

## Ansøgning om skoleudsættelse

### Vejledning

Ifølge folkeskoleloven har et barn undervisningspligt fra den 1. august i det kalenderår, hvor barnet fylder seks år.

Forældre kan i særlige tilfælde søge om et års skoleudsættelse, hvis der er pædagogisk og udviklingsmæssig begrundelse herfor. Forudsætningen er, at forældre i samråd med dagtilbuddet og skolen vurderer, at barnet profiterer af et ekstra år i et dagtilbud, fremfor at begynde i børnehaveklasse.

Beslutningen om skoleudsættelse skal træffes på et så belyst grundlag som muligt. Det betyder, at før beslutningen træffes, skal der være en dialog mellem forældre, dagtilbud og distriktsskole. Personalet i dagtilbuddet kender barnet rigtigt godt og ved hvad der kræves for at være skoleklar.

Dagtilbuddet skal udarbejde en faglig vurdering af barnet udviklingsmuligheder, herunder beskrive de indsatses der har været sat i værk. Herudover skal de beskrive, hvordan barnet kan understøttes det ekstra år i børnehaven. Skolen skal beskrive hvordan barnet kan understøttes i skolen, hvis barnet starter i børnehaveklassen. Dette skal være gennemgået med jer forældre på et fællesmøde, som dagtilbudslederen er ansvarlig for at indkalde til.

Lovgivningen påpeger, at hvis I vælger at ansøge om skoleudsættelse, skal dagtilbuddet i samarbejde med jer, udarbejde en handleplan for barnet udviklingspotentiale.

OBS: Barnet skal stadig registreres i forbindelse med skoleindskrivningen (1. december 2024 til 12. januar 2025), hvor I skal markere, at I søger om skoleudsættelse.

Ansøgningen skal være Børne- & Uddannelsesforvaltningen, Ålegården 1, 6000 Kolding i hænde **senest den 12. januar 2025**.

Ansøgning samt bilag skal sendes via Digital Post til "Folkeskole og SFO".

Den indsendte ansøgning vil blive behandlet af skolelederen på den distriktsskole, barnet tilhører. En udsættelse af skolestart sker på baggrund af en individuel faglig vurdering. I vurderingen indgår forældrenes begrundelse, PPR's eventuelle kendskab til barnet, dagtilbuddets begrundelse og handleplan samt skolens mulighed for at understøtte barnet.

I vil modtage skriftlig besked om skolelederens afgørelse i slutningen af januar 2025.

Der er ingen klageadgang på afgørelsen.

**Venlig hilsen**

**Børne- & Uddannelsesforvaltningen**

## Ansøgning om skoleudsættelse (udfyldes af forældre)

Barnets navn:		Cpr.nr.:
Adresse:	Postnr.:	By:
Forældre 1 - navn:		Cpr.nr.:
Adresse:	Postnr.:	By:
Forældre 2 - navn:		Cpr.nr.:
Adresse:	Postnr.:	By:
Hvem har forældremyndigheden? (sæt kryds i en af de nedenstående felter)		
Forældre 1:	Forældre 2:	Fælles:
Skoledistrikt (ud fra bopæl):		
Forventes barnet indskrevet på privat- eller friskole		Ja: <input type="checkbox"/> Nej: <input type="checkbox"/>
Dagtilbuddets navn:		Indmeldelsesdato:

<b>Forældrenes begrundelse for ansøgningen</b> <i>Beskriv barnets særlige udviklingsmæssige behov og væsentlige oplysninger om barnets baggrund, herunder om barnet har sygdom eller handicap som kræver særlig hensyn.</i>

Underskrift – bopælsforældre:	Dato:

OBS: Forældre skal også underskrive på side 5, når siden er udfyldt af dagtilbuddet

## Dagtilbuddets pædagogiske vurdering af barnet

Barnets navn:	Cpr. nr.
Væsentlige oplysninger og baggrund	
<p><i>Beskriv væsentlige oplysninger om barnet baggrund, herunder f.eks. oplysninger om familien og familiemæssige forhold</i></p> <p><i>Om barnet har sygdom eller handicap, som kræver særlige hensyn?</i></p> <p><i>Jeres vurdering af barnets placering på børnelinialen?</i></p>	
Barnets kompetencer og udviklingsmæssige behov	
<p><i>Med udgangspunkt i de 6 læreplansområder i kompetencehjulet:</i></p> <p><i>Hvordan lykkes barnet i det pædagogiske læringsmiljø?</i></p> <p><i>Hvilke udviklingsmæssige behov har barnet i det pædagogiske læringsmiljø?</i></p>	
Samarbejde med eksterne fagpersoner	
<p><i>Samarbejder I med eksterne fagpersoner?</i></p> <p><i>Hvis ja, hvilke (eks. PPR, Team for Pædagogisk Kvalitetsudvikling, BUPA) og i hvilken periode?</i></p>	
Vejledning og anbefalinger	
<p><i>Er der modtaget vejledninger/anbefalinger fra f.eks. Team for Pædagogisk Kvalitetsudvikling, PPR, udredning fra BUPA o.a.?</i></p> <p><i>Hvis Ja, hvornår og hvilke?</i></p>	

<b>Samarbejde mellem forældre, skole og dagtilbud</b>
<i>Har der været iværksat dialog mellem forældre, skole og dagtilbud? Hvis ja – hvornår? Hvis nej, begrundelse hvorfor?</i>
<b>Skolens mulighed for understøttelse i skoletilbuddet</b>
<b>Senest aftalte indsatser/pædagogiske tiltag i dagtilbuddet</b>

<b>Dagtilbudslederens underskrift</b>	
Navn:	Dato:

<b>Kvittering for at have læst dagtilbuddets kommentar til ansøgningen</b>	
Underskrift – bopælsforældre:	Dato:

# Oplysningspligt - ansøgning om skoleudsættelse

## Orientering om databeskyttelsesreglerne

Kolding Kommune er dataansvarlig for behandlingen af de personoplysninger, vi har om dig og dit barn.

