

Veileder skoleskyss i grunnskolen

For skoleåret 2026/2027



Forord

Vi i Brakar har som mål å legge til rette for en miljøvennlig, sikker, rasjonell, trygg og trivelig skoleskyss for alle elever som benytter buss eller drosje i Brakars område. Dette inkluderer forhold ved selve reisen og ved på- og avstigning på skolens område i samarbeid med skolene.

Skoleskyss er en del av vår kjernevirksomhet, og vi administrerer i dag skoleskyss for mer enn 8 000 elever i grunnskolen og videregående skole. Denne oppgaven har vi i henhold til vår leveranseavtale med fylkeskommunen, som har det overordnede ansvaret for skoleskyss, og den oppgaven tar vi på største alvor.

Organiseringen av skoleskyss bygger på et godt samarbeid mellom foreldre, kommunene og Brakar. Dette inkluderer et samarbeid mellom kommunen og Brakar i innmelding, planlegging, forvaltning og organisering av skyss for grunnskoleelever, og at foresatte sørger for en forsvarlig og god trafikkopplæring av sine barn.

Retten til fri skoleskyss er strengt regulert, og det er Brakar, som basert på gjeldende lovverk og disse retningslinjene, avgjør hvem som får innvilget skoleskyss. I denne veilederen kan du lese mer om hvem som kan få skoleskyss, hvordan man søker, og annen nyttig informasjon. Veilederen er ment som et supplement til Vikens retningslinjer for skoleskyss i grunnskolen. Bruk den gjerne som et oppslagsverk.

Vi har delt veilederen inn i fem kapitler som gir oversikt over ulike forhold rundt skoleskyss og organisering:

- Rett til skoleskyss
- Forvaltningsrutiner
- Planlegging og organisering av skoleskyss
- Skolekort
- Økonomisk ansvar

Oppdatert veileder kan du finne på Brakars hjemmesider til enhver tid.

Vi ser frem til et godt samarbeid gjennom skoleåret!

Terje Sundfjord



Administrerende direktør

Brakar AS

Innhold

Forord.....	2
Viktige datoer gjennom skoleåret.....	5
1 Rett til skoleskyss.....	6
1.1 Hvem omfattes av ordningen.....	6
1.2 Avstand mellom hjem og skole	6
1.3 Trafikksfarlig vei	6
1.4 Skyss for elever med midlertidig eller varig funksjonshemming	6
1.4.1 Krav til sakkyndig uttalelse.....	7
1.5 Skyss til voksenopplæring	7
1.6 Skyss til spesialpedagogiske tiltak.....	7
1.7 Skyss i forbindelse med SFO.....	7
1.8 Skyss til arbeidsuke, praksis eller i skoletiden	8
1.9 Elevens bosted	8
1.9.1 Folkeregistrert adresse.....	8
1.9.2 Delt bosted	8
1.9.3 Fosterhjem og avlastningshjem	8
1.9.4 Midlertidig bosted.....	9
1.9.5 Elever bosatt i flyktningmottak.....	9
1.9.6 Elever i barnevernsinstitusjoner	9
1.10 Elevens opplæringssted	9
1.10.1 Skyss til annen skole enn nærskolen.....	9
1.10.2 Private skoler.....	9
2 Forvaltningsrutiner	11
2.4 Behandling av personopplysninger	11
2.2 Innmelding av søknader	11
2.3 Saksbehandling.....	11
2.5 Saksbehandlingstid.....	12
2.6 Klageadgang	12
3 Planlegging og organisering av skyss.....	13
3.4 Frist for endring av skoletider	13
3.4.1 Ansvarlig for planlegging.....	13
3.5 Dialogmøte mellom Brakar og kommunen	13
3.6 Transporttilbudet	13

3.6.1	Skysstandard	13
3.6.2	Skysopplegget	13
3.7	Trafikksikker skoleskyss	14
3.8	Skyss med drosje	14
3.9	Skyssgodtgjørelse	14
4	Skolekort	16
4.4	Bruk av skolekort	16
4.5	Skolekort til private skoler	16
4.6	Kontroller	16
4.7	Rutine ved mistet eller ødelagt skolekort	16
5	Økonomisk ansvar	17
5.1	Økonomisk fordeling mellom kommune og fylkeskommune	17
5.1	Fakturering	17
6	Andre forhold ved skoleskyssen	18
6.1	Sanksjoner	18
6.2	Tilfeldige forsinkelser og innstilte avganger	18
6.3	Samordning	18
	Revisjon	19

