



Sør-Trøndelag Fylkeskommune

Røros videregående skole

Skyss - kvitteringsskjema ved utplassering

Basisgruppe:		Kontaktlærer:		Leveres kontoret minimum 1 uke (5 arbeidsdager) før utplasseringen starter.	
UTPLASSERINGSPERIODE					
Fra og med dato:	Uke nr.:	Til og med dato:	Uke nr.:		
Elev:		Bostedsadresse:		Postnr.:	Poststed:
Utplasseringsbedrift:		Adresse:		Postnr.:	Poststed:
Fra holdeplass:		Til holdeplass:		<input type="checkbox"/> Frem til kl 18.00 <input type="checkbox"/> Hele døgnet	
Tilbakemelding til eleven:					
Elevens signatur for mottatt beskjed om skyss:					
Elev:		Bostedsadresse:		Postnr.:	Poststed:
Utplasseringsbedrift:		Adresse:		Postnr.:	Poststed:
Fra holdeplass:		Til holdeplass:		<input type="checkbox"/> Frem til kl 18.00 <input type="checkbox"/> Hele døgnet	
Tilbakemelding til eleven:					
Elevens signatur for mottatt beskjed om skyss:					
Elev:		Bostedsadresse:		Postnr.:	Poststed:
Utplasseringsbedrift:		Adresse:		Postnr.:	Poststed:
Fra holdeplass:		Til holdeplass:		<input type="checkbox"/> Frem til kl 18.00 <input type="checkbox"/> Hele døgnet	
Tilbakemelding til eleven:					
Elevens signatur for mottatt beskjed om skyss:					



Sør-Trøndelag Fylkeskommune

Røros videregående skole

ESK	Skyss – utplassering i bedrift		
Tema: Læringsaktiviteter	Dok.type: Prosedyre	Dato: 11.12.2009	Godkjenner: Tor Indset

Formål

Sørge for at skyss blir avklart i god tid før utplassering.

Virkeområde

For kontaktlærer i forhold til utplassering av elever i bedrift.

Grunnlagsinformasjon

Gjelder for elever som må ha skyss til utplasseringsbedrift, hvor reiseavstanden er mer enn 6 km fra bosted. Det skal benyttes etablerte skoleruter eller rutegående kollektivtransport i den grad dette er mulig. Det gis ikke støtte til bruk av egen bil dersom det er mulig å bruke rutegående skyssmiddel. Utplasseringssted skal velges så nær skole eller bopel som mulig, fortrinnsvis innen eget fylke. Elever (hjemmehørende i Sør-Trøndelag) som må bo borte i forbindelse med praksis kan få godtgjøring for en tur/ retur reise mellom hjem og praksissted etter rimeligste reisemåte.

Tegn på kvalitet

Kontaktlærer leverer skjema innen angitt tid.

Elevene vet i god tid hvordan de skal forholde seg til skyss ved utplassering.

Prosedyre

<u>Trinn:</u>	<u>Aktivitet:</u>	<u>Ansvarlig:</u>	<u>Nøkkelpunkter:</u>
1.	Kontaktlærer kartlegger hvem av elevene som trenger skyss, og vurderer avstand til utplasseringssted.	Kontaktlærer	<ul style="list-style-type: none"> Utplasseringsstedet må ligge minst 6 km fra hjemmet/ hybel for at eleven skal få gratis skyss. Kontaktlærer utelukker bare de elevene som helt sikkert ikke oppnår denne avstanden.
2.	Kontaktlærer fyller ut kvitteringsskjema for de aktuelle elevene. Dette leveres kontoret senest 5 arbeidsdager (1 uke) før eleven skal utplasseres.	Kontaktlærer	Benytt skjema; <u>Skyss – kvitteringsskjema ved utplassering.</u>
3.	Kontoret sjekker nøyaktig avstand mellom hjem og utplasseringssted, og avgjør skyssen til hver enkelt elev.	Kontoret	