



Lunchersättning vid praon (se även baksidan)

Regler som gäller för lunch och för att få ersättning för lunch under praon:

- Om du praoar i Uddevalla kommun har du möjlighet att äta i en kommunal skolmatsal under praon. Detta anmäls till din studie- och yrkesvägledare innan praon.
- Om du inte äter i en kommunal skolmatsal i Uddevalla kommun kan du ansöka om ersättning för lunch under de dagar du närvarat på praon. Ersättningen motsvarar kostanden för en skolmåltid och är 12kr/närvarande dag.
- Ersättning utgår inte om du ätit i en kommunal skolmatsal i Uddevalla kommun eller om du blivit bjuden på lunch av praoplatsen. Ersättning utgår heller inte för dagar då du varit frånvarande från din praoplats eller om du lämnar in blanketten efter angiven tid. Blanketten lämnas in till administratör på skolan senast två veckor efter avslutad praon.
- Du ansvarar själv för att skaffa och fylla i, samt lämna in blanketten inom angiven tid, om du önskar ersättning. Vårdnadshavare ska skriva under blanketten. Kvitto för lunch behöver inte uppvisas. Rektor beslutar angående ersättning. Ersättningen betalas ut till vårdnadshavare.

Elev

Personnummer 10 siffror	Namn
Skola	Klass

Praoplats och närvaro

Namn på praoplats
Gatuadress
Postnummer och ort
Antal närvarodagar

Lunchalternativ

Har eleven blivit bjuden på lunch av praoplatsen? JA <input type="checkbox"/> Antal dagar: NEJ <input type="checkbox"/>	Har eleven ätit lunch i en kommunal skolmatsal i Uddevalla kommun under praon? JA <input type="checkbox"/> Antal dagar: NEJ <input type="checkbox"/>
---	--

Lunchersättning

Antal luncher som ersättning önskas för

Uppgifter om vårdnadshavare

Personnummer 10 siffror	Namn
Adress	Postnummer och ort
Bankens namn	
Clearingnummer	Kontonummer



.....
Datum

.....
Underskrift vårdnadshavare

.....
Namnförtydligande vårdnadshavare

Lämna ansökan till administratör på elevens skola senast två veckor efter prao

Läs om hur kommunen behandlar personuppgifter på Uddevalla.se/personuppgifter

Lunchersättning vid prao – beslut

Informationen nedan fylls i av ansvarig på elevens skola

Kontering

Konto	Kostnadsställe	Verksamhet	Aktivitet	Projekt	Frikod	Summa
-------	----------------	------------	-----------	---------	--------	-------

Datum	Uppgiftslämnare (ej betalningsmottagare)	Förvaltning
-------	--	-------------

Namnförtydligande	Telefon
-------------------	---------