



## Ansökan om SKOLBIL

- Särskola och resursskola i Katrineholms kommun

Grundläggande förutsättningarna för elevers rätt till skolskjuts/elevesor regleras enligt skolskjutsreglemente. Reglemente finns på hemsidan [www.vingaker.se](http://www.vingaker.se)

<b>Elevuppgift</b>			
För- och efternamn	Personnummer		
Folkbokföringsadress	Postnummer och ort		
Alternativ adress (växelvist boende, familjehem, delad vårdnad etc.)	Har elev fritidshemsplats? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Ange namnet på fritidshemmet.	
Skola	Kommande årskurs	Enhet / utbildning	Ansökan avser läsår

**Skolbil/taxi** Beskriv skolskjutsdagarna nedan, alternativt bifoga separate schema.  
(Gäller för elev i grundsärskola, gymnasiesärskola, samt gymnasieelev som av något skäl inte kan nyttja linjetrafiken, beskriv anledning vid övrig information)

### Beskriv skolskjutsdagarna nedan, alternativt bifoga separat schema

(Gäller endast elever som inte kan nyttja linjebuss, helt eller delvis) \* Gäller bara i Vingåkers kommun

Måndag	Hämtas före skolstart vid	<input type="checkbox"/> Hemadress	<input type="checkbox"/> Fritidshem*	<input type="checkbox"/> Korttidsboende*
	Lämnas efter skolans slut vid	<input type="checkbox"/> Hemadress	<input type="checkbox"/> Fritidshem*	<input type="checkbox"/> Korttidsboende*
Tisdag	Hämtas före skolstart vid	<input type="checkbox"/> Hemadress	<input type="checkbox"/> Fritidshem*	<input type="checkbox"/> Korttidsboende*
	Lämnas efter skolans slut vid	<input type="checkbox"/> Hemadress	<input type="checkbox"/> Fritidshem*	<input type="checkbox"/> Korttidsboende*
Onsdag	Hämtas före skolstart vid	<input type="checkbox"/> Hemadress	<input type="checkbox"/> Fritidshem*	<input type="checkbox"/> Korttidsboende*
	Lämnas efter skolans slut vid	<input type="checkbox"/> Hemadress	<input type="checkbox"/> Fritidshem*	<input type="checkbox"/> Korttidsboende*
Torsdag	Hämtas före skolstart vid	<input type="checkbox"/> Hemadress	<input type="checkbox"/> Fritidshem*	<input type="checkbox"/> Korttidsboende*
	Lämnas efter skolans slut vid	<input type="checkbox"/> Hemadress	<input type="checkbox"/> Fritidshem*	<input type="checkbox"/> Korttidsboende*
Fredag	Hämtas före skolstart vid	<input type="checkbox"/> Hemadress	<input type="checkbox"/> Fritidshem*	<input type="checkbox"/> Korttidsboende*
	Lämnas efter skolans slut vid	<input type="checkbox"/> Hemadress	<input type="checkbox"/> Fritidshem*	<input type="checkbox"/> Korttidsboende*
Övrig information som är av vikt vid skolskjutsplanering eller bedömning av beslut av skolbil/taxi.				

### Övrigt

#### Hjälpmedel

Elmoped  Elrullstol  Rullstol, hopfällbar  Rullstol, ej hopfällbar  Rullator, hopfällbar  Rullator, ej hopfällbar  
 Annat, ange vad:

Assistent/ledsagare ska beredas plats i taxi  Ja  Nej Eleven får lämnas utan mottagande av vuxen  Ja  Nej

Viktig information angående eleven som chauffören behöver veta

### Avvikande schemaram

Om elev har annan start och sluttid än ordinarie schematider

Vi behandlar personuppgifter i enlighet med Dataskyddsförordningen (GDPR). Se sidan 3 av denna blankett.

### Vårdnadshavares underskrift och kontaktuppgifter

Datum Underskrift vårdnadshavare 1	Datum Underskrift vårdnadshavare 2
Telefonnummer/E-postadress	Telefonnummer/E-postadress



### **Information om ansökan om skolbil.**

Denna blankett är för de elever som går på särskolan eller resursskolan i Katrineholms kommun. För att få rätt uppgifter om elevens förmåga att åka skolskjuts är det viktigt att lämna så utförlig information som möjligt. Komplettera gärna uppgifter om inte ansökan räcker till.

En kopia på ansökan kan delas med transportbolaget som utför vår skolskjuts med skolbil.

### **Elevens personuppgifter**

Elevens personuppgifter anges med 10 siffror, ÅÅMMDD-XXXX. Saknas de 4 sista siffrorna i personnumret, komplettera med dossiernummer.

Alternativ adress anges om elev har ett växelvistboende eller ett tillfälligt boende och berörs av skolbil/taxi. Skolskjuts till och från alternativadressen beviljas endast inom Vingåkers kommun.

Var noga med att beskriv skolskjutsdagarna, bifoga gärna separat schema. Sker det mindre förändringar innan skolstart eller under läsåret ska det meddelas till transportör tre vardagar innan.

Underlag som styrker behovet av skolbil kan begäras in.

### **Avvikande schemaram**

Här noteras om elev har en annan start och sluttid än skolans ordinarie schematider.

### **Sista ansökningsdag:**

Ansökan ska göras inför varje läsår, senast 30 april. Ansöker man under terminen får man räkna med en handläggningstid upp till ca 3 veckor.

### **Ansökan skickas till:**

Vingåkers kommun  
Barn- och utbildningsförvaltning  
643 80 Vingåker  
Eller via mail [bou@vingaker.se](mailto:bou@vingaker.se)

### **Vid frågor, kontakta:**

Förvaltningskansli	0151-191 60
Skolskjutshandläggare	0151-191 48
Gymnasiehandläggare	0151-191 49



### **Personuppgifter som behandlas**

- Namn
- Adress
- Personnummer
- Fritidshemsplacering
- Skolplacering

### **Ändamålet med behandlingen**

Syftet med behandling av personuppgifter är att registrera, administrera och handlägga din ansökan om skolbil.

### **Laglig grund för behandlingen**

Myndighetsutövning och uppgift av allmänt intresse.

### **Lagringstid**

I enlighet med Barn- och utbildningsnämndens dokumenthanteringsplan.

### **Mottagare av personuppgifter**

Vi har fått dina uppgifter från ansökningsblanketten. Vi tillämpar vid var tid gällande integritetslagstiftning vid all behandling av personuppgifter.

De personuppgifter vi behandlar om dig delas med transportören och de personuppgiftsbiträden vi använder för att kunna utgöra våra tjänster och fullgöra våra skyldigheter gentemot dig.

Vi kan även komma att dela dina personuppgifter en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra det enligt lag. Däremot kommer vi aldrig överföra dina uppgifter till ett land utanför EU.

### **Övriga upplysningar**

Du når vårt dataskyddsombud på 0157-43 00 00.

### **Lämna klagomål på personuppgiftshantering**

Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att kontakta oss på [bou@vingaker.se](mailto:bou@vingaker.se)

Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Integritetsskyddsmyndigheten.

### **Personuppgiftsansvarig**

Barn- och utbildningsnämnden

[bou@vingaker.se](mailto:bou@vingaker.se)