Viktige datoer gjennom skoleåret

15. januar	Kommunens frist for å søke om endring av skoletider før neste skoleår.
15. februar	Telldato for fakturering av egenandeler for elever med skyss i vårsemesteret og elever som har innvilget vinterskyss.
15. april	Brakars frist for å svare på søknad om endring av skoletider før neste skoleår.
1. mai	Frist for å søke om skoleskyss for neste skoleår. Kommunen er ansvarlig for å legge inn søknader for elevene. Foresatte/elev må ta kontakt med skolen for å søke om skyss. Søknader som kommer inn etter 1. mai kan ikke garanteres ferdig behandlet til skolestart i august.
1. juli	Skolekort tilhørende søknader for nye elever som er ferdig behandlet etter overholdt frist 1. mai sendes ut til skolene. Skolekort for elever som ikke har videreført søknader for neste skoleår sperres.
1. august	Endelige rutetider for skolebussene ligger tilgjengelig på Brakars nettsider og i søkemotor på www.brakar.no . Justeringer av rutetider kan forekomme gjennom året.
15. oktober	Telldato for fakturering av egenandeler for elever med skyss i høstsemesteret.
1. desember	Påminnelse om søknadsfrist for endringer av tider til nytt skoleår sendes til kommunene.

1 Rett til skoleskyss

1.1 Hvem omfattes av ordningen

Skyssordningen omfatter elever som ifølge folkeregisteret har hjemmeadresse i og er bosatt i Viken. Skyss eller skyssgodtgjørelse gis ikke til elever som hører hjemme i andre fylker.

Brakar er ansvarlig for å forvalte skyssretten til elever folkeregistrert i følgende kommuner: Drammen, Flesberg, Flå, Gol, Hemsedal, Hol, Hole, Jevnaker, Kongsberg, Krødsherad, Lier, Modum, Nesbyen, Nore og Uvdal, Ringerike, Rollag, Sigdal, Øvre Eiker og Ål.

1.2 Avstand mellom hjem og skole

Elever i 2.-10. klasse som bor mer enn fire kilometer fra skolen har rett til gratis skyss. For elever i 1. klasse er skyssgrensa to kilometer. Det må kunne kreves at elever går en rimelig distanse frem til en oppsamlingsplass. Hva som anses rimelig må avgjøres etter en konkret vurdering, der elevens alder, trafiksikkerhet og fremkommelighet må vektlegges.

Avstanden fram til oppsamlingsstedet/transportmiddelet kan uansett ikke være like lang som avstanden som gir rett til skoleskyss, og skyssstilbudet skal dekke størstedelen av totaldistansen mellom hjem og skole.

Avstand skal regnes langs korteste farbare veg, og gjelder fra inngangsdøren hvor eleven bor til skolens hovedinngang. Hvis skolen har flere inngangsdører skal skolevegen måles til inngangen som er lengst borte fra elevens bosted. Det avgjørende er om vegen fremstår som åpen for allmenn ferdsel. Også private veger og stier som er i allment bruk, kan betraktes som skoleveg.

Oppmåling skjer ved bruk av Brakars elektroniske kartsystem. Privat oppmåling godtas ikke.

1.3 Trafikkfarlig vei

Elever som har særlig farlig eller vanskelig skoleveg, har rett til gratis skyss uten hensyn til veglengda. Kommunen behandler saker om fri skoleskyss når skolevegen er særlig farlig eller vanskelig og avstanden mellom bosted og skole er under 2 km for elever i 1. trinn, og er under 4 km for elever i 2.-10. trinn.

I saker der avstanden er over 2 eller 4 km er Brakar ansvarlig for å vurdere om veien er «særlig farlig eller vanskelig». I de fleste tilfeller vil dette gjelde strekningen en elev må gå mellom hjemmet og holdeplass.

Når «særlig farlig» eller «særlig vanskelig» skolevei skal vurderes skal det legges vekt på flere forhold. De objektive forholdene kan være veistandard, trafikale forhold og klima. Subjektive forhold er forhold rundt den enkelte elev, f.eks. alder og modenhet.

Elever vil alltid være utsatt for en viss fare når de ferdes i trafikken. Eleven må utsettes for en fare «utenom det vanlige» hvis de skal innvilges skyss på grunn av farlig skolevei.

Ved søknad om farlig skolevei må foresatte ta kontakt med administrasjonen på skolen.

1.4 Skyss for elever med midlertidig eller varig funksjonshemming

Elever med varig funksjonshemming, eller midlertidig skade eller sykdom har rett til fri daglig skoleskyss uavhengig av avstanden mellom hjem og skole.

Opplæringsloven setter som vilkår for skyss at funksjonshemmingen, skaden eller sykdommen tilsier at eleven har et reelt behov for skyss. Dette skal dokumenteres med attest fra sakkyndige. Det er den som søker om slik skyss som er ansvarlig for at erklæring med nødvendig skyssbehov og forutsetninger foreligger. Søknaden eller erklæringen skal inneholde tilstrekkelige opplysninger til å kunne vurdere hensiktsmessig skyssmiddel.

Skyssetten er ikke knyttet til om eleven får spesialundervisning eller ikke. Funksjonshemmingen eller den midlertidige skaden/sykdommen må gjøre det nødvendig med skoleskyss. Å ha en funksjonshemming eller midlertidig skade/sykdom er ikke i seg selv nok til å få innvilget skoleskyss - utfordringene med funksjonshemmingen eller skaden må være i en slik grad at eleven ikke klarer å ta seg til skolen på egen hånd.

