

## KMD Skoleindskrivning - Vejledning til forældre

I Københavns Kommune sker indskrivningen til skolestart i august 2024 fra den 6. november til den 26. november 2023. I denne periode skal du opskrive dit barn på kommunens hjemmeside: [www.kk.dk](http://www.kk.dk), hvor du også kan finde et kort over alle kommunens folkeskoler.

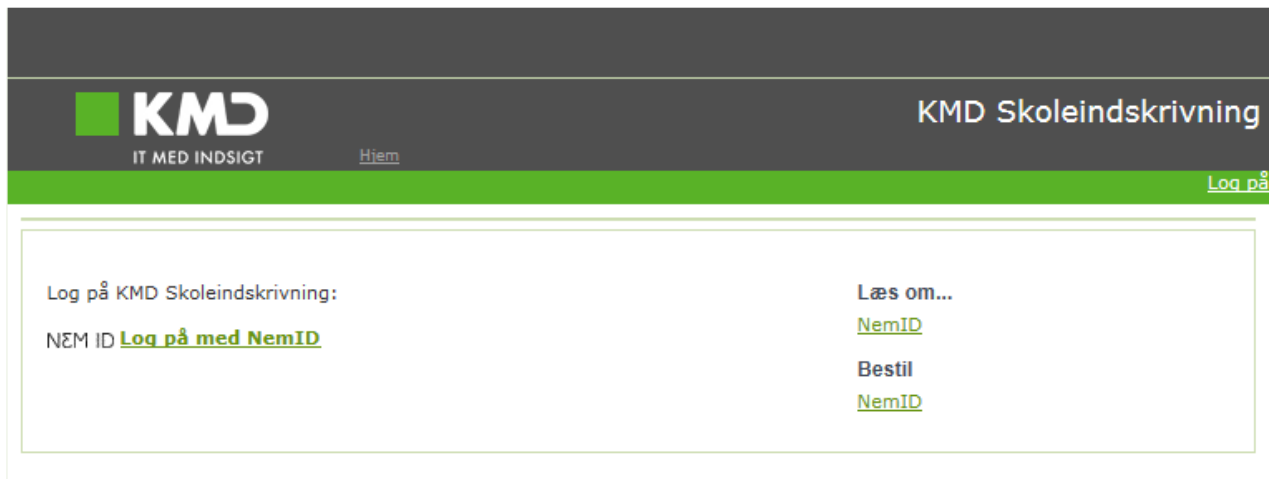
Får du brug for hjælp under indskrivningen, skal du kontakte dit barns distriktsskole. Du skal bruge NemID ved indskrivningen. Har du ikke et NemID, skal du kontakte et borgerservicecenter.

## Indskrivning

Det er kun forældre med bopæl i Københavns Kommune, der bor på samme adresse som deres barn, som kan indskrive deres barn. Du kan skrive dit barn op til to skoler og vælge, om du ønsker fritidsinstitutionsplads på den skole, barnet kommer til at gå på.

Hvis du ønsker en plads på barnets distriktsskole, behøver du ikke at skrive op til to skoler, da barnet er garanteret en plads på distriktsskolen.

