



# Instruktion för ersättning vid obligatorisk prao i årskurs 8-9

## Syftet med denna instruktion

Att förenkla för skolan handhavandet av elevmåltider under den obligatoriska praon samt ge instruktion och stöd vid handläggningen

## Vem omfattas av instruktionen

Denna instruktion gäller tillsvidare för rektor, skoladministratör och lärare

## Koppling till andra styrande dokument

Nej

## Stödande dokument

- ansökan om matersättning
- tillstånd för elevlunch under prao
- exempel för utbetalning PRAO
- utbetalningsorder PRAO

## Instruktionens innehåll

Utbildning i form av prao kan medföra kostnader för eleven eller vårdnadshavaren.

Praoplatsen ska i regel vara i närheten av en kommunal skola där eleven kan äta lunch.

Finns det ingen möjlighet till kostnadsfri lunch, kan ersättning utgå enligt nedan:

- Eleven kan ersättas under de 10 dagar som är obligatoriska för åk 8 och 9 med 50 kronor per lunch och närvarodag om det inte finns närhet till en skola. Närhet till skola betyder att du ska kunna ta dig dit, äta och ta dig tillbaka till praoplatsen på max 1 timma och 15 minuter.
- Eleven får ingen ersättning om företaget bjuder på lunch.

Alla elever i Göteborgs stad har tillgång till skolkort. Dessa ska användas för resor till och från praktikplatsen och vid lunchen.

- Om en elev får en plats utanför Göteborgs kommun får elevens skola ordna med resorna till och från praoplatsen, genom ett extra busskort.

Om eleven vanligtvis har skolskjuts meddelar skolan förändringen till Trafikkontoret under prao perioden.

- Om en elev anser sig behöva skolskjuts under praoperioden, ska vårdnadshavaren ansöka om detta till myndighetsavdelningen på grundskoleförvaltningen.

## Praktisk information till skolan

Ersättning för lunch utgår **inte** om eleven:

- blir bjuden på lunch av företaget
- kan äta på en av våra kommunala skolor
- varit frånvarande från praoplatsen
- lämnar in utbetalningsblankett efter mer än 14 dagar efter praktiken.

Det är rektorn på elevens skola som beslutar om eleven ska få betalt för lunch.

Kostnader för elevernas lunch i samband med den obligatoriska praon i 10 dagar betalas centralt men konteras på skolan och kommer justeras i budget. Konteras enligt följande:

- 7461 609xxxxx (skolans ansvar) G140 tillsammans med AKT kod PRAO.

För att ersättning skall utgå krävs beviljad ansökan med styrk närvaro som tillsammans med utbetalningsorder skall mailas in via rektor till:

[support.intraservice@intraservice.goteborg.se](mailto:support.intraservice@intraservice.goteborg.se)

Ärendemening i mailet: redovisningstjänst/kund, utbetalning

- Det är viktigt att konteringen följer vår mall.

Dokumentnamn: Grundskoleförvaltningens instruktion för ersättning vid obligatorisk praon i årskurs 8-9			
Beslutad av: [Befattning]	Gäller för: [Text]	Diarienummer: [Nummer]	Datum och paragraf för beslutet: [Text]
Dokumentsort: [Dokumentsort]	Giltighetstid: [Giltighetstid]	Senast reviderad: [Datum]	Dokumentansvarig: [Funktion]
Bilagor: [Bilagor]			