Elever som skader seg eller blir syke i løpet av skoledagen har ikke rett til skoleskyss. Kommunen er ansvarlig for å organisere hjemkjøring i slike tilfeller.

Skoleskyss skal som hovedregel foregå med det ordinære kollektivtilbudet. Dette gjelder også for funksjonshemmede elever, og elever med midlertidig skade eller sykdom.

1.4.1 Krav til sakkyndig uttalelse

Sakkyndig uttalelse skal entydig beskrive behovet for skyss, og hvilket transportmiddel eleven kan ha behov for. Hvis eleven ikke kan benytte kollektivtransport må årsaken til dette klart fremkomme.

Brakar er ikke bundet av anbefalingene som gis i sakkyndig uttalelse eller attest. Brakar vurderer hvorvidt den medisinske tilstanden gir rett til skyss, og hvilket skyssmiddel eleven skal benytte hvis skyss innvilges. Sakkyndig uttalelse gir ingen særskilt rett til skyss med drosje eller andre tilpasninger som f.eks. andre hentetider.

Ved midlertidig søknad om skyss skal det klart fremkomme hvor lenge behovet kan vare. Sakkyndige uttalelser som ikke definerer periode blir godkjent for 14 dager, og det må fremskaffes ny dokumentasjon hvis behovet for skyss er lengre enn denne perioden.

Brakar har mulighet til å be om ytterligere dokumentasjon i saker der det er tvil om elevens skyssbehov. I enkeltsaker kan Brakar ta kontakt med sakkyndig for utdyping av skyssbehov.

1.5 Skyss til voksenopplæring

Voksne som ikke har fullført grunnskolen, og som bor mer enn fire kilometer fra skolen, har rett til gratis skyss når de får grunnskoleopplæring, og når de øvrige vilkårene er oppfylt.

Voksne som på grunn av funksjonshemming, sykdom eller skade har behov for det, har rett til gratis skyss uten hensyn til veglengden når de får grunnskoleopplæring.

Voksne elever som har behov for tilrettelagt skyss, må dokumentere dette med sakkyndig uttalelse. Det skal videre dokumenteres hva slags opplæringstilbud voksne elever med tilrettelagt skyss er tildelt av kommunen.

1.6 Skyss til spesialpedagogiske tiltak

Det er skyssrett til spesialpedagogiske tiltak/tilrettelagt undervisning som legges utenfor nærskolen. Kommunen er ansvarlig for å dekke merkostnader.

1.7 Skyss i forbindelse med SFO

Bare funksjonshemmede elever med rett til skoleskyss har rett til skyss også til/fra SFO. Retten omfatter ikke skoleferier.

Retten til skyss i forbindelse med SFO gjelder for elever i 1. til 7. klasse. Hvis kommunen velger å tilby SFO til elever i 8. til 10. trinn er kommunen ansvarlig for organisering og kostnader knyttet til dette.

Elever som har skyss grunnet avstand eller farlig skolevei har ikke rett til skyss til/fra SFO.

1.8 Skyss til arbeidsuke, praksis eller i skoletiden

All skyss i skoletiden er et kommunalt ansvar. Dette kan være nødvendig skyss for å komme til svømmeundervisning, bibliotek og lignende. Tilsvarende gjelder skyss for ekskursjoner.

Kommunen er ansvarlig for å dekke skysskostnader for elever som er i praksis/arbeidsuke, på lik linje med skyss i skoletiden.

1.9 Elevens bosted

1.9.1 Folkeregistrert adresse

Elevens bosted er vanligvis elevens adresse registrert i folkeregisteret i henhold til lov om folkeregister

Hytter og fritidsboliger er ikke å betrakte som bolig, og gir ikke skyssrett.

1.9.2 Delt bosted

Ved delt bosted vurderes skyssbehovet fra hver bosted for seg. Det gis skyss til begge bosteder når det er et fast og forutsigbart opplegg, og daglig skyss vurderes som forsvarlig. Vilårene i opplæringsloven må være oppfylt for at eleven har rett til skyss fra ett eller begge bosteder.

Skyss for elever med delt bosted skal fortrinnsvis organiseres med kollektivtransport. Skyss i tilpasset transport med drosje vurderes kun i enkelttilfeller.

Endring av skyssopplegget for en kortere periode kan ikke regnes med, og det er ikke skyssrett for rene enkeltbesøk.

Delt bosted skal dokumenteres. Dokumentasjonen skal bestå av:

Avtale som er undertegnet av begge foresatte.

Fordeling av botid.

Botiden i bolig 1 og 2 gir ingen begrensning på skyssretten. Eleven kan ha et bostedsmønster der eleven er flere dager i bolig 2 enn ved den folkeregistrerte adressen.

