**Info om bestilling af Skolekort til nyt skoleår 2024 – 2025**

20-03-2024

**Skolekort på rejsekort**

Elever, der allerede har et Skolekort på rejsekort, skal beholde rejsekortet. I skal fortsat bestille Skolekort til eleverne på mitskolekort.dk – det nye skoleår kommer på elevens rejsekort.

Nye elever modtager et nyt rejsekort leveret til skolen eller på hjemmeadressen, hvis det er bestilt af skolen i forvejen.

**Det er vigtigt, at I informerer forældrene om, at eleverne skal beholde deres Skolekort (rejsekort), når skoleåret er slut.**

Eleverne skal tjekke rejsekortet ind og ud på det blå punkt i bus/tog/letbane. Der medfølger et følgebrev med praktisk info til elev og forældre. Se eksempel på følgebrev:

<https://www.midttrafik.dk/extranet/extranet-for-kommuner-og-region/vejledninger-fra-midttrafik/>.

Vær opmærksom på at informere via Skolens Aula eller anden informationsportal til forældrene. Læg gerne følgebrevet ud.

Midttrafik udsender løbende informationer eller link til websiden. Vi hjælper naturligvis med spørgsmål.

**Kontakt til Midttrafik**Al henvendelse vedrørende Skolekort sendes til mailadressen: skolekort@midttrafik.dk
Du kan også ringe til 70 210 230 / 2 for Skolekort.

**Bestilling af erstatningskort**

Det er muligt at bestille erstatningskort, selv om der er under 30 dage tilbage på det tabte skolekort.

**Refusion/bestilling i juni 2024**Skolekort for det afsluttende skoleår 2023/2024 bliver ikke refunderet i juni måned, da et Skolekort skal være gyldigt i mindst 30 dage.

**Bestilling og levering**Vi forventer at åbne for bestilling til skoleåret 2024-2025 i april måned.

**Når du bestiller:**
Vær opmærksom på at du bestiller i det korrekte skoleår og ikke indeværende (på fanen Elevadministration vælges det korrekte skoleår). Tjek kortets start og slutdato, der bliver forkert, hvis du bestiller i et forkert skoleår.

De forskellige skoler og kommuner har individuelle start og slut datoer. Vær omhyggelig med at få tilrettet dato inden bestilling. Der betales for alle de dage der bestilles til.

**Tilret start og slutdato på kort til bestilling:**

·         Stå på Elevadministration og klik i den hvide firkant udfor de elever, der skal bestilles kort til Klik på ”ret markerede”

·         På fanen ”masseredigering” vælges ”skolelokation” og den korrekte lokation

·         Vælg ”betaler og produkt opsætning” vælg den korrekte lokation, såfremt der er flere valgmuligheder.

·         Nu vises kalenderfunktion, hvor korrekt start og slutdato kan vælges. Der skal på alle bestillinger vælges produktet RK. der står for rejsekort.

**Bestilte kort**Under fanen ”bestilte kort” vises de kort der er bestilt under år og dato. Bliver man i tvivl om en bestilling gik korrekt igennem, ses det her.

**Enkelt oprettelse af elev**Når elever er importeret og der kommer en enkelt ny, kan denne elev med fordel oprettes via fanen opret elev. Ændringer påvirker kun den ene elev, der vælges.

**Skjulte elever**importerede elever der ikke skal bestilles kort til ”skjules”. Husk at lede der, hvis du ikke kan finde de elever, du ved er importeret. Vælg fanen Elevadministration, klik på ”vis skjulte elever” og klik på søg. De skjulte elever vises nu gråtonet. Elever flyttes til bestillingssiden ved at markere dem og klik på ”vis markerede”

**Levering**
Bestillinger til skoleår 2024-2025 modtages på skolen eller direkte til elevens hjemmeadresse i løbet af 10 dage.

Bestillinger hen over sommerferieperioden sendes løbende til skolen eller elevens hjemmeadresse. Vær opmærksom på at der altid er 10 dages levering på nye kort.

**GDPR**

Vær opmærksom på at oprettelse til Mit Skolekort er strengt personligt, der må ikke deles kode med andre personer. Der skal oprettes personlig adgang til alle brugere. De personer, der ikke længere er tilknyttet en kommune / Skole skal inaktiveres ved tilsendelse af mail til skolekort@midttrafik.dk.

**Nye/rejste skolesekretærer og kommune medarbejdere**

Ved ændring af kontaktperson, adresse eller EAN-nummer sendes der besked til Midttrafik, skolekort@midttrafik.dk. Under fanen Skole, vises aktive/inaktive sekretærer. Send mail hvis der findes sekretærer der skal inaktiveres. Under samme fane kan sekretæren på Skolen selv oprette nye brugere.

**Etui**

Du kan fortsat bestille etuier til beskyttelse af Skolekort (de tidligere klippekortetuier kan klippes til, så de passer perfekt). Send mail til Skolekort@midttrafik.dk

Oplys skolens navn, adresse samt antal, der skal fremsendes.

**Følgebrev til elevernes Skolekort**
Alle kort fremsendes med et følgebrev. Det er vigtigt, at eleverne tager brevet med hjem og fremviser til forældrene. I følgebrevet oplyses blandt andet, at eleverne ikke kan rejse på knækkede eller beskadigede kort. Der skal i sådanne tilfælde bestilles erstatningskort.

Eleverne/forældrene bør gøres opmærksom på at kortet er personligt. Rejser der andre på elevens kort betragtes det som dokumentfalsk.

