LEKSANDS KOMMUN

Ansökan om skola till förskoleklass och skolbarnomsorgsplats

Ni kan hitta information om reglerna för skolbarnomsorg på vår hemsida
Skicka blanketten till: Leksands kommun, Torget 5, 793 80 LEKSAND

Sökandes personuppgifter – vårdnadshavare

För- och efternamn:
Personnummer:
Postadress:
Postnummer:
Ort:
E-postadress:
Mobiltelefon:

Gemensam vårdnad - vårdnadshavare

Vid gemensam vårdnad fyller ni även i uppgifter för den andra vårdnadshavaren

För- och efternamn:
Personnummer:
Postadress:
Postnummer:
Ort:
E-postadress:
Mobiltelefon:

Uppgifter om barnet

Om ni är två vårdnadshavare och barnet bor tillsammans med er behöver ni inte fylla i adressuppgifter. Om ni har delad vårdnad anger ni den adress barnet är folkbokfört på.

För- och efternamn:
Personnummer:
Postadress:
Postnummer:
Ort:

Barnet är folkbokfört i Leksands kommun

☐ Ja
☐ Nej

LEKSANDS KOMMUN

Om ni avser att flytta till Leksands kommun ange datum när ni kommer att folkbokföra er här.

Datum (ÅÅÅÅ-MM-DD):

Ni behöver ange varför ni söker skola/skolbarnomsorg i Leksand för att vi ska kunna behandla er ansökan.

☐ Flytt, med avsikt att folkbokföra sig i Leksands kommun

☐ Ska börja skola och vill göra ett val till förskoleklass

Val av skola och modersmål

Vilken skola önskas i första hand:
Vilken skola önskas i andra hand:
Vilken skola önskas i tredje hand:
Vilket modersmål har barnet:

Önskas fritidshem ange startdatum

Ange det datum ni önskar att barnet ska börja skolbarnomsorg.

Datum (ÅÅÅÅ-MM-DD):

Underskrift vårdnadshavare

Vårdnadshavare 1 namnunderskrift:
Ort och datum:
Vårdnadshavare 2 (om aktuellt) namnunderskrift:
Ort och datum:

Rektors beslut

Plats kan erbjudas enligt skollagen:

Fritidshem ☐
Grundskola F-9 ☐
Grundskola F-9 ☐ 10 kap. 25§ (särskilda skäl, yttrande ska inhämtas från hemkommunen)
Grundskola F-9 ☐ 10 kap. 27§ (yttrande ska inhämtas från hemkommunen)
Anpassad grundskola ☐ 11 kap. 25§ (särskilda skäl, yttrande ska inhämtas från hemkommunen) Beslut för mottagande vid särskola redovisas på särskild blankett
Anpassad grundskola ☐ 11 kap. 26§ Beslut för mottagande vid särskola redovisas på särskild blankett

Vid skola:

☐ *Gärde skola*

☐ *Insjöns skola*

☐ *Siljansnäs skola*

☐ *Sammilsdalskolan F-6*

☐ *Tällbergs skola*

LEKSANDS KOMMUN

☐ *Ullvi skola*
☐ *Åkerö skola*

☐ *Plats kan **inte** erbjudas*

Rektors motivering till beslut

Motivering:

Rektors underskrift

Namnunderskrift rektor:	Namnförtydligande rektor:

Information om behandling av personuppgifter

Lärande och stöd använder era personuppgifter för att kunna behandla er ansökan och placering, för administration av elevens skolgång, för uppföljning kring elevens utveckling, för schemaläggning av ämnen, administration kring utflykter, för administration av resekort samt för att komma i kontakt med er. Uppgifterna används enligt dataskyddsförordningen artikel 6.1c och 6.1e med hänvisning till skollagen 10kap. Uppgifter om till exempel placering, klassbyte, ledighet, kontaktuppgifter, närvaro, språkval och anteckningar som inte motiverar uppföljning gallras inom ett år efter eleven har lämnat skolan. Betyg, placeringsbeslut, rådsprotokoll, praktikplacering, åtgärdsprogram, skada/tillbud och annan information som kan ha betydelse för eleven i framtiden bevaras. En lista över elever som fortsätter till gymnasiet på annan ort förvaras fram till att eleven fyller 20 år för att uppfylla KAA. Skolresaregistret gallras efter 2 år. Inloggningsuppgifter till Infomentor och elevens schema gallras vid inaktualitet. Era uppgifter förvaras i dokumenthanteringssystem vilket innebär att de kan lämnas ut till ett personuppgiftsbiträde. Uppgifter om er kan härstamma från kommunens invånarregister. Era uppgifter delas med Dalatrafik, elevhälsovården, musikskolan, kommunens bibliotek, SCB, Skolverket, Migrationsverket och andra aktörer när det krävs genom lag eller förordning. Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för behandlingarna.

Enligt dataskyddslagen har du rätt att få ett registerutdrag, information om behandling av dina uppgifter, radera eller rätta uppgifter, flytta dina uppgifter, begära att behandlingen upphör genom att kontakta kommunens dataskyddsombud (kommun@leksand.se), eller klaga till datainspektionen. Dessa rättigheter kan begränsas av artikel 6.1e i dataskyddsförordningen.

Beslut enligt skollagen 9 kap. 13 §, 10 kap. 25 § eller 11 kap. 25 § kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd.

Tänk på detta om du vill överklaga till Skolväsendets överklagandenämnd

- Skicka överklagandet till den som fattat beslutet, inte direkt till Skolväsendets överklagandenämnd.
- Överklagandet ska ha kommit in inom tre veckor från att du fått beslutet.
- Skriv vilket beslut du överklagar, vilken ändring du vill ha och varför.
- Skriv namn, personnummer och kontaktuppgifter.
- Skriv under överklagandet.

Överklagandet och övriga handlingar du skickar in blir allmänna handlingar som vem som helst kan läsa. Nämndens beslut är offentliga.

Till vem skickar du överklagandet?
Du ska skicka överklagandet till den som har fattat beslutet. Adressen ser du nederst på denna sida.

Skälet till att du ska vända dig till oss är att vi ska kunna ta del av dina argument och kunna ändra vårt beslut. Om den som fattat beslutet inte ändrar sitt beslut, skickas överklagandet vidare till Skolväsendets överklagandenämnd.

LEKSANDS KOMMUN

Inom vilken tid ska du överklaga?

Du måste överklaga ett beslut inom tre veckor från den dag som du fick del av beslutet.

Vad ska ditt överklagande innehålla?

- Skriv vilket eller vilka beslut som du överklagar och vilken ändring du vill ha. Det är också viktigt att motivera varför du tycker att beslutet ska ändras. Om du vill att överklagandenämnden ska ta del av intyg eller andra dokument, ska ta du även skicka med dessa.
- Skriv ditt namn, personnummer, adress och telefonnummer. Är du vårdnadshavare eller annan företrädare ska du även skriva elevens namn, adress och personnummer.
- Skriv under överklagandet. Om eleven har två vårdnadshavare måste båda skriva under.

Offentlighet och sekretess i ärenden hos nämnden

Skolväsendets överklagandenämnd är en myndighet. Det innebär att din överklagandeskrift och övriga handlingar som du skickar in registreras och blir allmänna handlingar som vem som helst kan begära att få läsa. Rätten att ta del av allmänna handlingar kan begränsas genom sekretess. Hos nämnden gäller sekretess i ärenden för uppgift om enskilds personliga förhållanden om det kan antas att den enskilde eller någon närstående lider men om uppgiften röjs. Överklagandenämndens beslut i ärenden blir offentliga så snart de expedierats.