



UPPSKJUTEN SKOLPLIKT
- ANSÖKAN ENLIGT
SKOLLAGEN 7 KAP 10 §

Skolplikten inträder höstterminen det kalenderår då barnet fyller sex år. I undantagsfall, om det finns särskilda skäl, kan barnet börja fullgöra sin skolplikt höstterminen det kalenderår barnet fyller sju år. Frågan om uppskjuten skolplikt prövas av hemkommunen efter begäran (ansökan) av barnets vårdnadshavare (2010:800). I Skövde kommun fattas beslut av avdelningschef grundskola.

Rekommenderad ansökningsperiod: 1 december - 31 januari

Observera att om uppskjuten skolplikt beviljas börjar inte barnet i förskoleklass det året som barnet fyller sex år. I stället inträder skolplikten då barnet börjar i förskoleklass vid sju års ålder. Det innebär att du/ni som vårdnadshavare behöver göra en ny ansökan om förskoleklassplacering.

		Diarienummer
Barnets namn (efternamn och tilltalsnamn)		Personnummer (10 siffror)
Barnets placering (namn på förskola)		
Vårdnadshavare 1 (efternamn och tilltalsnamn)	Vårdnadshavare 2 (efternamn och tilltalsnamn)	
Mobilnummer	Mobilnummer	
<p>Ange vilka särskilda skäl som åberopas (exempelvis att barnet har en intellektuell funktionsnedsättning, betydligt försenad utveckling inom tal, språk, kommunikation, lek, socialt samspel, motorik till följd av sjukdom eller konstaterad funktionsnedsättning. Alternativt tillbringat kort tid i Sverige och har ett annat modersmål.)</p> <p>Beskriv så utförligt som möjligt vilka särskilda skäl som finns för barnet och som ligger till grund för ansökan om uppskjuten skolplikt.</p>		

Bifoga underlag

De särskilda skälen behöver styrkas. Bifoga därför utredning/bedömning/utlåtande rörande barnets utveckling. Dokumenten eller underlagen ska vara aktuella och, beroende på vilka de särskilda skälen är, vara utfärdade av läkare, psykolog, logoped, specialpedagog, förskolans rektor.

Underskrift vårdnadshavare

Vid gemensam vårdnad krävs underskrift av båda vårdnadshavarna

Ort och datum	
Vårdnadshavare 1, underskrift	Vårdnadshavare 2, underskrift
Namnförtydligande	Namnförtydligande

Blanketten lämnas till rektor på berörd förskola

Yttrande rektor förskola

Yttrandet ska belysa barnets förutsättningar att tillgodogöra sig utbildningen i förskoleklass. Beskriv de omständigheter som bedöms vara relevanta för ärendets handläggning. Bedömningen bör avse barnets utveckling, mognad, sociala och pedagogiska förutsättningar samt andra omständigheter som bedöms vara av betydelse. Bifoga relevanta och aktuella underlag bland annat utredning av barnets behov av särskilt stöd, pedagogisk bedömning, handlingsplan och eventuella externa utlåtanden.

Yttrandet utgör ett underlag för huvudmannens prövning och innebär inte ett ställningstagande till om ansökan bör beviljas eller avslås.

Underlag bifogas

Yttrande från förskola, till exempel individuell kartläggning, pedagogisk bedömning, handlingsplan

Ort och datum	
Underskrift	Namnförtydligande

Blanketten skickas till:

Skövde kommun
Central registrator
Sektor barn och utbildning
541 83 Skövde

Beslut avdelningschef grundskola (beslut på delegation)

<input type="checkbox"/> Beviljas	<input type="checkbox"/> Avslås
Motivering till beslut	
Ort och datum	
Underskrift	Namnförtydligande

Hur man överklagar

Detta beslut kan överklagas hos Skolväsendets överklagandenämnd. Beslutet överklagas skriftligen. Tala om vilket beslut ni överklagar, varför ni anser att beslutet är oriktigt samt vilken ändring ni vill ha. Överklagandet måste vara underskrivet och ha kommit in inom tre veckor från den dag då ni fick del av beslutet. Överklagandet ska lämnas till kommunen.

Information om behandling av personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen (artikel 13 Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679)

- Personuppgiftsansvarig för behandlingen av de uppgifter som samlas in är Barn och utbildningsnämnden i Skövde kommun.
- Ändamålet med behandlingen av personuppgifter är att bedriva förskole-/skolverksamhet.
- Behandlingen grundar sig på myndighetsutövning, det vill säga registrering som är nödvändig för att en myndighet ska kunna sköta sina uppgifter.
- Personer som kan komma att ta del av personuppgifterna är barn, elever, vårdnadshavare och personal inom sektor barn och utbildning samt berörda leverantörer av system.
- Då Skövde kommun lyder under offentlighetsprincipen kan kommunen vara tvungen lämna ut information/handling till tredje man om inte grund för sekretess föreligger i det enskilda fallet/ärendet.
- Personuppgifter sparas i enlighet med sektor barn och utbildnings dokumenthanteringsplan.
- Registrerad kan från personuppgiftsansvarig begära tillgång till eller rättelse av personuppgifter eller begära begränsning av behandling som rör den registrerade samt har även i övrigt möjlighet att invända mot behandlingen.
- Registrerad har även rätt till dataportabilitet, dvs. en rätt att när det är tekniskt möjligt överföra personuppgifter från en personuppgiftsansvarig till en annan.
- Registrerad har rätt att lämna klagomål till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY).
- Frågor om personuppgiftsbehandlingen kan ställas till kommunens dataskyddsombud data-skyddsombud@skovde.se alternativt Kontaktcenter 0500-49 80 00.