**Første skoledag**
2024/2025 kan befordringsberettigede elever køre gratis til skole, hvis eleven kan fremvise det udløbne kort fra skoleår 2023/2024. Har de allerede modtaget det nye Skolekort på rejsekort, skal de aktivere det nye Skolekort ved at tjekke rejsekortet ind på det blå punkt.

       **Skolekortet er blevet væk efter nyt skoleår er bestilt**

Hvis en elevs skolekort er blevet væk efter nyt skoleår er bestilt, skal I bestille et erstatningskort, HUSK at bestille den ny periode til skoleåret 2024/2025 igen. Da den periode I allerede har bestilt ligger på det mistede kort, og ikke automatisk kommer med over på erstatningskortet.

**Tea-Tabulex Tildeling af kort til elev**Mangler du vejledning til import via TEA-Tabulex, skriv til Skolekort@midttrafik.dk, så sender vi den til dig.

**Manglende rulning af elever i TEA Tabulex og KMD**Er der ikke rullet elever i KMD-Elev eller TEA-Tabulex til det kommende skoleår, kan det være årsag til, at der mangler elever. Når næste skoleår ”rulles”, kan de manglende elever importeres. Husk at markere de elever, der er befordringsberettiget i TEA eller KMD, så de kan importeres.

**Brugermanual og videoguides**
Midttrafik oplægger brugermanual og andre informationer på hjemmesiden via dette link:  <https://www.midttrafik.dk/extranet/extranet-for-kommuner-og-region/vejledninger-fra-midttrafik/>

Brug vores videoguides, hvis du er i tvivl om noget.

**Adresseskift**Eleven har skiftet adresse. I TEA-Tabulex kan cpr-opslag slås fra, adressen indlægges manuelt på elevens fane, i Mit Skolekort klikkes der på ”opdater elev fra Tabulex”, den nye adresse opdateres og cpr-opslag slås til igen i TEA -Tabulex. Dette kan ikke gøres i KMD-Elev. Tilret manuelle zoner eller afvent ny adresse via Folkeregisteret.

**Refusion/lukning af kort**Fremover er det sekretæren på skolen, der skal ”lukke” de udstedte kort.

**Elever, der er bestilt kort til, forsvinder fra Skoler/opsamlingsskoler**Nogle sekretærer oplever at de elever, de har bestilt kort til, forsvinder fra deres skole. Det gælder fortrinsvis for elever, der er oprettet på det, vi kalder opsamlingsskoler (Nogle kommuner bestiller Skolekort til elever, der går på skoler udenfor egen kommune, oprettet som særlige skoler, hvor kun kommunen bestiller).

Når sekretæren på den skole, hvor eleven er tilmeldt ”trækker elevoplysninger” til skolens KMD eller TEA og importerer til Mit Skolekort fjernes eleven fra opsamlingsskolen. For at få vist eleven på opsamlingsskolen igen, skal eleven ”trækkes tilbage”. Det gøres ved igen at oprette eleven med cpr-nummer. Når eleven er tilbage på opsamlingsskolen, kan der bestilles nye kort eller erstatningskort.

**Specielt for Ringkøbing-Skjern Kommune**Det er kun elever med bopæl i Ringkøbing-Skjern Kommune, der må bevilges et Skolekort fra Ringkøbing-Skjern Kommune. Kortet gælder samtlige zoner i kommunen. Eleven bevilges ét kort for hele skoleåret. Kortet følger med eleven, ved skoleskift til en ny skole inden for kommunen.

Skolekort er ikke gyldig billet i Arriva tog. Det gælder strækningerne: Skjern til Herning og Skjern til Ølgod.

Eleverne kan rejse med Midtjyske Jernbaner (Tog 92), fra Skjern mod Ringkøbing - Ulfborg – Holstebro og Lemvig på deres Skolekort. Midtjyske Jernbaner er en del af Midttrafik.

Kortet skal lukkes, hvis eleven fraflytter kommunen.

Mister eleven sit Skolekort, SKAL der bestilles et erstatningskort. Vi oplever desværre, at der bestilles mange ”nye” kort i stedet for erstatningskort. Kontakt 70 210 230 / 2 for Skolekort, hvis du er i tvivl.

Elever der har bopæl udenfor kommunen, skal selv sørge for betaling af transport til skolen, eller ansøge om befordring hos deres hjemkommune.  Kontakt evt. Anette Thesbjerg Lauridsen i Skoleforvaltningen.

**Specielt for Horsens kommune**I Horsens kommune må der som følge af de nye GDPR-regler kun overføres elever, der er befordringsberettigede. De fleste skoler er derfor oprettet som CSV-skoler, hvor alt oprettes manuelt. Fejloprettede elever kan skjules og bliver ikke overført til det næste skoleår.

**Grupperejser i Midttrafik**
Midttrafik har følgende service for grupperejser:

For yderligere information på <https://www.midttrafikbestilling.dk/> eller på telefon 87408240 mellem kl. 9.00 - 15.00 mandag til torsdag og kl. 9.00 – 13.00 fredag. Mail: gruppebestilling@midttrafik.dk

·         Midttrafik tilbyder grupperejser til skoler og institutioner

·         Der kan bestilles rejser til grupper på max 30 personer

·         Der kan først bestilles grupperejser til kørsel efter kl. 9.00 på hverdage

 https://www.midttrafik.dk/billetter-og-priser/billetter/grupperejser/

Med venlig hilsen

Midttrafik