



**Ansökan skickas till:**

Sollentuna kommun

Utbildningskontoret

191 86 Sollentuna

## Ansökan om skolskjuts för elever i grundskolan

(för barn i behov av särskilt stöd, se särskild blankett)

### Uppgifter om barnet

Förnamn	Efternamn
Personnummer	
Gatuadress	Postnummer och ort
Skola	Skolår/årskurs

### Vårdnadshavare 1

Förnamn	Efternamn
Personnummer	Telefon
Gatuadress	Postnummer och ort
E-postadress	

### Vårdnadshavare 2

Förnamn	Efternamn
Personnummer	Telefon
Gatuadress	Postnummer och ort
E-postadress	

Ansökan avser tidsperioden/läsåret (ansökan gäller ett läsår i taget)

Ansökan till vt senast den 1/12 och ht 10/6

--



**Skäl till ansökan.** (Motivera utförligt barnets behov av terminskort)

## Underskrift vårdnadshavare

Datum	Namnteckning	Namnförtydligande
Datum	Namnteckning	Namnförtydligande

Utbildningskontoret i Sollentuna kommun hanterar personuppgifterna du/ni lämnar i samband med ansökan i aktuell blankett i enlighet med Dataskyddsförordningen (GDPR) samt den svenska dataskyddslagstiftningen.

Utbildningsnämnden i Sollentuna kommun är ytterst ansvarig för denna behandling. Vill du/ni framföra klagomål på behandlingen av dina/era personuppgifter kan du/ni vända dig till Datainspektionen. Mer information finns på

[www.sollentuna.se/gdpr](http://www.sollentuna.se/gdpr)

**Om beslut och överklagan, se nästa sida**



## Beslut

Ansökan beviljas

Ansökan avslås

Motivering vid avslag

## Överklagan

Beslutet kan överklagas genom att skriftligt besvär adresseras till förvaltningsrätten länsrätten i Stockholm län, 115 76 Stockholm, **men skickas till:**

Sollentuna kommun, barn-och ungdomsnämnden, 191 86 Sollentuna.

I skrivelsen ska du/ni ange vilket beslut som överklagas och vilken ändring i beslutet du/ni begär.

Överklagandet ska vara barn-och ungdomsnämnden tillhanda senast tre veckor från det att du/ni fick del av beslutet.

Läs mer om skolskjuts på [www.sollentuna.se/skolskjuts](http://www.sollentuna.se/skolskjuts)