Brakar skal organisere skyss til en eller begge bosteder hvis vilårene i opplæringsloven er oppfylt. Hvis reiseveien fra ett eller begge bosteder blir særlig lang, eller særlig krevende for barnet, kan fri skyss avslås av hensyn til barnet. Dette er særlig aktuelt i de tilfeller der en foresatt bosetter seg utenfor skolekretsen eller langt fra elevens nærscole. Brakar skal også vurdere de økonomiske kostnadene ved skyss til delt bosted, og kan gi avslag på skyss hvis kostnadene er uforsvarlig høye.

1.9.3 Fosterhjem og avlastningshjem

Varige fosterhjem og avlastningshjem er å regne som elevens bosted, og ansvaret for skyss følger oppl. § 13-4.

Elever som har et offentlig vedtak om avlastning, har rett til skyss til dette hjemmet til/fra skolen. Retten til skyss kan bli avgrenset hvis avlastningshjemmet ligger uforholdsmessig langt fra elevens nærområde eller skole.

Private avtaler om avlastning gir ikke rett til skyss.

1.9.4 Midlertidig bosted

For barn og unge som er midlertidig under barnevernets omsorg, er det barnevernet som har det økonomiske og praktiske ansvaret for skyssen, eksempelvis ved at barnet er plassert i beredskapshjem, krisesenter eller lignende.

Brakar kan organisere skyss fra midlertidig bosted etter avtale med kommunen. Kommunen vil da bli fakturert den fulle kostnaden for skyssen.

Ved opphold på behandlingsinstitusjoner dekkes nødvendig skoleskyss av fylkeskommunen der institusjonen ligger.

1.9.5 Elever bosatt i flyktningmottak

Elever som bor i flyktningmottak (statlig eller kommunalt) har rett til fri skoleskyss når de har vedtak om grunnskoleopplæring etter oppl. § 2-1. Mottaket regnes som elevens hjem, og skyss gjelder til nærskolen. Dersom opplæringen samles et annet sted, er kommunen ansvarlig for merkostnadene til denne skyssen.

1.9.6 Elever i barnevernsinstitusjoner

Brakar er ansvarlig for skyss for elever bosatt i barnevernsinstitusjoner. Dette gjelder også for elever som kommer fra andre fylker, jf. oppl. kap. 8.

1.10 Elevens opplæringssted

Brakar forholder seg til kommunens vedtatte skolekretser i sin saksbehandling. Elever som går på en annen skole enn den kommunen har definert som nærskolen i skolekretsen der eleven bor, går ikke på nærskolen.

Kommunen kan i enkelte tilfeller inngå avtale om å organisere skoletilbud i en annen kommune for noen elever. Nærskolen kan ikke være definert som en skole som ligger i en annen kommune, selv om den geografisk er nærmere elevens bosted, jf. oppl. § 8-1 og Udirs tolkningsuttalelse av 12.12.2014. Kommunen vil være ansvarlig for merkostnader ved skyss i slike tilfeller.

Ved delt bosted er det den folkeregistrerte adressen som definerer hvilken skole som er elevens nærskole.

Nærskoleprinsippet gjelder også i kommuner som har vedtatt fritt skolevalg i hele eller deler av kommunen.

1.10.1 Skyss til annen skole enn nærskolen

Kommunen er ansvarlig for merkostnader til skyss for elever som ikke går på nærskolen.

Kommunen har mulighet til å stille vilkår om egenbetaling for skyss ved skolebytte, men ikke i tilfeller der elevens skolebytte er begrunnet i retten til opplæring. I slike tilfeller gjelder:

- Hvis eleven har rett til skyss til nærskolen, er Brakar ansvarlig for kostnader tilsvarende hva det ville vært til nærskolen. Kommunen er ansvarlig for *merkostnader* til den andre skolen.
- Hvis eleven ikke har rett til skyss til nærskolen, men skyssrett utløses til annen skole, er kommunen ansvarlig for alle kostnader til skyss.

1.10.2 Private skoler

Elever ved friskoler har rett til skyss etter friskolelova, § 3-7. Retten til skyss er på samme vilkår som i opplæringsloven § 7-1, § 7-3 og § 7-4.

Retten til skyss, reisefølge og tilsyn for elever i private grunnskoler gjelder bare innenfor kommunegrensen der eleven er bosatt. Dette gjelder også for varig eller midlertidig funksjonshemmede elever.

Elever ved private skoler som ikke mottar statstilskudd har ikke rett til skoleskyss.

Delt bosted

Skyssetten vurderes individuelt fra begge bosteder forutsatt at eleven oppfyller vilkårene i opplæringsloven for rett til skoleskyss. Hvis ett eller begge bostedene ikke ligger i samme kommune som skolen gjelder skyssetten kun til kommunegrensen.

