



ANSÖKAN OM ERSÄTTNING UNDER APL

Elev

Namn	Personnummer	Klass
Adress	Postnummer	Ort

APL-plats

Arbetsplats/företag	Adress
Postnummer och ort	APL period

Typ av ersättning

Totalt antal körda mil	Total summa (antal mil x 18:50 kr)
Vid reseersättning, ange skäl:	
Måltidsersättning för totalt antal dagar	Total summa (antal dagar x 45 kr)

Bankuppgifter för insättning

Bank	Clearingnummer	Kontonummer
------	----------------	-------------

Härmed försäkras att lämnade uppgifter är sanningsenliga:

Datum:	Elevens namnunderskrift:	Namnförtydligande
--------	--------------------------	-------------------

Beslut

Beslut ska skrivas under av ansvarig lärare

<input type="checkbox"/> Måltidsersättning enligt ansökan	<input type="checkbox"/> Måltidsersättning för(antal) dagar
<input type="checkbox"/> Reseersättning enligt ansökan	<input type="checkbox"/> Reseersättning för.....(antal) dagar

_____ Datum

_____ Namnunderskrift ansvarig lärare

_____ Namnförtydligande

Kostnadskontering

Konteringen ska beslutsattesteras av ansvarig rektor

Ansvar	Verks	Distrikt	Konto	Aktivitet	Objekt	Projekt	Belopp
Datum	Beslutsattest			Datum	Behörighetsattest		

RUTIN FÖR ERSÄTTNINGAR I SAMBAND MED ARBETSPLATSFÖRLAGT LÄRANDE- APL

Bakgrund

Elever på gymnasieskolans yrkesprogram och på gymnasiesärskolans nationella program genomför delar av utbildningen på en arbetsplats. Detta kallas för arbetsplatsförlagt lärande (APL) och förekommer även inom vuxenutbildningen, på högskoleförberedande program samt inom introduktionsprogrammets yrkesintroduktion.

Gymnasieförordningen definierar arbetsplatsförlagt lärande som "lärande på ett program som genomförs på en eller flera arbetsplatser utanför skolan"
1 kap 3§ Gymnasieförordningen 2010:2039.

Elev kan ansöka om ersättning för kostnader i samband med APL. Det som kan ersättas är måltidskostnader och resekostnader.

Måltidsersättning

Elev ska om möjligt äta sin lunch på skolan under APL -praktiken. Elev ska i **förväg** ha erhållit tillstånd av ansvarig lärare att ansöka om måltidsersättning.

Ansökan om måltidsersättning ska lämnas in senast **tre veckor efter avslutad praktik**. Närvarointyg från arbetsgivaren ska bifogas. Måltidsersättning utgår med 45 kr/dag.

Reseersättning

Elev ska i möjligaste mån använda sig av kollektiva färdmedel. Samma regler gäller vid APL som vid vanlig skoldag, det vill säga det ska vara minst 6 km från hemmet till APL-platsen för att busskort ska beviljas. I de fall praktik ska utföras under kvällar och helger kan undantag från denna regel vara nödvändig. Detta ska i så fall godkännas av ansvarig lärare före påbörjad praktik.

Ansökan om busskort under APL ska lämnas in senast **två veckor innan APL påbörjas**. Om man har ett busskort från skolan ska detta användas i första hand. Ifylld blankett lämnas till ansvarig APL -lärare som hanterar ansökan och lämnar till skoladministratör för vidare handläggning. Elev kan hämta busskort hos skoladministratör några dagar innan praktiken påbörjas.

Om allmänna kommunikationsmedel saknas, kan elev erhålla kontant reseersättning. Elev ska i förväg ha erhållit tillstånd av ansvarig lärare att ansöka om kontant reseersättning. Ansökan ska lämnas in **senast tre veckor efter avslutad praktik**. Kontant reseersättning utgår med 18:50 kr/mil.