



NORRKÖPING

- Flyttningsanmälan  
 Ansökan om byte av skola  
 Ansökan om att gå kvar trots flyttning inom Norrköpings kommun

### 1. Fylls i av målsman

Elevens namn		Personnummer
Modersmål (obligatorisk uppgift)		
Bostadsadress		Postadress
Telefon bostad (även riktnummer)		Telefon arbete (även riktnummer)
Ny adress (gäller vid flyttningsanmälan)		Nytt telefonnummer
		Beräknat flyttdatum
Nuvarande skola		Årskurs
Önskad skola (vid flyttning och ansökan om byte av skola)		Önskat datum för byte (vid flyttning och ansökan om byte av skola)
Önskar fritidshem <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej		Önskar modersmål <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Ansökan om byte av skola, ange motivering		Syskon i grundskolan <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Ansökan om att gå kvar på den gamla skolan gäller <input type="checkbox"/> Terminen ut <input type="checkbox"/> Läsåret ut <input type="checkbox"/> Annan tid		
Motivering		

### Underskrift

Jag är medveten om att vi själva kan få stå för eventuella skolskjutskostnader.

Ort och datum	
Underskrift målsman 1	Underskrift målsman 2

**Vid gemensam vårdnad måste båda vårdnadshavare skriva under**

### 2. Blanketten skickas till rektor på elevens nuvarande skola

Tillstyrkes för tiden	Avstyrkes, motivering
Tagit del, ange datum	Rektorns underskrift

### 3. Blanketten skickas till placeringshandläggaren för nuvarande skola

Tagit del, ange datum	Handläggarens underskrift
-----------------------	---------------------------

### 4. Blanketten skickas till placeringshandläggaren för önskad skola

Tagit del, ange datum	Handläggarens underskrift
-----------------------	---------------------------

### 5. Blanketten skickas till önskad skola (vid sökt friskola till Utbildningskontoret)

Efter samråd med berörda <input type="checkbox"/> Beviljas	Plats finns från och med
Efter samråd med berörda <input type="checkbox"/> Avslås	Motivering
Datum	Rektorns/handläggarens underskrift

### 6. Beslutande skola delger beslut till målsman, berörda rektorer och placeringshandläggare

<b>Postadress</b> Norrköpings kommun Utbildningskontoret Placeringshandläggarna 601 81 Norrköping	<b>Besöksadress</b> S:t Persgatan 95	<b>Telefon</b> 011-15 00 00	<b>E-post</b> boplacering.utbildning@norrkoping.se <b>Internet</b> www.norrkoping.se
---	---	--------------------------------	---

## Flyttningsanmälan

När en elev flyttar (byter folkbokföringsadress) ska vårdnadshavare kryssa för flyttningsanmälan och fylla i blanketten vid punkt 1 "Fylls i av målsman".

Sker flyttning **inom** Norrköpings kommun eller ska eleven flytta **från** kommunen skickas blanketten till rektor på nuvarande skola.

Gäller flyttningsanmälan en elev som flyttar **till** Norrköpings kommun skickas blanketten till

Norrköpings kommun  
Utbildningskontoret  
Placeringshandläggarna  
601 81 Norrköping

## Skolskjuts

För information om skolskjuts läs mer på Norrköpings kommuns webbplats, [www.norrkoping.se](http://www.norrkoping.se) eller kontakta tekniska kontoret, kollektivtrafik, växel 011-15 00 00.

## Fritidshem

Elever har rätt till fritidshem när föräldrar arbetar, studerar, är arbetssökande eller föräldralediga. Detta gäller från och med den 1 augusti det år barnet börjar förskoleklass eller årskurs 1, till och med den 31 juli det år barnet börjar årskurs 4.

## Modersmålsundervisning

Om eleven har annat modersmål än svenska kan eleven få undervisning även i detta språk. För ytterligare information kontakta Interkulturella språkenheten, e-post: [interkulturellsprakenheten@edu.norrkoping.se](mailto:interkulturellsprakenheten@edu.norrkoping.se) eller telefon 011-15 34 13, 15 34 11.

## Information enligt 23 och 24 §§ personuppgiftslagen (1998:204, PuL)

De personuppgifter du lämnar på denna blankett kommer att användas för Norrköpings kommuns administration av utbildningskontoret. Uppgifterna registreras i kommunens datasystem Extens.

Enligt 26 § PuL har du rätt att efter ansökan få ett registerutdrag gratis en gång per kalenderår. En sådan ansökan ska vara skriftlig och egenhändigt undertecknad. Om du anser att någon uppgift är fel har du rätt, enligt 28 § PuL, att få uppgiften rättad. Meddela i så fall Utbildningskontoret vilken uppgift som är fel och hur den ska rättas.

Personuppgifter i allmänna handlingar hos kommunen kan komma att lämnas ut enligt offentlighetsprincipen till den som begär det.

Personuppgiftsansvarig: Utbildningsnämnden