Organisering av skyss utenfor kommunegrensen

Brakar er ansvarlig for å forvalte retten til skyss innenfor hjemkommunen. Foresatte/elev er selv ansvarlig for å organisere skyss i videre reise utenfor kommunegrensen. For elever som innvilges skyss med tilrettelagt transport innenfor bostedskommunen igangsettes ikke skyss før Brakar er skriftlig underrettet om hvordan eleven kommer seg videre frem til skolen.

2 Forvaltningsrutiner

2.4 Behandling av personopplysninger

Personopplysninger vil bli lagret når det søkes om skoleskyss. Det er en forutsetning for søknader om skoleskyss at elever og foresatte gir kommunene og Brakar den informasjon som er nødvendig for at det kan fattes riktig vedtak om skyss. Alle personlige opplysninger som legges ved søknader eller som innhentes av saksbehandlere blir forsvarlig lagret og fortrolig behandlet i hver enkelt sak.

Søker har flere lovfestede rettigheter når et forvaltningsorgan behandler personopplysninger. Blant annet har søker rett til å korrigere uriktige opplysninger, og be om innsyn i hvilke opplysninger som er lagret. Hvis søker ønsker å benytte seg av sine rettigheter kan søker kontakte Brakar på skoleskyss@brakar.no. Henvendelsen må merkes «Personopplysninger skoleskyss».

Dersom søker har innvendinger mot måten Brakar behandler personopplysninger på, kan søker klage på behandlingen direkte til datatilsynet.

2.2 Innmelding av søknader

Søknadsfristen for elever i grunnskolen er 1. mai hvert år. Saksbehandlingsperioden for grunnskolen er fra 1. mai til 1. juli. Søknader som kommer inn etter 1. mai kan ikke garanteres ferdig behandlet til skolestart i august.

Foresatte til grunnskoleelever som ønsker å søke om skoleskyss må kontakte skolens administrasjon. Skolen registrerer søknad for eleven. Alle nødvendige vedlegg og dokumentasjon må foreligge før skolen kan legge inn søknad, og dokumentene lastes opp samtidig med søknaden i Brakars saksbehandlingssystem for skoleskyss (Cert/Skyssweb). Søknader som ikke er fullstendig utfylt eller opplyst kan bli avslått.

Kommunen skal benytte Brakars saksbehandlingssystem for å sende inn relevant dokumentasjon så langt det er mulig. Oversendelse i Altinn eller lignende skal kun gjøres unntaksvis hvis det ikke er anledning til å legge inn dokumenter i søknad i Cert.

Et enkeltvedtak om skoleskyss gjelder for inntil ett skoleår, og skolen må legge inn søknad på nytt i forkant av hvert skoleår.

2.3 Saksbehandling

Brakar og kommunen har ulike ansvarsområder for skyss for grunnskoleelever. Kommunen og Brakar skal kun fatte vedtak for skyss det aktuelle forvaltningsorganet er ansvarlig for. Vedtak fattet på vegne av et annet forvaltningsorgan er ugyldig. Vurderingen i det ugyldige vedtaket er ikke førende ved ny behandling av søknaden.

Vedtak om skoleskyss er et enkeltvedtak i henhold til forvaltningslovens bestemmelser. Det skal fattes enkeltvedtak før eventuell skyss igangsettes. Vedtaket er gyldig for den perioden som angis i vedtaket og maks for ett skoleår av gangen.

Søker er selv ansvarlig for at søknaden og eventuell dokumentasjon/vedlegg inneholder alle nødvendige og relevante opplysninger. Mangelfull dokumentasjon på elevens skyssbehov kan føre til lengre saksbehandlingstid eller at søknaden avslås.

I tilfeller der det er gitt uriktige opplysninger kan skyssretten bli inndratt etter ny vurdering av søknaden.

Brakars saksbehandlere har taushetsplikt etter forvaltningslovens bestemmelser.

Elever som innvilges skyss med kollektivtransport mottar ikke skriftlige vedtak. Tildeling av busskort er å anse som et vedtak om skoleskyss. Hvis foresatte ønsker å motta et skriftlig vedtak må de ta kontakt med skolens administrasjon.

2.5 Saksbehandlingstid

Brakar må ha tid til å sette seg inn i saken og fatte vedtak ved hver enkelt sak. Søker må derfor forvente saksbehandlingstid.

Fra 1. august til 15. september er behandlingstiden for nye søknader og justeringer av innvilget skyss inntil 15 virkedager.

Skolen eller kommunen kan ikke bestille skyss på vegne av Brakar i saksbehandlingstiden. Hvis eleven er i umiddelbart behov for skyss, må elev/foresatte organisere dette selv frem til Brakar har behandlet søknaden. Det gis ikke refusjon for kostnader som påløper når søknaden er under behandling.

2.6 Klageadgang

Vedtak om skoleskyss er et enkeltvedtak som kan påklages iht. forvaltningsloven kapittel V. I grunnskolen er klageinstansen Statsforvalteren i Oslo og Viken.

