke saksstatus, kommentar frå sakshandsamar, sjekke kollektivtilbod, kva slags transporttype som er innvilga, endre/deaktivere m.m.

-  Blå buss = innvilga buss (Om søknad har status Godkjent)
-  Gul taxi = innvilga taxi (Om søknad har status Godkjent)
-  Pengar = innvilga eigenkøyring og køyregodtgjering (Om søknad har status Godkjent)



# Sjå innsend bestilling

Sjå kommentarar frå sakshandsamar i **Notater** i søknaden.

Her legg vi inn kommentarar om ei legerklæring er mangelfull, kvifor eleven ikkje får innvilga det vedkommande søker om eller anna relevant informasjon.

Informasjon i arkivsystem

**Notater**

Ingen notater

NYTT NOTAT

Sjekk kollektivtilbud for eleven ved å trykke på **Hent kollektivtilbud.**

Tider og transportmiddel **Oppgitte klokkeslett er skoledagens start- og slutt-tid** ENDRE

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag
Morgen	08:30 🚏	08:30 🚏	08:30 🚏	08:30 🚏	08:30 🚏
Ettermiddag	14:00 🚏	14:00 🚏	13:05 🚏	14:00 🚏	13:05 🚏

**HENT KOLLEKTIVTILBUD**

Trykk på **Skolekalender** for å sjekke kva dagar det er søkt om skyss ved for eksempel delt bustad

Personer

**Skolekalender: 16. august 2021 til 22. juni 2022**

Adresse 1  
Adresse 2

2021

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

november							desember										
ma	ti	on	to	fr	lø	sø	ma	ti	on	to	fr	lø	sø				
44	1	2	3	4	5	6	7	48					1	2	3	4	5
45	8	9	10	11	12	13	14	49	6	7	8	9	10	11	12		
46	15	16	17	18	19	20	21	50	13	14	15	16	17	18	19		
47	22	23	24	25	26	27	28	51	20	21	22	23	24	25	26		
48	29	30						52	27	28	29	30	31				

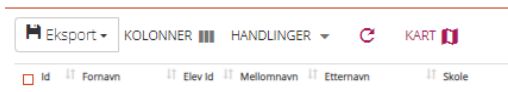



# Elev Id vs. Bestilling Id

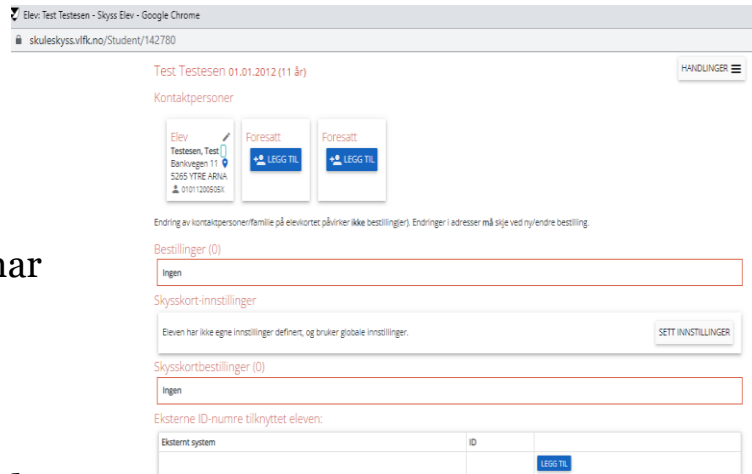
Elev Id finn du i fana **Bestillinger**.



Hugs å huke av for Elev Id under kolonnar dersom du ikkje har det frå før.



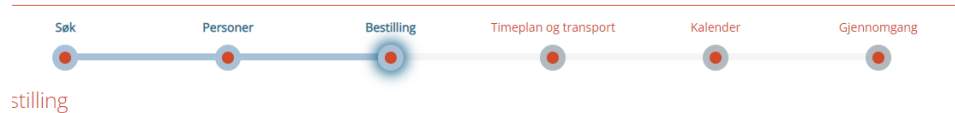
Ein elev kan ha fleire søknader, og desse får ulike Bestilling Id-ar. I søknaden til eleven kan ein trykke på  for å få oversikt over eleven sine ulike søknader.



# Endring og deaktivering av søknad

Skolen gjør dette i søknaden til eleven.

Merk at ved endring av søknad, vil de automatisk hamne midt i søknadsprosessen. Hugs å trykke deg tilbake på **Personer** dersom du for eksempel skal endre adressa.



📎 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.

# 5 TIPS



## **Varsel**

Du kan velje om du vil sette på varsel for nye godkjenningar, notat frå sakshandsamar eller liknande. Det blir då sendt varsel frå Skyss Elev til e-posten din. Trykk på namnet ditt i høgre hjørne – konto – bla ned til “*varslinger*” og huk av varsel som er ønskjeleg.

## **Kan ikkje geokode adresse**

Dette kjem ofte av skrivefeil i gateadressa. Til dømes vegen i staden for vegen etc. Sjekk om adresse er korrekt ved å søkje på adressa i seeiendom.no eller google.

## **Tilrettelagt skoleskyss**

Du må velje eit særskild behov i nedtrekksfeltet for å komme vidare. Vel “Annet” dersom eleven ikkje har eit særskild behov som rullestolbil eller liknande.

## **Føresette som ikkje skal ha informasjon om eleven må bli fjerna i Skyss Elev**

I utgangspunktet blir det sendt vedtak til begge føresette som er knytt til eleven i folkeregisteret. Føresette som ikkje skal ha informasjon om eleven, må derfor bli fjerna manuelt ved innmelding av eleven i Skyss Elev.

## **Søknad**

Ein kan finne masse nyttig informasjon ved å hente opp søknaden til eleven. Sjå status på søknad, kva for transporttype som er innvilga, og ev. notat frå sakshandsamar.

# Kontaktinformasjon Skyss

- **Epost:** [skoleskyss@skyss.no](mailto:skoleskyss@skyss.no)
- **Telefon:** 55 55 90 70, tasteval 2.  
(Vert betent mellom kl. 09-12 alle skoledager)
- **Nettside:** [www.skyss.no/skoleskyss](http://www.skyss.no/skoleskyss)

## Skoleskyss

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

- Skoleskyss i grunnskolen
- Skoleskyss i vidaregåande opplæring
- Ofte spurde spørsmål
- For skolane
- Reglement og skjerna



Skoleskyssordninga gir eleven rett til:

- Rett til fri skoleskyss mellom heim og skole til faste start- og slutttdar, på ordinære skoledagar (ikkje laurdag, søndag eller skoleferiar).
- Skoleskyss dekkjer ikkje skyss til og frå fritidsaktivitetar og liknande.

### Desse kan få innvilga skoleskyss:

- 1. klassingar som bur minst 2 km frå skolen
- 2-10 klassingar som bur minst 4 km frå skolen
- Vidaregåande elevar som bur utanfor ungdomsbillettområdet eller er for gammal til å kjøpe ungdomsbillett, og har meir enn 6 km til skolen
- Elevar som har for kort avstand, men der skulevegen blir definert som særleg forleg (søknad sendast til kommunen)
- Elevar med varig eller midlertidig funksjonshemming/fysiskdom kan ha rett på skyss mellom skole og heim uavhengig av reiselemdo

Om du meiner du har rett på gratis skoleskyss må du kontakte skolen, som søkjer om skoleskyss på vegne av elevene.

Vidaregåande elevar som bur utanfor ungdomsbillettområde og skal søka om skolereisekort for buss kan søkje [sjølv her](#).

Ikke krav på skoleskyss? [Sjå korleis du kan kjøpe vanleg billett](#)