



LEKEBERGS
KOMMUN

Regler för inackorderingsbidrag i Lekebergs kommun

Fastställd av: **Kultur – och bildningsnämnden**
Datum: **2016-04-05**
Ansvarig för revidering: **Kultur – och bildningsnämnden**
Ansvarig tjänsteman: **handläggare inackorderingsbidrag**
Diarienummer: **KUB 14-327**

Policy
Program
Plan
Riktlinje
>**Regler**



Lekebergs styrdokument

Policy – Normerande dokument som klargör Lekebergs kommuns hållning

Program – Dokument som klargör inriktning och metoder för att nå Lekebergs kommuns mål

Plan – Innehåller en tydlig beskrivning vad som ska göras och när det ska göras

Riktlinje – Rekommenderat sätt att agera

Regler – Absolut gräns och ska-krav

Innehållsförteckning

1	Inackorderingsbidrag.....	3
1.1	Krav för inackorderingsbidrag.....	3
2	Folkbokföringskommun.....	3
3	Restid och ramtid.....	3
4	Ansökan.....	4
5	Utbetalning av inackorderingsbidrag.....	4
5.1	Reducering av inackorderingsbidraget.....	4
6	Studieavbrott, utflytt eller ändrade förhållanden.....	5
7	Förhållanden som ej medger inackorderingsbidrag.....	5
8	Elev vid fristående gymnasieskola.....	5
9	Överklaga beslut.....	5



1 Inackorderingsbidrag

Elev som går i kommunal gymnasieskola har enligt 15 kap. 32 § skollagen rätt till inackorderingsbidrag t.o.m. vårterminen det år eleven fyller 20 år.

Inackorderingsbidraget skall bidra till kostnader för inackordering och hemresor.

1.1 Krav för inackorderingsbidrag

För att inackorderingsbidrag ska beviljas ska följande krav vara uppfyllda:

- Eleven är folkbokförd i Lekebergs kommun
- Elevens totala restid tur och retur till och från folkbokföringsadressen är mer än 3 timmar per dag.
- Inackorderingens undanröjer problemet med lång restid mellan folkbokföringsadressen och studieorten

Inackorderingsbidrag kan beviljas för inackordering på hemorten om elevens vårdnadshavare vistas utomlands under huvuddelen av året och eleven bor kvar i Sverige.

Inackorderingsbidrag kan även beviljas om elevens vårdnadshavare flyttat till Lekeberg och eleven bor kvar på skolorten för att fullfölja en tidigare påbörjad gymnasial utbildning. Som regel avser detta sista läsåret.

2 Folkbokföringskommun

Enligt folkbokföringsförordningen ska en gymnasieelev vara folkbokförd hos sina föräldrar medan han/hon går i gymnasieskolan, oavsett om eleven har uppnått myndig ålder. Därför är det viktigt att eleven är folkbokförd i Lekebergs kommun under hela sin gymnasieutbildning. Om folkbokföring sker på skolorten går eleven miste om inackorderingsbidraget.

3 Restid och ramtid

För att beviljas inackorderingsbidrag måste den totala restiden till och från skolan överstiga 3 timmar per dag. Restiden innefattar gångtid till och från närmaste busshållplats, restid med buss, gångtid till och från skolan samt väntetid före och efter skolan. Gångtiden beräknas 15 min/km (året runt).

Det är skolans ramstarttid och ramsluttid som gäller – inte elevens individuella skoldag/schema. Om inte skolan har fastställda tider är det ramtiderna 8.00-16.00 som gäller.



4 Ansökan

Ansökan för ett helt läsår skall vara inlämnad senast den 31 december. Gäller ansökan enbart för en termin är sista ansökningsdag den 31 december för höstterminen och för vårterminen den 31 maj. **Tillsammans med ansökan skall följande handlingar bifogas:**

- kopia på hyreskontrakt
- kopia på kvitto av första hyresinbetalningen för hösten respektive våren insänds så snart som möjligt
- schema

Bidraget beviljas inte, och ingen utbetalning sker heller, förrän alla handlingar kommit in. På ansökan ska skolan intyga att eleven påbörjat utbildning samt om eleven mottagit gymnasiekort.

Ansökningsblankett skrivs ut från kommunens hemsida eller hämtas i receptionen i kommunhuset. Ansökan sänds till kultur- och bildningsnämnden, Lekebergs kommun, 716 81 Fjugesta eller lämnas in till kommunens reception.

5 Utbetalning av inackorderingsbidrag

Under höstterminen görs 4 utbetalningar och under vårterminen görs 5 utbetalningar. Inackorderingsbidraget betalas ut den 27:e varje månad (september t.o.m. maj) till angiven bank och kontonummer. Utbetalning görs till myndig elev respektive vårdnadshavare för omyndig elev. Vårdnadshavaren kan även godkänna omyndig elev som betalningsmottagare.

Beroende på avstånd mellan hem och skola beviljas inackorderingsbidrag med följande belopp (beloppen är prisbasbeloppsbaserade och justeras årligen):

Avstånd i km	Kronor/mån
0 – 149	1 550
150 – 349	1 870
350 och däröver	2 260

5.1 Reducering av inackorderingsbidraget

För elever som studerar på gymnasieskola i Örebro län och får ett gymnasiekort som skolan tillhandahåller, reduceras inackorderingsbidraget med 1/150 av basbeloppet (310 kronor/månad för år 2019). Gymnasiekortet kan användas för skolskjuts dagligen och hemresor. Reduceringen görs endast om du kan använda busskortet för både hemresa till folkbokföringsadressen och resa till inackorderingsorten/skolan.



6 Studieavbrott, utflytt eller ändrade förhållanden

Om elev avbryter studierna eller ändrar folkbokföringsort under läsåret måste detta genast anmälas till Lekebergs kommun. Om förutsättningarna ändras på något annat sätt för inackorderingsbidrag är eleven även skyldig att omedelbart anmäla detta. **Återbetalningsskyldighet föreligger om bidraget har utkvitterats på felaktiga grunder.**

7 Förhållanden som ej medger inackorderingsbidrag

Vid följande situationer beviljas **inte** inackorderingsbidrag:

- Om elev genom sociala myndigheters försorg inte längre bor i föräldrahemmet p.g.a. sociala missförhållanden.
- Om elev har lärlingslön eller praktiklön är möjligheter att få inackorderingsbidrag begränsade.
- Om elev har bostadsbidrag utgår inte inackorderingsbidrag.
- Om elev erhåller extra resebidrag från kommunen.

8 Elev vid fristående gymnasieskola

Elever vid friskolor ska i stället söka **inackorderingstillägg** hos **Centrala studiestödsnämnden, CSN**.

9 Överklaga beslut

Om ansökan helt eller delvis avslås meddelas du per brev.

Beslut om inackorderingsbidrag kan överklagas till allmän förvaltningsdomstol. Hur du gör för att överklaga ett beslut kommer att framgå av särskild hänvisning när du får ditt beslutsbrev.