Vi er som dataansvarlig forpligtet til at oplyse dig om en række forhold og rettigheder, som du har. Du skal dog være opmærksom på, at der kan være undtagelser til rettighederne, fordi kommunen er en offentlig myndighed, der i mange tilfælde er forpligtet til at behandle personoplysningerne efter andre regler/anden lovgivning.

Du skal som udgangspunkt have besked om, at der behandles oplysninger om dig, hvem der er dataansvarlig, formålet med behandlingen, eventuelle modtagere af oplysningerne mm.

## Formål med behandlingen

Kolding Kommune behandler dine personoplysninger, fordi du har søgt om skoleudsættelse for dit barn. Kolding Kommune har ansvaret for sikre alle børn i kommunen undervisning, jf. folkeskoleloven. For at behandle din ansøgning om skoleudsættelse har vi brug for at behandle relevante personoplysninger om dit barn og dig, jf. nedenfor om hvilke oplysningstyper der er relevante.

Kolding Kommunes sagsbehandling er omfattet af reglerne i databeskyttelsesforordningen og den supplerende databeskyttelseslov. Vi behandler dine oplysninger efter databeskyttelsesforordningens artikel 6, stk. 1 og artikel 9, stk. 2. Desuden gælder databeskyttelseslovens kapitel 3. Loven gælder for både børn og voksne. Indehaveren af forældremyndigheden varetager normalt barnets rettigheder efter loven.

## Dine rettigheder

Efter databeskyttelsesreglerne har du som udgangspunkt ret til:

- At få indsigt i hvilke oplysninger, vi behandler om dig og dit barn,
- At gøre indsigelse mod, at vi behandler oplysningerne,
- At bede om at få urigtige oplysninger om dig selv rettet,
- I særlige tilfælde bede om at få dine personoplysninger slettet eller at få begrænset behandlingen,
- At trække dit samtykke tilbage, ved at kontakte os.

Du kan læse mere om dine rettigheder i Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder. Du kan finde vejledningen på [datatilsynet.dk](http://datatilsynet.dk).

## Hvor stammer dine oplysninger fra?

Kolding Kommune får normalt de fleste af de oplysninger, vi skal bruge, fra dig. Men vi kan fx også hente oplysninger fra cpr-registreret eller andre offentlige myndigheder.

Vi registrerer og udveksler eventuelt oplysninger med andre myndigheder, parter i sagen eller andre, for at kunne sikre dit barn undervisning mv. i henhold til folkeskoleloven.

Har du givet samtykke til, at vi må indhente oplysninger vedrørende dig i forbindelse med behandling af din sag/ansøgning, kan du til enhver tid trække dit samtykke tilbage. Det gør du ved at kontakte os, jf. nedenfor under kontaktoplysninger.

### **Kategorier af personoplysning, som indsamles**

Oplysningerne er almindelige personoplysninger som navn, adresse, cpr-nummer, andre kontaktoplysninger og sociale forhold. Det kan også være mere følsomme personligoplysninger om for eksempel helbred.

### **Modtager af dine personoplysninger**

Kolding Kommune videregiver kun dine personoplysninger, hvis vi er forpligtet hertil i henhold til lovgivning, har indgået kontrakt med tredjemand med henblik på at løse vores opgaver, andre offentlige myndigheder – f.eks. Udbetaling Danmark.

### **Opbevaring af dine oplysninger**

Kommunen sletter oplysningerne, når din sag ikke længere er aktiv og opbevaringspligten udløber samt når et eventuelt arkiveringskrav er opfyldt. Når oplysningerne er arkiveret eller slettet, har kommunen ikke længere adgang til dem.

### **Kontaktoplysninger**

Kolding Kommune  
CVR.nr.: 29 18 98 97  
Akseltorv 1  
6000 Kolding  
Tlf. 79797979

### **Databeskyttelsesrådgiver - DPO**

Kolding Kommunes databeskyttelsesrådgiver kan oplyse dig nærmere om reglerne for databeskyttelse. Desuden kan databeskyttelsesrådgiveren vejlede dig om dine rettigheder i forhold til Kolding Kommunes behandling af dine personoplysninger, herunder hvilken organisatorisk enhed du skal rette henvendelse til, hvis du ønsker at gøre brug af dine rettigheder.

Databeskyttelsesrådgiveren kan kontaktes på telefon 7979 7500 eller via e-mail: [dpo@kolding.dk](mailto:dpo@kolding.dk).

### **Klage til Datatilsynet**

Du har ret til at klage til Datatilsynet, hvis du er utilfreds med den måde kommunen behandler dine personoplysninger på. Du kan kontakte Datatilsynet via deres hjemmeside [datatilsynet.dk](http://datatilsynet.dk) eller på telefon 3319 3200.