

Riktlinjer; utbetalning av lunchersättning för APL och obligatoriska kursdagar (som sker på annan Ort). Skolledningens protokoll 2008-03-12. (ny mat ersättning enl. nämndens protokoll BN §94 2013-12-11)

- Ersättning utbetalas efter att fullständigt ifylld rekvisition med underskrifter inlämnas direkt efter avslutad APL-period. För yrkesprogrammen FT, VF och LL ska rekvisition inlämnas för varje månad (1 ggr/mån) och senast månaden efter.
- När det gäller endagarsresor (obl. kursdag) beställes matpaket, i god tid, hos Måltidsservice. (Precis som tidigare.)
- För utbetalning till konto uppge clearnr o kontonr. Om detta saknas betalas det ut som postgiroutbetalning (OBS! en viss kostnad tas av posten vid pg-utb)
- Blanketten lämnas till APL-samordnaren (Malin Engström) för beslutsattest.
- Efter beslutsattest och kontering skickas blanketten till Stadshusets ekonomiavdelning för utbetalning till elev.
- Är andra bidrag beviljade, från internationaliseringen, bidrag från Skolverket, programkontor m.fl, betalas det inte ut några lunchersättningar.