

Blanketten för att ansöka om byte av skolplacering inom Kungälv kommun/ inflyttning till kommun och val av skola/ anmäla utflyttning från kommunen för elev inom grundskolan

Ärendet avser:

Inflyttning

Byte av skolplacering

Utflyttning

Önskemål om skolplacering/ vid utflyttning kommer eleven börja på:

Mottagande skola	Årskurs	Klassplacering (fylls i av rektor)	Skolbytet gäller fr o m
Elevens namn			Personnummer
Nuvarande adress	Postnummer	Ort	Hemtelefon
Ny adress	Postnummer	Ort	Hemtelefon
Vårdnadshavare 1 – vh1		Vårdnadshavare 2 – vh2	
Telefon och mobil dagtid – vh1		Telefon och mobil dagtid – vh2	
E-postadress – vh 1		E-postadress – vh 2	
Avlämnande skola och klass		Kommun	
Avlämnande skolas adress		Avlämnande skolas telefonnummer	
Moderna språk (B-språk)		Modersmål (om annat än svenska)	
Kommer eleven att vara folkbokförd i Kungälv kommun?		Om nej – Vilken annan kommun?	
Ev önskemål/behov			
Övrigt			
Datum för anmälan	Anmälan mottagen av	Beslut (fylls i av rektor)	Gäller fr o m (fylls i av rektor)

Skolan har skyldighet att inhämta båda vårdnadshavarnas inställning innan placering i annan skola sker.

Underskrift vårdnadshavare 1

Underskrift vårdnadshavare 2

Ifylld blankett lämnas/skickas till expeditionen på mottagande skola i Kungälv kommun (om inget annat anges). Mottagande skola informerar avlämnande skola i kommunen. Adress finns via kommunens hemsida.

Information om registrering av personuppgifter

De uppgifter Du lämnar, samt eventuellt sådana uppgifter som kommer från folkbokföringsmyndigheten, kommer att föras in i register, för att kommunen skall kunna använda uppgifterna vid administration av förskola/fritidshem/pedagogisk omsorg/skola. Uppgifterna kommer att behandlas i enlighet med bestämmelserna i Dataskyddsförordningen GDPR. Uppgifterna kan också lämnas ut enligt Tryckfrihetsförordningen. Mer information om GDPR finner du på www.kungalv.se/Integritetspolicy/



**KUNGÄLV
KOMMUN**

Ifylles av kommunen

Beslut om mottagande vid Grundskola i Kungälv kommun

Beslutet avser eleven: _____

Elev folkbokförd i Kungälv kommun:

- Rektor beslutar att elev **mottas** i grundskolan i enlighet med vårdnadshavarnas önskemål, skollagen kap 10 § 30
- Verksamhetschef beslutar att eleven **inte mottas** i önskad grundskola, skollagen kap 10 § 30 st 1, eleven erbjuds istället placering på: _____
- Verksamhetschef beslutar att eleven **inte mottas** i önskad grundskola, skollagen kap 10 § 30 st 2, eleven erbjuds istället placering på: _____

Elev folkbokförd utanför Kungälv kommun:

- Rektor beslutar att elev **mottas** i grundskolan i enlighet med vårdnadshavarnas önskemål, skollagen kap 10 § 27
- Verksamhetschef beslutar att eleven **mottas** i grundskolan utifrån särskilda skäl, skollagen kap 10 § 25. En ny ansökan och prövning görs inför kommande läsår.

Mottagandet avser lärsåret: _____

- Rektor beslutar att eleven **inte mottas** i önskad grundskola, skollagen kap 10 § 27

Motivering, om avslag: _____

Underskrift och datum beslutsfattare

Namnförtydligande

För följande beslut ska överklagandehänvisning medfölja vid negativt beslut:

- mottagande av en elev från en annan kommun enligt 10 kap. 25 §
- placering vid en annan skolenhet än den vårdnadshavaren önskar enligt 10 kap. 30 § andra stycket



**KUNGÄLV
KOMMUN**