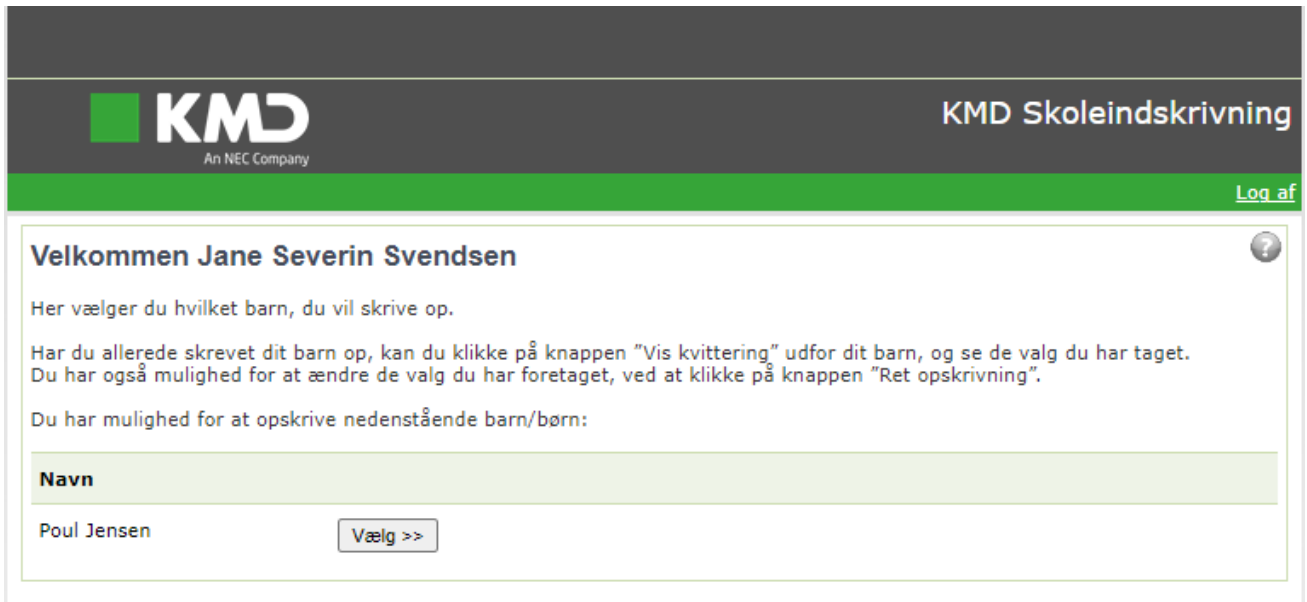
## Start selve indskrivningen



The screenshot shows the top part of the KMD Skoleindskrivning website. The header features the KMD logo with the tagline 'IT MED INDSIGT' and a 'Hjem' link. The page title is 'KMD Skoleindskrivning' with a 'Log på' link. The main content area contains the text 'Log på KMD Skoleindskrivning:' followed by 'NEM ID [Log på med NemID](#)'. To the right, there are links for 'Læs om...' with a sub-link 'NemID', and 'Bestil' with a sub-link 'NemID'.

Du skal nu bruge dit NemID.

Log på KMD Skoleindskrivning med dit NemID



The screenshot shows the KMD Skoleindskrivning interface. At the top left is the KMD logo with the tagline 'An NEC Company'. At the top right is the text 'KMD Skoleindskrivning' and a 'Log af' link. The main content area is titled 'Velkommen Jane Severin Svendsen' and contains the following text: 'Her vælger du hvilket barn, du vil skrive op.', 'Har du allerede skrevet dit barn op, kan du klikke på knappen "Vis kvittering" udfor dit barn, og se de valg du har taget. Du har også mulighed for at ændre de valg du har foretaget, ved at klikke på knappen "Ret opskrivning".', and 'Du har mulighed for at opskrive nedenstående barn/børn:'. Below this text is a table with one row containing the name 'Poul Jensen' and a 'Vælg >>' button.

