

## **Regler for befordringsgodtgørelse:**

**Dokumentation:** Der skal sendes et ansøgningsskema for at få befordringsgodtgørelse. Ansøgningsskemaet finder du på skolens hjemmeside <https://sesg.dk/laerepladscenter/> under dokumentation.

Har du rejst med offentlige transportmidler, skal der også sendes dokumentation for billetter. Er der ingen dokumentation udbetales der ikke refusion. Kører du selv eller har samkørsel, gives der også befordringsgodtgørelse, efter gældende regler.

## **Hvem skal dokumentationen sendes til:**

Ansøgningsskema og kopi af billetterne scannes og sendes til skolen som sikker mail. Du sender sikker mail til skolen på følgende måde: På skolens hjemmeside [sesg.dk](https://sesg.dk) vælg punkt Sikker Mail nederst i højre hjørne. Herefter åbnes en web-blanket, som du skal udfylde.

### Sikker mail:

Udfyld med navn og skriv "Befordring" i emnefeltet. I tekstfeltet skriver du hvilken uddannelse du tager. Vedhæft det udfyldte ansøgningsskema og dokumentation for billetter.

Ved spørgsmål kontakt Gitte Lolk Knudsen - [glk@sesg.dk](mailto:glk@sesg.dk) - tlf. 7222 5757.

**Frister: ansøgningsskema og billetterne** skal være sendt sidste hverdag for indeværende måned

(f.eks. billetter købt til rejse i August skal være os i hænde senest 31/8)

August refusionen udbetales sammen med din september ydelse

Eller f.eks. billetter/kørsel i bil i september – skal være os i hænde senest 28/9 September refusionen udbetales sammen med din oktober ydelse

**Rejsekort:** Første gang der købes rejsekort, koster det 50,00 kr. i oprettelsesgebyr. Du får dette gebyr refunderet.

**Regler for refusion af befordring:**

Der ydes befordringstilskud for hele skolevejen, når den samlede skolevej er mindst 20 km pr. dag (rejsedag).

Under skoleophold udgør befordringstilskuddet højst udgifterne til billigste befordring med offentlige befordringsmidler.

Under praktik på skole eller i virksomhedsforlagt oplæring udgør befordringstilskuddet højst 90% af de afholdte udgifter, dog højst 90% af udgifterne til billigste befordring med offentlige befordringsmidler.

**På skolens hjemmeside:**

<https://sesg.dk/laerepladscenter/>

Kan du finde oplysning om følgende:

SKP-håndbog.

Hvor du kan orientere dig om bl.a. ferie, sygdom, ordensregler m.m. o Power Point fra Informationsmøder om SKP.

**Befordring:**

➤ **Til hvem og hvornår der skal afleveres dokumentation af afholdte udgifter. ➤ Ansøgningsskema til befordringsgodtgørelse.**

**Vær opmærksom på, at al kommunikation til dig fra skolen vedr. SOP foregår via EBoks.**

**HUSK at din profil på <https://www.laerepladsen.dk/> skal være synlig hele tiden – også i ferier, når du er i delaftale under SKP og Virksomhedsforlagt praktik under SOP.**

Med venlig hilsen

*Sanne R. Andersen*

Sanne Rejnholt Andersen

overassistent

Lærepladscentret

e-mail: [sran@sesg.dk](mailto:sran@sesg.dk)

Direkte tlf. 7222 5739