



Skyssgodtgjørelse

Elev/foresatt kan søke om å få utføre skyssen selv.

Søknaden skal behandles av Brakar før skyssen iverksettes. Elev/foresatt som velger å kjøre selv til skolen uten avtale med Brakar, får ikke refusjon for reiseutgifter.

Det inngås ikke avtale om privatskyss dersom eleven kan følge et kollektivtilbud.

Hvordan søke om skyssgodtgjørelse?

Skjema for «Søknad om skyssgodtgjørelse» (se vedlegg) skal fylles ut og leveres på elevens skole. Skolen stempler og signerer søknaden og sender inn elektronisk søknad til Brakar, med utfylt søknadsskjema vedlagt.

Der skyssgodtgjørelse innvilges, inngås det en kontrakt mellom elev/foresatt og Brakar.

Søknaden gjelder for ett skoleår.

Utbetaling

Privatskyss dekkes etter avtale (f.eks. kilometergodtgjørelse). Kostnader til fergebillett eller bomavgifter skal dokumenteres.

Refusjon av reiseutgifter utbetales etterskuddsvis 2 ganger årlig.

Fraværsliste for hele skoleåret skal sendes oss fra skolen senest 20. juni. Det er elev/foresattes ansvar at fraværsliste blir sendt Brakar.

Vedlegg: Skjema «Søknad om skyssgodtgjørelse»

Søknad om skyssgodtgjørelse

Grunnskole/videregående skole

Konfidensielt – Unntatt off. §13



Alle felt må fylles ut:

Elev

Fornavn:	Etternavn:	Fødselsdato	Telefonnr/mobiltilf:
Elevens bostedsadresse:		Postnr:	Poststed:
Skole:	Trinn:	Avstand målt korteste vei(en vei- ikke tur+retur)	

Foresatte/Transportør

Fornavn:	Etternavn:	Personnr.	Telefon/Mobil
Adresse:		Postnr:	Poststed:
Ønsker innbetaling på følgende post/bankkonto:		Skattekommune	

Periode:

Antall Km pr dag	Antall dager 85 Høst	Antall dager 105 vår	Km total

Antall Km m/passasjer	Antall dager 85 Høst	Antall dager 105 vår	Km total

Søknad om skyssgodtgjørelse skal sendes via skolen, som registrerer søknaden i Cert. Søknad behandles av Brakar før skyss iverksettes. Elev/foresatt som velger å kjøre selv til skolen uten avtale med Brakar, får ikke refusjon for reiseutgifter.

Utbetaling skjer etterskuddsvis hvert semester. Godkjent fraværsoversikt må sendes inn før utbetaling av vårsemesteret finner sted, **senest innen 30 august**. Etter denne dato vil ingen utbetalinger blir foretatt. Fraværsoversikt sendes til skoleskyss@brakar.no, og det er foresatte/elev som er ansvarlig for å sende inn dette.

Skolens navn – stempel/underskrift:.....

Foresattes underskrift:.....