



Ansökan om lunchersättning vid PRAO

För elev i grundskolan

När används blanketten? Blanketten används när PRAO-platsen inte erbjuder kostnadsfri lunch och eleven inte har möjlighet att äta på en närliggande skola. Observera att dialog med skolan/rektor om behovet av lunchersättning ska ske innan PRAO-perioden. Ansökan om ersättning lämnas däremot in i efterhand, efter avslutad PRAO-period. Ersättning kan efter beslut lämnas med 35 kronor per PRAO-dag.

Information: Ersättning betalas endast för dagar då eleven genomför PRAO och själv tar med lunch. Ersättning lämnas inte när kostnadsfri lunch erbjuds av PRAO-platsen eller kan ordnas genom en skola.

FYLLS I AV VÅRDNADSHAVARE

1. Uppgifter om eleven

Elevens namn	Personnummer
Skola	Klass

2. Uppgifter om PRAO-platsen

PRAO-platsens namn	Kontaktperson
Adress/ort	Telefonnummer
PRAO-period, från och med	Till och med

3. Lunch under PRAO-perioden

Markera alla tre rutorna. Ersättning kan bara beviljas om samtliga stämmer:

- ☐ PRAO-platsen erbjuder inte kostnadsfri lunch.
- ☐ Det finns inte möjlighet för eleven att äta på en närliggande skola inom rimligt avstånd och inom PRAO-platsens lunchtid.
- ☐ Eleven behöver därför ta med egen lunch.

Antal PRAO-dagar som ansökan avser: _____ dagar

Beräknad ersättning: _____ dagar × 35 kronor = _____ kronor

4. Utbetalning

Kontot ska tillhöra vårdnadshavaren, eftersom eleven är minderårig. Ersättningen betalas ut till detta konto.

Kontohavarens namn	Kontohavarens personnummer
Bank	Clearingnummer
Kontonummer	

5. Underskrift

Ort och datum	Vårdnadshavarens namn
Elevens underskrift	Vårdnadshavarens underskrift

FYLLS I AV REKTOR

6. Rektors beslut

☐ Ansökan beviljas	☐ Ansökan avslås
Beviljat antal dagar:	Beviljat belopp:
Motivering vid avslag eller avvikelse från ansökan	
Ort och datum	Rektors namn
Rektors underskrift	Skolenhet

7. Information till ekonomi-enheten – Kryssa i rätt kodsträng

Ansvar: ☐ 3251 Valboskolan 7-9 ☐ 3242 Valboskolan 4-6 ☐ 3221 Högsäters skola	Verksamhet: 4400
---	-------------------------