

# Mottagande av barn/elev som är folkbokförd i Enköpings kommun

Denna blankett är till för kommuner samt fristående som har beslutat att ta emot barn/elever som är folkbokförda i Enköpings kommun i sin kommuns förskola, förskoleklass eller grundskola.

Den interkommunala ersättningen styrs av skollagen och Enköpings kommuns ersättningsdokument. Information om Enköpings ersättningar kan ni hitta på:

[enkoping.se/kommun-och-politik/forfattningssamling](http://enkoping.se/kommun-och-politik/forfattningssamling)

Enköpings kommun kommer ersätta kostnader för barnets/elevens placering så länge barnet/eleven går i nedan förskola/ skola. Information om fakturering finns på Enköpings kommuns hemsida:

[enkoping.se/foretag-och-arbete/fakturera-kommunen](http://enkoping.se/foretag-och-arbete/fakturera-kommunen)

Tänk på att ni ska informera Enköpings kommun om det sker ändringar i placeringen och inför varje nytt läsår som har för avsikt att ha kvar eleven. Då ska ni även informera om skälen för mottagande är finns kvar eller har ändrats.

För frågor kontakta utbildningsförvaltningen på Enköpings kommun via [kommunen@enkoping.se](mailto:kommunen@enkoping.se) eller telefon 0171-62 50 00.

## Vårdnadshavare fyller endast i uppgifter om Barnets/elevens personuppgifter

<b>Barnets/elevens personuppgifter</b>	Namn	Personnummer
	Adress	
	Postnummer och postadress	

<b>Mottagande i förskola</b>	Barnet har mottagits på följande förskola:		Kommun
	Grund för placering (t.ex. vilken sysselsättning vårdnadshavarna har)		
	Placeringen har gjorts utifrån följande paragraf i skollagen 8 kap. 13 § 1 st (yttrande ska ha inhämtats från Enköpings kommun innan placering) 8 kap.13 § 2 st		
	Placeringen gäller från och med	Placeringen gäller till och med	Antal timmar per vecka

<b>Mottagande i grundskola</b>	Eleven har mottagits i skola:	Årskurs	Kommun	
	Grund för placering (t.ex. vilken sysselsättning vårdnadshavarna har)			
	Placeringen har gjorts utifrån följande paragraf i skollagen  9 kap.13 § 1 st (yttrande ska ha inhämtats från Enköpings kommun innan placering)  9 kap. 13 § 2 st  10 kap. 25 § 1 st (yttrande ska ha inhämtats från Enköpings kommun innan placering)  10 kap. 25 § 2 st            10 kap. 27 §            10 kap. 28 § 1 st            10 kap. 28 § 2 st			
	Placeringen gäller från och med	Placeringen gäller till och med	Eleven har även placering på fritids (F-3)  Ja            Nej	

<b>Kontaktperson i mottagande kommun/ fristående verksamhet</b>	Namn	Befattning
	E-post	Telefon

**Notering från Enköpings kommun på nästa sida.**

Vi behandlar dina personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen General Data Protection Regulation (GDPR). Syftet med dataskyddsförordningen är att skydda enskildas grundläggande rättigheter och friheter, särskilt rätten till skydd av personuppgifter. Syftet med vår behandling av personuppgifter är att administrera mottagande hos kommuner samt fristående huvudmän som har beslutat att ta emot barn/elever som är folkbokförda i Enköpings kommun i sin kommuns förskola, förskoleklass eller grundskola.

Personuppgiftsansvarig är utbildnings- och arbetsmarknadsnämnden. Behandlingen av dina personuppgifter sker i enlighet med Offentlighets- och sekretesslagen 23 kap. 2§ vilket gör att den rättsliga grunden för personuppgifter är rättslig förpliktelse. Du kan läsa mer om dina rättigheter och hur vi hanterar dina personuppgifter på [enkoping.se/personuppgifter](http://enkoping.se/personuppgifter)

**Ansökan lämnas till:  
Enköpings kommun  
Utbildningsförvaltningen,  
745 80 Enköping**

**Eller skickas via epost till [kommunen@enkoping.se](mailto:kommunen@enkoping.se)**

<b>Notering från Enköpings kommun</b>	Kommun får fakturera Enköpings kommun utifrån Enköpings prislista      Skolkommuns prislista	Fakturering får som längst göras till och med
	Fakturaadress Enköpings kommun Box 924 745 25 Märk fakturan med: 6102010 samt barnets personnummer och namn	
	Övriga noteringar: Ni fakturerar månadsvis i efterskott.	