

Ansökan om reseersättning till arbetsplatsförlagt lärande (APL)

1. Uppgifter om elev

V.G. TEXTA TYDLIGT

Förnamn och efternamn		Personnummer
Skola		Klass
Folkbokföringsadress/inackorderingsadress	Postnummer	Ort
Mobilnummer	E-postadress	

2. Uppgifter om arbetsplatsförlagda lärandet/praktikplats

Praktikplatsens namn		
Adress	Postnummer	Ort
APL-perioden startar, fr. o. m datum	APL-perioden slutar, t.o.m. datum	
Totalt antal dagar/månad	Totalt antal dagar/termin	

3. Kontouppgifter - Ange vilket konto som insättning önskas till

Clearingnummer (fyra siffror)	Kontonummer
Banknamn	
Kontoinnehavare	Kontoinnehavares personnummer

4. Underskrift av myndig elev eller vårdnadshavare

Härmed försäkras att alla i ansökan lämnade uppgifter är korrekta och jag tagit del av villkoren för APL-resor i informationsbladet.

Ort och datum	Namnunderskrift
Namnförtydligande	

Blanketten lämnas ifylld till APL-ansvarig person på skolan.

5. Godkännande

Ort och datum	Underskrift av ansvarig på skolan
Namnförtydligande	Titel/funktion
Telefonnummer	E-postadress

Uppgifterna som lämnas på blanketten används av Utbildningsnämnden i Uppsala kommun för att handlägga ärendet. Denna behandling av personuppgifter sker enligt personuppgiftslagen (PUL). Uppgifterna kan också användas till statistik. Enligt 26 och 28 §§ samma lag har du rätt att på skriftlig begäran få information och rättelse av de uppgifter som behandlas. Personuppgiftsansvarig är Utbildningsnämnden i Uppsala kommun, 753 75 Uppsala.

Information kring APL-resor för gymnasieelever folkbokförda i Uppsala kommun.

Ansökan om ersättning för resor till arbetsplatsförlagt lärande (APL) och lärlingsplats ska från och med hösterminen 2016 göras till Antagningsenheten Skolskjuts.

Processen går till så här:

- Skolan lämnar ansökningsblankett till aktuella elever. Denna har du fått i detta utskick.
- Du fyller i den bifogade blanketten och lämnar den sedan till skolan för godkännande.
- Var du bor är avgörande för huruvida ersättning kommer att ges eller ej. Antagningsenheten kommer att mäta avståndet mellan din folkbokföringsadress och praktikplatsen (detta görs mot *nationella vägdatabasen, NVDB*).
- Om din ansökan godkänns kommer betalning att skickas ut till det bankkonto du angivit i blanketten. Om din ansökan skulle avslås kommer du att få ett brev om detta. Se nedan för detaljer och regler kring detta.

Regler:

- Ersättning ges till elev folkbokförd i Uppsala kommun.
- Ersättning ges om det är *minst sex kilometer* mellan elevens folkbokföringsadress eller inackorderingsadress och den adress där APL är förlagd.
- Ansökan behöver endast göras av elev som *inte* redan har beviljats skolkort på grund av avstånd mellan folkbokföringsadress och skolan. Har Du redan ett skolkort är det alltså inte nödvändigt att ansöka.
- Ersättning ges som kontant utbetalning månadsvis. Beloppet beräknas efter det billigaste färdmedlet. Utbetalning sker månadsvis enligt antal dagar/månad. Pengarna betalas ut den sista vardagen nästkommande månad.
- Ersättning ges bara under skolterminen; ej under jul- och sommarlov. Se www.uppsala.se för läsårstider.
- Elev/vårdnadshavare är skyldig att meddela ändrade förhållanden (t.ex. avbrutna studier, byte av praktikplats, byte till inackorderingstillägg eller flytt). Vid felaktiga uppgifter kan elev/vårdnadshavare bli återbetalningsskyldig.
- Ansvarig person på skolan ska granska och godkänna ansökan innan beslut kan tas.