



BYTE AV SKOLA

till annan förskoleklass/grundskola

Anmälan avser

Byte av skola inom kommunen

Inflytt från annan kommun

Insänds till

Mottagande skola

Elev

Elevens namn	Personnummer
Nuvarande skola/kommun	Skolår/Klass
Nuvarande handledare/klassföreståndare/kontaktperson	Telefon
Önskar placering i (mottagande skola)	Fr o m
Eventuell ny adress	Ev nytt telefonnr

Obs! Vid gemensam vårdnad ska båda vårdnadshavarnas underskrift finnas!

Underskrift	<input type="checkbox"/> Båda föräldrarna	<input type="checkbox"/> En förälder	<input type="checkbox"/> Särskild förordnad förmyndare/god man
Datum	Datum		
Underskrift vårdnadshavare	Underskrift vårdnadshavare		
Namnförtydligande	Namnförtydligande		
Telefon dagtid	Telefon bostad	Telefon dagtid	Telefon bostad
Adressuppgifter (Ifylls endast om eleven är folkbokförd utanför Västerås)			
Utdelningsadress	Postnummer	Ort	
Telefon			

Övriga upplysningar

--

Blanketten inlämnas till mottagande skola efter underskrift

Eleven bereds plats i

Skola	Klass	Fr o m
Klassföreståndare/Handledare		

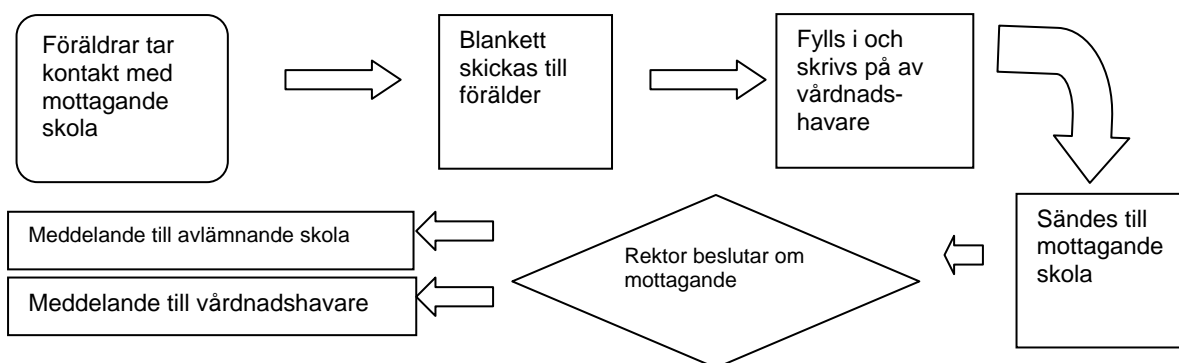
Underskrift rektor

Datum	Underskrift rektor
Namnförtydligande	

Beslut meddelat till avlämnande skola	Datum	Signatur
--	-------	----------

Rutin för mottagande av elev inom förskoleklass och grundskola i Västerås stad

För att kvalitetssäkra rutinen när en elev byter förskoleklass/grundskola och att tillförsäkra att berörda får nödvändig information används blankett ”BYTE AV SKOLA till annan förskoleklass /grundskola”.



Förklaring till schemat:

1. Förälder tar kontakt med mottagande skola för att höra om plats finns. Blankett erhålles.
2. **Båda** vårdnadshavarna (vid gemensam vårdnad) skriver på blanketten. Denna lämnas till mottagande skola.
3. Skolan ansvarar för att båda föräldrarna skrivit under.
4. Rektor på mottagande skola fattar beslut om placering. Områdets rutin för placering av elev följs.
5. Om eleven **inte** är folkbokförd i Västerås skall blankett ”Mottagande av elev folkbokförd i annan kommun” angående grund för placeringen faxas till BUN/UN-staben för vidare hantering av interkommunal ersättning.
6. Beslut meddelas avlämnande skola.
7. Beslut meddelas **båda** vårdnadshavarna.
8. Blanketten arkiveras på skolan så länge eleven finns kvar.