



## Ansökan om skola i annan kommun än folkbokföringskommun

När alla uppgifter är ifyllda ska blanketten skickas till utbildningsförvaltningen i din hemkommun.

Utbildningsförvaltningen skickar efter yttrande ansökan vidare till önskad skola.

Rektor på önskad skola fattar beslut och sänder sedan kopia tillbaka till utbildningsförvaltningen i hemkommunen.

*Fylls i av vårdnadshavare*

|   |  |  |                              |
|---|--|--|------------------------------|
| Elevens efternamn och förnamn                                 |  | Personnummer                             |                              |
| Elevens folkbokföringsadress                                  |  | Postnummer                               | Ort                          |
| Nuvarande skolenhet   |  | Årskurs                                  | Kommun                       |
| Vårdnadshavare 1 Namn   |  | Telefon                                  |                              |
| Adress  |  |  |                              |
| Vårdnadshavare 2 Namn   |  | Telefon                                  |                              |
| Adress  |  |  |                              |
| Eleven önskar fullgöra skolgången i (skolans namn och kommun) |  | Under följande tid (årskurs, läsår)      |                              |
| Skäl till ansökan och övrig information                       |  |  |                              |
| Behov av fritidsplats<br><input type="checkbox"/> Ja          |  |  |                              |
| Underskrift vårdnadshavare 1                                  |  | <input type="checkbox"/> Enskild vårdnad | Underskrift vårdnadshavare 2 |
| Datum   |  | Datum                                    |                              |
| <b>YTTRANDE FRÅN FÖRVALTNINGSCHEF HEMKOMMUN</b>               |  |  |                              |
| <input type="checkbox"/> Beviljas för tiden.....              |  | <input type="checkbox"/> Avslås          |                              |
| <input type="checkbox"/> f-klass                              |  | Med motivering:                          |                              |
| <input type="checkbox"/> grundskola                           |  |  |                              |
| Skäl  |  |  |                              |
| Särskilda skäl  |  | Vårdnadshavares önskemål                 | Rätt att gå kvar läsåret ut  |
| <input type="checkbox"/> 9 kap 13 § 1 st skollagen (2010:800) | <input type="checkbox"/> 9 kap 13 § 2 st | <input type="checkbox"/> 9 kap 14 §      | Förskoleklass                |
| <input type="checkbox"/> 10 kap 25 §                          | <input type="checkbox"/> 10 kap 27 §     | <input type="checkbox"/> 10 kap 28 §     | Grundskola                   |
| Datum   |  | Förvaltningschefs underskrift            |                              |
| <input type="checkbox"/> Ersättningsbelopp.....kr/termin      |  |  |                              |



### BESLUT AV REKTOR I MOTTAGANDE KOMMUN

|   |             |                                 |
|---|-------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Beviljas för tiden.....                            |             | <input type="checkbox"/> Avslås |
| Under förutsättning att eleven behåller sin nuvarande folkbokföringsadress. |             |                                 |
| Datum   | Underskrift |                                 |

#### Överklagandehänvisning

Elev som fått avslag på sin ansökan kan överklaga beslutet. Beslutet ska överklagas skriftligt.

Överklagan ska innehålla namn, personnummer, redogörelse för vilket beslut man vill ändra, anledningen till överklagan och hur man vill att beslutet ska ändras.

Överklagandet ska ställas till Förvaltningsrätten i Göteborg men lämnas in till mottagande kommun.

Överklagandet skall ha kommit in till kommunen senast tre veckor från den dag då du fått del av beslutet. Har överklagandet kommit i rätt tid överlämnar kommunen överklagandet och eventuella handlingarna i ärendet till förvaltningsrätten.

Vi behöver spara och behandla personuppgifter om dig, så som namn, personnummer, kontaktuppgifter, skolenhet och skäl till ansökan. Syftet är för att kunna administrera din ansökan och för att kunna kontakta dig om vi har frågor.

Personuppgifterna ska bara behandlas för det ändamål som anges i texten ovan. Den rättsliga grunden för behandlingen är artikel 6 enligt dataskyddsförordningen. Personuppgiftsansvarig är utbildningsnämnden.

Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att kontakta [registrator@lysekil.se](mailto:registrator@lysekil.se). Du har också möjlighet att kontakta vårt dataskyddsbud på [dso.lysekil@jpinfonet.se](mailto:dso.lysekil@jpinfonet.se). Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.