



## Ansökan om inackorderingsbidrag

Avser enbart elev folkbokförd i Söderköpings kommun  
Regler för erhållande av bidrag – se sidan 3

### Uppgifter om eleven

|                                       |              |              |  |
|---------------------------------------|--------------|--------------|--|
| Elev, namn                            |              | Personnummer |  |
| Folkbokföringsadress                  | Postnummer   | Ort          |  |
| Bostadsadress på studieorten          | Postnummer   | Ort          |  |
| Telefon (även riktnummer)             | Mobiltelefon |              |  |
| E-post                                |              |              |  |
| Vårdnadshavare för omyndig elev, namn |              | Telefon      |  |
| E-post                                |              |              |  |

### Uppgifter om skolan

|                           |            |     |
|---------------------------|------------|-----|
| Skola, namn               |            |     |
| Adress                    | Postnummer | Ort |
| Telefon (även riktnummer) | E-post     |     |

### Uppgifter om studierna

|                 |         |
|-----------------|---------|
| Gymnasieprogram | Årskurs |
|-----------------|---------|

### Uppgifter om restid från folkbokföringsadressen till skolan

|  |                         |                            |
|--|-------------------------|----------------------------|
| Avstånd mellan folkbokföringsadressen och studieorten, kilometer | Avresa från hemmet, kl. | Återkomst till hemmet, kl. |
|--|-------------------------|----------------------------|

### Uppgifter om utbetalningen

|   |             |                                   |   |
|---|-------------|-----------------------------------|---|
| Betalningsmottagare, namn                   |             | Betalningsmottagare, personnummer |   |
| Vid utbetalning via bank, ange bankens namn | Clearingnr. | Kontonummer                       | Vid utbetalning via postgiro, ange postgironummer |

### Underskrifter

|   |                   |
|---|-------------------|
| Ort och datum                                 |                   |
| Vårdnadshavare för omyndig elev, namnteckning | Namnförtydligande |

|                    |                   |
|--------------------|-------------------|
| Ort och datum      |                   |
| Elev, namnteckning | Namnförtydligande |

**Försäkran från skolan** (Härmed intygas att ovanstående elev har påbörjat studier vid angiven skola)

|                               |                   |
|-------------------------------|-------------------|
| Ort och datum                 |                   |
| Rektor/Kanslist, namnteckning | Namnförtydligande |
| Telefon (även riktnummer)     | E-post            |

Ansökan skickas tillsammans med kopia på **hyresavtal och schema** till:

**Skriv ut**

Barn- och utbildningskontoret  
614 80 SÖDERKÖPING

**Beslut** (Fylles av handläggare)

|  |                   |
|--|-------------------|
| Ort och datum  |                   |
| Beslut<br><input type="checkbox"/> Ansökan godkänd <input type="checkbox"/> Ansökan avslås | Ev. anteckning    |
| Namnteckning   | Namnförtydligande |

Om din ansökan har avslagits kan du överklaga detta till Förvaltningsrätten i Linköping.

**Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till Barn- och utbildningskontoret, Söderköpings kommun, 61480 Söderköping.**

Överklagandet ska ha kommit in **inom tre veckor** från den dag då du fick del av beslutet. Har du överklagat i rätt tid kommer överklagandet att skickas vidare till Förvaltningsrätten om inte beslutet innan dess har ändrats av beslutsfattaren så som du begär.

I skrivelsen ska du ange vilket beslut som överklagas, vilken ändring du vill ha och varför du anser att beslutet ska ändras.

Skrivelsen ska vara undertecknad och innehålla dina kontaktuppgifter som namn, personnummer, adress och telefonnummer.

Om du vill ha mer information om hur du överklagar beslutet kan du kontakta den beslutsfattare som tagit beslutet.

## Principer för inackorderingsbidrag

Barn- och utbildningsnämnden beslutade § 29 2020 om följande principer:

- Inackorderingsbidrag beviljas om eleven har behov av det på grund av skolgången. Med detta avses att bortavaron från hemmet för deltagande i skolans ordinarie arbete inklusive restid är mer än 11 timmar, där elevens skoltid beräknas till åtta timmar.
- Eleven skall vara folkbokförd i Söderköpings kommun och gå i kommunal eller landstingsägd gymnasieskola. Inackorderingsbidrag genom kommunen utgår inte då eleven studerar vid:
  - folkhögskola
  - fristående skolor
  - riksinternatskolor
  - utlandsstudier
- Inackorderingsbidrag kan beviljas till och med vårterminen det år eleven fyller 20 år.
- Inackorderingsbidrag och ersättning för elevresor kan erhållas samtidigt.
- Beviljat inackorderingsbidrag utbetalas med 1/30 av prisbasbeloppet. Höstterminen beräknas till 4 månader och vårterminen till 5 månader. Bidraget utbetalas kontant en gång per termin, 15 oktober och 15 mars. Myndig elev kan stå som betalningsmottagare, dock alltid via folkbokföringsadressen.
- Aktuell skola ska på ansökan intyga elevens deltagande i undervisning. Skolan kan inte intyga att eleven deltar i undervisning förrän terminen har börjat.
- Adressändring eller annan förändring som kan påverka bidraget ska omgående meddelas till Barn- och utbildningsförvaltningen.
- Vid avbrutna studier eller annan orsak till att villkoren för inackorderingsbidrag inte längre uppfylls återkrävs bidraget från och med aktuell tidpunkt.
- Underskrift innebär försäkran om att lämnade uppgifter är sanningsenliga. Om felaktiga eller vilseledande uppgifter lämnas i ansökan i bedrägligt syfte blir elev eller om eleven är omyndig, förälder eller förmyndare ersättningskyldig för utbetalda inackorderingsbidrag.
- Ansökan skickas senast 15 september till Barn- och utbildningsförvaltningen.

## Om behandling av dina personuppgifter

Söderköpings kommun behöver spara och behandla personuppgifter om dig, så som du angivit i denna blankett. Syftet med en sådan behandling är för att kunna fatta beslut i ditt ärende samt att uppfylla kommunens skyldigheter enligt förvaltningslagen. Om du inte lämnar uppgifterna enligt ovanstående eller inte vill att dessa behandlas av kommunen kommer det inte att vara möjligt att ta ställning till ditt ärende.

Kommunen tillämpar vid var tid gällande integritets- och sekretesslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är att de är underlag för myndighetsutövning samt att kommunen utför uppgifter av allmänt intresse. Dina uppgifter kommer att sparas i enlighet med gällande arkivregler för offentlig myndighetsutövning.

De personuppgifter kommunen behandlar om dig kan komma att behandlas i verksamhetssystem där uppgifterna även behandlas av personuppgiftsbiträden som samtliga har uppdaterade avtal med kommunen. Kommunen kan även komma att dela dina personuppgifter med en tredje part, förutsatt att kommunen är skyldig att göra så enligt lag.

Personuppgiftsansvarig är Barn- och utbildningsnämnden. Du har rätt att kontakta nämnden om du vill ha ut information om de uppgifter kommunen har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att kommunen begränsar behandlingen samt för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att ta kontakt via barnochutbildningsnamnden@soderkoping.se eller i andra hand via kommunens växel 0121-181 00. Du kan även via <mailto:dso.soderkoping@insatt.com> eller vår växel få kontakt med aktuellt dataskyddsombud. Om du har klagomål på kommunens behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.