



#### Barnet

Förnamn	Efternamn	Personnummer (ÅÅMMDD-XXXX)
---------	-----------	----------------------------

#### Ansökan

Nuvarande förskola/förskoleklass	Önskad grundskola
Skäl till ansökan (eventuella handlingar som styrker skälen ska bifogas, exempelvis utlåtande från förskolan)	

Blankett reviderad: 2019-07-31

#### Vårdnadshavare A (samtliga vårdnadshavare behöver skriva under)

Förnamn	Efternamn	Personnummer (ÅÅMMDD-XXXX)
Adress (om annan än barnets)	Postnummer	Postort
Telefon	E-post	Datum/underskrift

#### Vårdnadshavare B (samtliga vårdnadshavare behöver skriva under)

Förnamn	Efternamn	Personnummer (ÅÅMMDD-XXXX)
Adress (om annan än vårdnadshavare A)	Postnummer	Postort
Telefon	E-post	Datum/underskrift



## Bestämmelser

Ett barns skolplikt startar på höstterminen det år barnet fyller 6 år. Skolplikten ska först fullgöras i förskoleklass och därefter i grundskola eller särskola.  
(Skollagen (2010:800) 7 kap. 4, 10 §§)

Vid särskilda skäl kan barnet få börja fullgöra sin skolplikt ett år senare; höstterminen när det fyller 7 år.  
(Skollagen (2010:800) 7 kap. 10 §)

## Särskilda skäl

Särskilda skäl som kan innebära att barnet får uppskjuten skolplikt är att barnet:

- inte är moget för skolgång.
- är fött sent på året och därför identifierar sig med barn födda ett år senare.
- har tillbringat kort tid i Sverige.
- har sitt hem långt från skolorten och därför inte kan bo hemma under veckorna.
- har en utvecklingsförsening, utvecklingsstörning eller på grund av sjukdom kommit efter i sin utveckling.

Misstanke om eventuella problem med kamratkontakter i skolan är inte ett giltigt skäl till uppskjuten skolplikt.

## Hantering av personuppgifter

När en ifylld blankett lämnas till Vara kommun blir det en allmän handling. Detta innebär att den kan komma att lämnas ut vid en begäran om utlämnande, givet att uppgifterna inte omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen. Vid skyddade personuppgifter bör kontakt därför tas med berörd rektor.

De personuppgifter som lämnas på blanketten behövs för att kommunen ska kunna utföra sina uppgifter enligt skollagen 7 kap. 10 §. Blanketten kommer att bevaras i den berörda elevens elevakt, vilken arkiveras i kommunens centralarkiv efter att eleven avslutat sin skolplikt. Blanketten kommer även att bevaras i kommunens ärendehanteringssystem, vilket arkiveras hos kommunens centralarkiv efter 4 år.

Du har rätt att få ta del av de personuppgifter som bildningsnämnden har om dig. Detta gör du genom att begära att få ett registerutdrag från bildningsnämnden. I det framgår vilka personuppgifter som vi behandlar och syftet med behandlingen.

Bildningsnämnden blir personuppgiftsansvarig för dina personuppgifter när den ifyllda blanketten tagits emot av kommunen. Personuppgifter kommer att behandlas enligt Dataskyddsförordningen. För mer information om hur dina personuppgifter behandlas hänvisas till kommunens hemsida.



## Kontaktperson vid ytterligare frågor

Vid ytterligare frågor tas kontakt med berörd rektor. Kontaktuppgifter fås via kommunens växel eller på kommunens hemsida.