Klagen skal alltid sendes til forvaltningsorganet som har fattet vedtaket. Dette gir forvaltningsorganet mulighet til å behandle saken på nytt og eventuelt omgjøre vedtaket helt eller delvis. Klagefristen er tre (3) uker fra vedtaket er lest av mottaker.

Saksbehandlingstid for klager på vedtak er inntil en måned fra klagen er mottatt hos Brakar. Hvis Brakar har stor arbeidsmengde, kan behandlingsfristen forlenges. Klager vil bli informert om dette ved forhåndsvarsel.

Vedtaket kan under klagebehandlingen bli omgjort til gunst for klager, eller det kan bli opprettholdt hvis Brakar vurderer at vedtaket er riktig etter ny behandling av saken. Ved opprettholdelse av vedtaket sender Brakar klagesaken videre til Statsforvalteren som avgjør klagen etter ny vurdering.

Statsforvalterens avgjørelse er endelig og kan ikke påklages.

3 Planlegging og organisering av skyss

3.4 Frist for endring av skoletider

Fristen for å søke om endring av skoletider og timeplaner er 15. januar før hvert skoleår. Brakar sender ut påminnelse til alle kommuner om søknadsfristen i månedsskiftet november/desember.

Søknad om endring i skoletider som kommer inn etter fristen 15. januar kan ikke garanteres ferdig behandlet til skolestart.

3.4.1 Ansvarlig for planlegging

I henhold til opplæringsloven § 13-4 skal «Fylkeskommunen [...] planlegge og organisere skoleskyssen i samarbeid med kommunene. Dersom det ikke oppnås enighet mellom fylkeskommunen og kommunene om hvordan skoleskyssen skal organiseres og finansieres, kan fylkesmannen gi pålegg.»

Skysstilbudet organiseres i utgangspunktet til skolens ordinære start- og sluttider og til maksimalt 190 skoledager per skoleår.

Kommunen er ansvarlig for merkostnader hvis endringer av tidspunktene i løpet av året medfører et økt transportbehov med buss eller drosje.

Kommunen skal ta hensyn til skoleskyss når skoleruta i kommunen planlegges. Avvik fra Viken fylkeskommunes skolerute kan medføre større kostnader til skoleskyss for Brakar som følge av at grunnskolen og de videregående skolene ikke kan samkjøres på enkeltdager.

3.5 Dialogmøte mellom Brakar og kommunen

Brakar og kommunen skal samarbeide om skoleskyss. Kommunen kan ta kontakt med sin kontaktperson eller skoleskyss@brakar.no hvis det er ønske om dialogmøte om skoleskyssen. Tilsvarende vil Brakar ta kontakt med kommunen ved behov.

3.6 Transporttilbudet

3.6.1 Skysstandard

Standarden i skoleskyssen skal ivareta elevenes sikkerhet samt at den skal være mest mulig rasjonell, miljøvennlig og økonomisk forsvarlig.

3.6.2 Skysopplegget

Skysstilbudet skal være forutsigbart og forsvarlig. Vurderingen av hva som er akseptabelt og forsvarlig bygger på en avveining mellom individuelle hensyn til eleven, og forhold knyttet til denne på den ene siden, og en effektiv og rasjonell organisering av skoleskyssen på den andre siden. Samfunnsøkonomiske hensyn er også relevante.

Bruk av kollektivtransport er førstevalget i alle saker om skoleskyss, også for elever med medisinsk behov eller elever med delt bosted. Skoleskyssen organiseres bare unntaksvis med annen tilpasset transport.

Brakar planlegger skyssoplegget, og hvilke skyssmiddel som den enkelte elev skal benytte.

Det kan i spesielle tilfeller inngås avtale med foreldre/foresatt om egentransport, etter faste satser.

I vurderingen av hva som er akseptabel reisetid må gangtid og tid med transportmiddel sees i sammenheng. Det må tas med i vurderingen hvor lang ventetid eleven har før og etter skolen. Det skal også tas hensyn til andre forhold, slik som antall overganger, elevens forutsetninger mv.

Elevers samlede reise- og ventetid en vei **søkes begrenset til:**

- 45 min. for 1.-3. årstrinn
- 60 min. for 4.-6. årstrinn
- 75 min. for 7.-10 årstrinn

Elever med delt bosted, der ett bosted ligger utenfor nærskolekretsen, kan få lengre reisetid enn de veiledende reisetidene og en mer komplisert reisevei som følge av foresattes bostedsvalg.

For elever som ikke kan reise alene, og det av helsemessige eller andre årsaker er nødvendig med tilsyn, er kommunen ansvarlig for å organisere og finansiere reisefølge/tilsyn, jf. opplæringsloven § 7-4.

3.7 Trafikksikker skoleskyss

Skysstilbudet skal dimensjoneres slik at elever med rett til skyss skal ha tilgang til sitteplass med bilbelte fastmontert. Dette gjelder ikke for bybusser (klasse 1).

