

Ansökan om inackorderingstillägg läsåret 2022/2023

| | |
|--|--|
| Förnamn och efternamn | Personnummer |
| Folkbokföringsadress | Postnummer och ort |
| Telefon (Ange vårdnadshavarens telefonnummer om eleven inte är myndig) | E-postadress (Ange vårdnadshavarens e-postadress om eleven inte är myndig) |
| Inackorderingsadress inklusive postnummer och ort | |
| Skolans namn | |
| Skolans adress inklusive postnummer och ort | |
| Program | |
| Klass, årskurs | |

Tid för som ansökan avser

| | |
|--|-------|
| <input type="checkbox"/> Höstterminen 2022 | Datum |
| <input type="checkbox"/> Vårterminen 2023 | Datum |

- Kopia på hyreskontrakt bifogas ansökan (gäller ej vid inackordering på skolan)
- Studieintyg bifogas för elever som studerar utanför Göteborgsregionen

Reseavstånd och restid

Uppge reseavstånd (inklusive gångavstånd) mellan folkbokföringsadressen och skolan. Uppgiften ska lämnas för varje kommunikationsmedel för sig. Lämnä även uppgifter om färdsträcka som saknar kollektivtrafik.

Om det är uppenbart att restiden mellan hemmet och skolan är mer än två timmar per dag, räcker det att du anger den ungefärliga restiden i ”summa restid per dag”.

Med restid avses på morgonen tiden från det du lämnar föräldrahemmet till skoldagens början och på eftermiddagen tiden från skoldagens slut till dess att du kommer hem. Ange den tid då din skoldag vanligtvis börjar och slutar.

Bildning och lärande

KUNGÄLVS
KOMMUN



Om du reser på annat sätt, exempelvis med cykel eller moped, ska du uppskatta den tid det ska ta att gå denna sträcka. Ange även den tid som du måste vänta på till exempel buss.

| Färdväg från – till | Färdsätt (buss, tåg, gång etc) | Antal km enkel väg |
|---------------------|--------------------------------|--------------------|
| | | |
| | | |

| Restid till skolan | Restid från skolan |
|---|---|
| Jag lämnar hemmet kl. _____ | Ordinarie skoldag slutar kl. _____ |
| Ordinarie skoldag börjar: _____ | Ordinarie skoldag börjar: _____ |
| Restid med kollektivtrafik _____ | Restid med kollektivtrafik _____ |
| Gångtid (för färdsträcka som saknar kollektivtrafik) _____ | Gångtid (för färdsträcka som saknar kollektivtrafik) _____ |
| Summa restid: _____ | Summa restid: _____ |

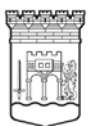
Underskrift av juridisk vårdnadshavare eller myndig elev

| |
|------------------------------|
| Datum |
| Vårdnadshavarens underskrift |
| Namnförtydligande |
| Telefonnummer dagtid |

| |
|----------------------|
| Datum |
| Elevens underskrift |
| Namnförtydligande |
| Telefonnummer dagtid |

Bildning och lärande

**KUNGÄLVS
KOMMUN**



Betalningsmottagare

| |
|--|
| Kontonummer (inklusive clearingnummer) |
| Kontohavarens namn |
| Kontohavarens personnummer |
| Bank |

Övriga upplysningar (till exempel om du är inackorderad under flera perioder)

| |
|--|
| |
|--|

Skicka ansökan till:

Kungälv kommun
Bildning och lärande
442 81 Kungälv

Bildning och lärande

**KUNGÄLV
KOMMUN**



Information till den registrerade enligt GDPR

Vid myndighetens handläggning kan upplysningar komma att inhämtas från elevens skola och det antagningskansli som tagit emot eleven som sökande.

Alla uppgifter du lämnar till oss omfattas av Tryckfrihetsförordningens (1949:105) regler om allmänna handlingar och kan komma att lämnas ut till andra i enlighet med offentlighetsprincipen (var och ens rätt till insyn och kontroll av myndigheter, bland annat rätten att ta del av allmänna handlingar), med undantag för de inskränkningar i offentligheten som gäller för uppgifter som omfattas av sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

De uppgifter du lämnar till oss kommer att behandlas i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). Vi behöver spara och behandla dessa uppgifter för att handlägga din ansökan om inackorderingstillägg. Dina uppgifter kommer att delas inom kommunen med den personal som behöver uppgifterna för att utföra sitt arbete samt med de personuppgiftsbiträden som hanterar uppgifter för kommunens räkning. Uppgifterna kan också komma att delas med tredje part, men endast om så krävs enligt lag. Den rättsliga grunden för behandlingen är 15 kap. 32 § och 18 kap. 32 § skollagen (2010:800).

Dina uppgifter kommer att sparas så länge det är nödvändigt för ändamålet. Uppgifterna raderas sedan i enlighet med kommunens gallringsföreskrifter men kan komma att bevaras för arkivändamål. Dina uppgifter kan komma att överföras till tredje land, dock endast som ett led i teknisk support och enbart till parter som är bundna av dataskyddsförordningen genom avtal.

Personuppgiftsansvarig är Sociala myndighetsnämnden, kommun@kungalv.se. Du har rätt till information och ett registerutdrag med information om vilka uppgifter vi har om dig. Du kan även begära rättelse, begränsning och radering av dina uppgifter samt göra invändningar och i vissa fall begära överflyttning av dina uppgifter (dataportabilitet). Du når vårt dataskyddsombud på dataskyddsombud@kungalv.se. om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten som är Datainspektionen. datainspektionen@datainspektionen.se.

