

Mottagande av barn/elev som är folkbokförd i Uppsala kommun

Denna blankett är till för kommuner samt fristående verksamheter som har beslutat att ta emot barn/elev som är folkbokförd i Uppsala kommun.

Den interkommunala ersättningen styrs av skollagen och Uppsala kommuns ersättningsdokument. Information om Uppsalas ersättningar kan ni hitta på: [Ersättningar och bidrag](#)

Uppsala kommun kommer ersätta kostnader för barnets/elevens placering så länge barnet/eleven går i nedan förskola/skola. Information om fakturering finns på Uppsala kommuns utförarwebb: [Interkommunal ersättning](#)

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

För frågor kontakta objektspecialister på utbildningsförvaltnings enhet för antagning förskola och skola via mejl: ersattning.forskolaskola@upsala.se eller kommunens växel: 018-727 00 00

Vårdnadshavare fyller endast i punkt 1

1. Barnets/elevens personuppgifter

Förnamn	Efternamn	Personnummer (ÅÅMMDD-XXXX)	
Adress		Postnummer	Ort

2. Mottagande i förskola

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 Uppsala kommun innan placering) ☐ 8 kap. 13 § 2 st		
Placeringen gäller från och med:	Placeringen gäller till och med:	Antal timmar:

3. Mottagande i grundskola

Eleven har mottagits på följande skola	Årskurs	Kommun
Placeringen har gjorts utifrån följande paragraf i skollagen		
Förskoleklass: ☐ 9 kap. 13 § 1 st (yttrande ska ha inhämtats från Uppsala kommun innan placering) ☐ 9 kap. 13 § 2 st		
Grundskola: ☐ 10 kap. 25 § 1 st (yttrande ska ha inhämtats från Uppsala 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

4. Kontaktperson i mottagande kommun/fristående verksamhet

Förnamn	Efternamn	Befattning
Telefonnummer:		Mejladress:

Ifylld blankett skickas till: Uppsala kommun, Utbildningsförvaltningen, 753 75 Uppsala

Notering från Uppsala kommun

Kommun får fakturera Uppsala kommun utifrån ☐ Uppsala kommuns prislista ☐ skolkommuns prislista	Fakturering får som längst göras till och med:
Fakturaadress Uppsala kommun Box 1023 751 40 Uppsala	Märk fakturan med referens 7112 förskola 7113 grundskola 7211 gymnasieskola samt namn och personnummer på barn eller elev
Övriga noteringar: Ni fakturerar månadsvis i efterskott.	

Underskrift

Ort och datum	Telefonnummer
Namnteckning	E-postadress
Namnförtydligande	Befattning

Ifylld blankett skickas till: Uppsala kommun, Utbildningsförvaltningen, 753 75 Uppsala