Det kan ikke regnes med sitteplass hvis elever velger å reise med avgang utenom skolens ordinære start- og sluttid og når skoleskyssen utføres med ordinær rutebuss. Hvis det er manglende kapasitet og flere alternative avganger, må elever og foresatte selv vurdere å velge andre avganger.

Det er viktig at voksne øver med barna på å gå til og fra holdeplass, og på å reise med buss. God trafikkopplæring skjer i samspill mellom skole og hjem, men det er foreldrene som har hovedansvaret for trafikkopplæringen av egne barn.

3.8 Skyss med drosje

Ved innvilget søknad om drosjeskyss vil transportøren i området ta kontakt med elev eller foresatte for å avtale hente- og leveringstider. Skolen må derfor alltid legge inn kontaktinformasjon i elevens søknad i Cert.

Transport med drosje er en erstatning for rutegående transport, og det må regnes med at elever samkjøres også i drosje. Elever kan derfor ikke forvente å ha direkte kjøring mellom hjem og skole, og eleven må være klar til henting på avtalt tid og sted. Hvis eleven kommer for sent til avtalt tid har drosjen ikke mulighet til å vente. I slike tilfeller må transport besørges selv.

Elever vil i utgangspunktet ikke ha rett til dør-til-dør transport. Elever som har transport med drosje grunnet manglende busstilbud må regne med å gå frem til egnet oppsamlingssted.

Eleven kan ikke be transportøren om å kjøre andre strekninger eller til andre tider enn hva Brakar har godkjent. Det er ofte flere elever med i samme transport, og transportøren bestemmer hvordan ruten skal kjøres og i hvilken rekkefølge elevene skal hentes/leveres.

Hvis skyssen ikke skal benyttes skal foresatte avbestille skyss. Ved varig unnlattelse av å avbestille, eller ved at eleven ikke møter opp, kan skyssordning med drosje bli avsluttet.

3.9 Skyssgodtgjørelse

Elever som ikke kan benytte eksisterende kollektivtilbud eller som ikke har kollektivtilbud kan søke om skyssgodtgjørelse for bruk av eget skyssmiddel på hele eller deler av strekningen. Søknad om skyssgodtgjørelse skal være sendt inn og behandlet før kjøring startes opp.

Godtgjørelsen er basert på faste satser. I tillegg dekkes bompenger og eventuelt utgifter til ferje. Parkeringsutgifter o.l. dekkes ikke. Godtgjørelsen utbetales etterskuddsvis 2 ganger per år. Ved siste utbetaling skal fraværsliste sendes inn for hele skoleåret.

Brakar er pliktig til å innrapportere kjøregodtgjørelse til skattemyndighetene. Personer som mottar kjøregodtgjørelse, vil derfor også motta lønnslipp ved hver utbetaling fra Brakar. Godtgjørelsen blir ikke innrapportert som lønn.

Det gis ikke skyssgodtgjørelse for elever som kan benytte eksisterende transportløsninger. Elever/foresatte som velger å kjøre selv uten å ha mottatt vedtak om skoleskyss fra Brakar, får ikke refundert utgifter for skyssgodtgjørelse.

Skjema for søknad om skyssgodtgjørelse finnes på Brakars hjemmeside www.brakar.no. Søknad om skyssgodtgjørelse skal sendes via skolen. Skolen skal stemple og signere skjemaet før oversendelse til Brakar.

Skyssgodtgjørelse vil ikke bli utbetalt hvis fraværslisten ikke er levert inn innen 1. september påfølgende skoleår.

4 Skolekort

4.4 Bruk av skolekort

Elever som blir innvilget fri skoleskyss og som benytter buss får utdelt busskort på skolen. Kortet er personlig og kan ikke lånes ut til andre. Kortet skal leses av på bussen ved hver reise. Skolekortet skal bli produsert og lever til skolen innen 15 virkedager fra busskortet er bestilt.

Elever som kun har skyss med drosje, får ikke utstedt busskort.

Reisekortet gjelder kun på skoledager, og kan benyttes til 2 reiser per dag med eventuell omstigning etter vanlige overgangsregler. Kortet skal brukes på en reise til skolen og en reise til bosted. Velger eleven å bli med en venn hjem etter skolen, er det akseptabelt innenfor sonen, men det avhenger av kapasitet.

Kortet kan benyttes mellom 06:00 og 17:00 på hverdager. Kortet er sperret for reiser i helger og ferier.

Det må ikke lages hull i kortet. Elever i småtrinnet kan få utdelt kortholder med tråd fra skolen.

Skolekortet følger eleven gjennom grunnskolen så langt eleven oppfyller vilkårene til skyssrett. Dette gjelder også ved bytte av skole.

4.5 Skolekort til private skoler

Elever på private skoler som ikke bor i samme kommune som skolen får ikke utdelt skolekort. Elevene dette gjelder kan kjøpe ungdomsbillett som er gyldig i hele Brakars område, inkludert hjemkommunen. Mer informasjon om ungdomsbilletten kan finnes på www.brakar.no.

