

## Ansökan om skolskjuts för läsåret 2019-2020

Ansökan lämnas in senast den 31 maj 2019.

Vid ansökan under pågående läsår är handläggningstiden 1-6 veckor.

### Personuppgifter elev

|                      |              |            |            |
|----------------------|--------------|------------|------------|
| Namn                 | Personnummer | Skola      | Årskurs år |
| Folkbokföringsadress |              | Postnummer | Ort        |

### Vårdnadshavare 1

### Vårdnadshavare 2

|              |     |              |     |
|--------------|-----|--------------|-----|
| Namn         |     | Namn         |     |
| Adress       |     | Adress       |     |
| Postnummer   | Ort | Postnummer   | Ort |
| Telefon      |     | Telefon      |     |
| E-postadress |     | E-postadress |     |

### Ansökan gäller

|  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Växelvis boende   |   |
| Adress ..... Vecka .....   |   |
| Adress ..... Vecka .....   |   |
| <input type="checkbox"/> Funktionsnedsättning (läkarintyg ska bifogas)                   |   |
| <input type="checkbox"/> Särskilda skäl/omständigheter                                   | <input type="checkbox"/> Trafikfarlig väg |
| Ansökan ska alltid motiveras för särskilda skäl, funktionsnedsättning, trafikfarlig väg. |   |
| <input type="checkbox"/> Val av annan skola än den kommunen anvisat                      |   |

.....  
Ort, datum

.....  
Ort, datum

.....  
Underskrift vårdnadshavare 1

.....  
Underskrift vårdnadshavare 2

**Beslut**

|                                   |                                 |  |   |  |
|-----------------------------------|---------------------------------|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Beviljad | <input type="checkbox"/> Avslag | <input type="checkbox"/> Skolbiljett/linjetrafik | <input type="checkbox"/> Beställningstrafik | <input type="checkbox"/> Upphandlad skolskjuts |
| Datum                             |                                 | Skolskjutsansvarig, namnförtydligande            |   |  |

Vid ändring av behov eller folkbokföringsadress är det respektive vårdnadshavares skyldighet att meddela skolskjutsansvarig sara.rylander@ovanaker.se

**Vid växelvis boende, markera med X vilken tur (till eller från skolan) som eleven ska åka**

|                           | Måndag |      | Tisdag |      | Onsdag |      | Torsdag |      | Fredag |      |
|---------------------------|--------|------|--------|------|--------|------|---------|------|--------|------|
| Veckor                    | Jämn   | Udda | Jämn   | Udda | Jämn   | Udda | Jämn    | Udda | Jämn   | Udda |
| Skjuts <b>till</b> skolan |        |      |        |      |        |      |         |      |        |      |
| Skjuts <b>från</b> skolan |        |      |        |      |        |      |         |      |        |      |

**Schema**

| Dag     | Börjar klockan | Slutar klockan |
|---------|----------------|----------------|
| Måndag  |                |                |
| Tisdag  |                |                |
| Onsdag  |                |                |
| Torsdag |                |                |
| Fredag  |                |                |

**Information**

En ny ansökan ska göras inför varje läsår eftersom besluten är tidsbegränsade. Kom ihåg att spara den skolbiljett du redan fått då den återaktiveras vid beviljad ansökan.

OBS! Beviljad skolbiljett skickas till elevens folkbokföringsadress. Upplysningar lämnas av skolskjutsansvarig, tfn 0271-570 00 vx.

**Ansökan skickas till**

Ovanåkers kommun  
Barn – och utbildningsförvaltningen  
Skolskjutsansvarig  
828 80 Edsbyn

### Information till den registrerade

Ovanåkers kommun, barn och utbildningsförvaltningen, behandlar dina personuppgifter i syfte att organisationen ska kunna planera och administrera barn- och utbildningsförvaltningens åtaganden. Vi behandlar dina personuppgifter med stöd av rättslig förpliktelse i form av skollagen. Om du inte lämnar personuppgifter kan vi inte handlägga ditt ärende.

De uppgifter vi behandlar om dig är

- namn
- personnummer
- folkbokföringsadress
- telefonnummer
- mejladress

Dina personuppgifter sparas så länge kommunen har behov av att handlägga ditt ärende. Svenskt regelverk kring allmänna handlingar gäller, så dina uppgifter kan komma att bevaras för all framtid enligt tryckfrihetsförordningen, offentlighets- och sekretesslagen och arkivlagen.

För information, kontakta Ovanåkers kommun, e-post [kommun@ovanaker.se](mailto:kommun@ovanaker.se) eller tfn 0271-570 00 (växel).

Om du tycker att vi behandlar dina personuppgifter på ett felaktigt sätt kontakta i första hand vårt dataskyddsombud via e-post, [dataskyddsombud@kfhalsingland.se](mailto:dataskyddsombud@kfhalsingland.se). Anser du fortfarande att dina personuppgifter behandlas på ett felaktigt sätt, kontakta tillsynsmyndigheten Datainspektionen.

Personuppgifterna delas med Statistiska Centralbyrån, SCB där barn- och utbildningsförvaltningen är skyldig att lämna statistik om betyg, resultat för nationella prov och elevantal. En fil skickas till antagningsenheten inför gymnasievalet.

Ovanakers kommun anlitar ett personuppgiftsbiträde, Tieto, som har tillgång till dina personuppgifter för att kunna utgöra våra tjänster eller fullgöra våra skyldigheter gentemot dig. Biträdet får inte använda personuppgifterna i strid med vad Ovanåkers kommun har bestämt. Uppgifterna registreras även i ärendehanteringssystemet Ciceron, med vilket vi har upprättat personuppgiftsbiträdesavtal.