4.6 Kontroller

Det kan utføres kontroll av skolekort. Kontroll utføres av sjåfør eller av kontrollører. Elever som reiser uten skolekort, kan få advarsel ved gjentagende kontroll uten skolekort.

Hvis skolen ønsker at det skal utføres kontroll på skolebussene, ta kontakt med Brakar.

4.7 Rutine ved mistet eller ødelagt skolekort

Ved mistet eller ødelagt skolekort må eleven eller foresatte umiddelbart ta kontakt med skolen. Skolen bestiller så nytt kort hos Brakar.

Eleven må reise med midlertidig bevis frem til nytt busskort er produsert og levert til skolen. Eleven får være med bussen til skolen ved mistet eller ødelagt kort, men må ha med midlertidig bevis på retur. Midlertidige bevis utstedes av skolen og skal ha en varighet på 14 dager. Mal for midlertidig bevis kan hentes ut av skolen i Cert.

5 Økonomisk ansvar

5.1 Økonomisk fordeling mellom kommune og fylkeskommune

Brakar er ansvarlig for å finansiere og organisere skoleskyss for elever med skyssrett etter opplæringsloven kapittel 7.

Kommunene har et økonomisk delansvar i skoleskyssen. Kommunene betaler persontakst for det antall dager elevene skal være på skolen, uavhengig av om eleven benytter skyssen eller ikke.

Taksten fastsettes for hver kommune og indeksreguleres hvert år. Eventuelle større endringer av takster skal varsles kommunene i god tid.

Kommunene har det økonomiske ansvaret for elever med skoleskyss på grunn av farlig skolevei under 2 eller 4 kilometer, og for nødvendig tilsyn og reisefølge. Kommunene er også ansvarlig for merkostnader i tilfeller der eleven ikke går på nærskolen, eller kommunen tilbyr et alternativt opplæringstilbud på en annen lokasjon enn nærskolen. I slike tilfeller er Brakar kun ansvarlig for kostnader tilsvarende til nærskolen.

I de tilfeller der det benyttes drosje i skoleskyssen, og det foreligger en skyssrett, betaler kommunen bare persontakst. Eksempel på dette er elever som har skyssrett over 2 eller 4 kilometer, men som ikke har busstilbud, eller elever med skyss grunnet skade eller andre helsemessige årsaker.

For elever som har skyssrett grunnet et kommunalt vedtak, f.eks. ved farlig vei, vil kommunen bli fakturert for hele kostnaden ved bruk av drosje. Kostnader med drosje fordeles etter en fordelingsnøkkel hvis transporten samkjøres med ordinære elever og elever som har skyss grunnet kommunalt vedtak.

Ved uenighet mellom Brakar og kommunen om finansiering av skoleskyssen kan saken sendes videre til Statsforvalteren for endelig avgjørelse.

5.1 Fakturering

Brakar fakturerer kommunen for kostnader for kommunale vedtak (drosjekostnader) og midlertidig skadeskyss (persontakst) en gang per måned.

Persontakst for elever som har innvilget skyss for lengre perioder av skoleåret (uavhengig av transportmiddel og årsak) faktureres to ganger i året med telledato 15. oktober og 15. februar hvert skoleår. Elever som har vedtak om vinterskyss telles 15. februar hvert skoleår.

I tilfeller der elever er bosatt i to kommuner, f.eks. ved delt bosted, er det den folkeregistrerte kommunen som er ansvarlig for skysskostnader som tilfaller kommunen.

6 Andre forhold ved skoleskyssen

6.1 Sanksjoner

I særlige tilfeller, f.eks. ved gjentatt bråk, mobbing av medpassasjerer eller sjåfør, eller ved adferd som innvirker på trafiksikkerheten/medpassasjerenes trygghet, skal kollektivselskap/transportør underrette skolen. I spesielle tilfeller må kommunen føre tilsyn eller sette inn reisefølge i skoleskyssen. Elevene mister ikke skyssretten.

6.2 Tilfeldige forsinkelser og innstilte avganger

Ansvar for utførelse av transportene ligger på transportør. Dersom det er forsinkelser og/eller innstilte avganger over lengre tid, kan kommunen kreve reduksjon i betaling av skoleskyss. Et slikt krav må fremmes skriftlig. Det gis ingen reduksjon i kostnader ved innstillinger på grunn av vær-, veg- eller føreforhold.

Skolen skal varsles om forsinkelser som medfører at elevene kommer for sent til undervisning.

6.3 Samordning

Brakar har ansvar for å organisere skoleskyssen og kan avgjøre at flere elever må benytte samme skyssmiddel, inkludert tilrettelagt skyss, når dette ansees som forsvarlig. Det legges opp til felles skyssordning for ordinære passasjerer, elever fra grunnskolen og elever fra videregående skole.

Kommunene skal ta organisering av skyss med i vurderingene når skolerute og skolens start- og sluttider fastsettes.

Revisjon

Versjon 1.0 er publisert 15.06.2022.