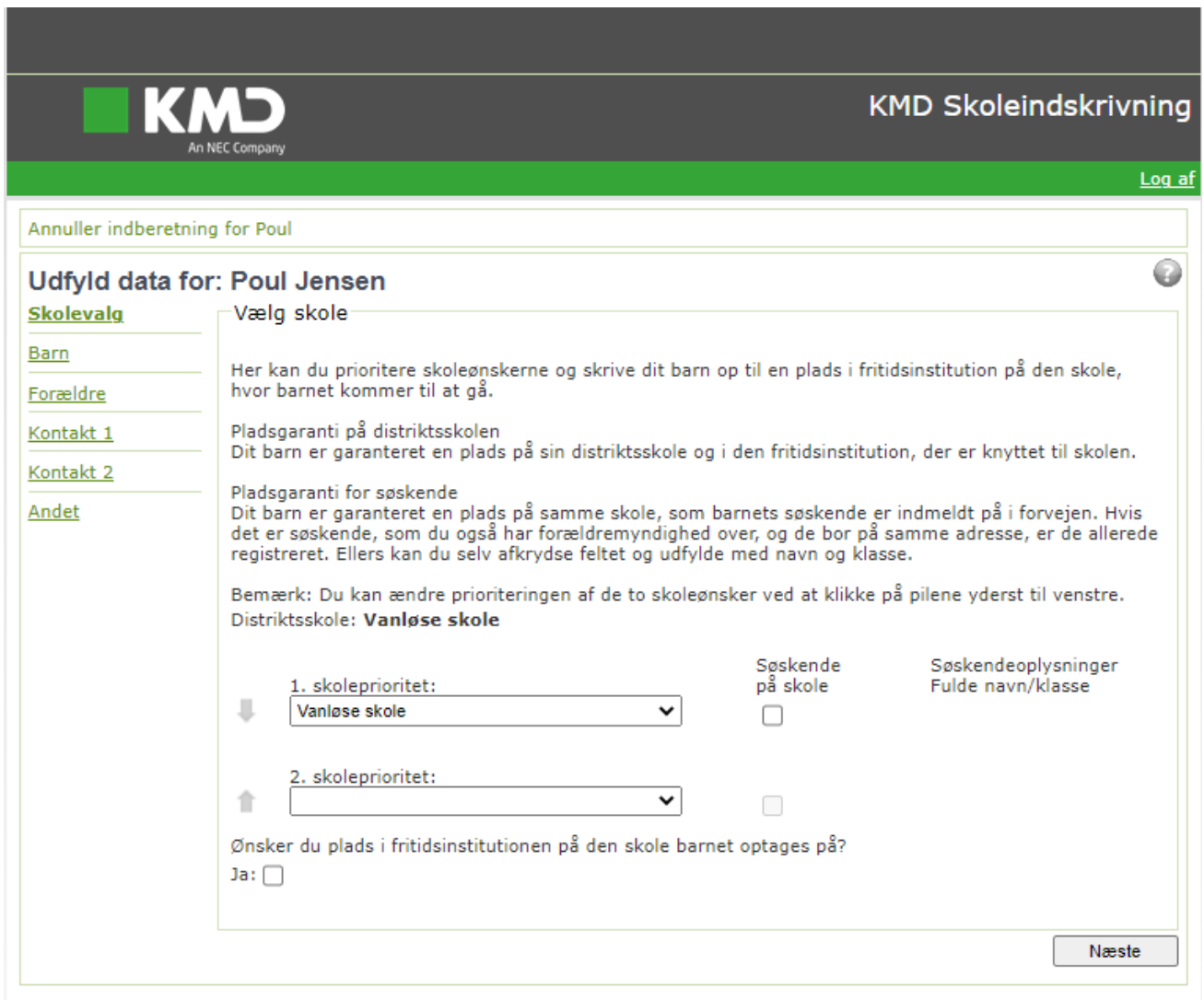
Navn
Poul Jensen

Når du er logget på, vises dit/dine barn/børn, som du skal/kan opskrive, på skærmen.

Klik på knappen  for at opskrive dit barn til skolestart, og du kommer til næste side Skolevalg.

## Bekræft skolevalg og opskriv til fritidsinstitution

Har du valgt, at dit barn skal opskrives til en folkeskole i Københavns Kommune, får du dette skærmbillede:



Annuler indberetning for Poul

**KMD** An NEC Company KMD Skoleindskrivning [Log af](#)

### Udfyld data for: Poul Jensen

**Skolevalg**

**Vælg skole**

Her kan du prioritere skoleønskerne og skrive dit barn op til en plads i fritidsinstitution på den skole, hvor barnet kommer til at gå.

Pladsgaranti på distriktsskolen  
Dit barn er garanteret en plads på sin distriktsskole og i den fritidsinstitution, der er knyttet til skolen.

Pladsgaranti for søskende  
Dit barn er garanteret en plads på samme skole, som barnets søskende er indmeldt på i forvejen. Hvis det er søskende, som du også har forældremyndighed over, og de bor på samme adresse, er de allerede registreret. Ellers kan du selv afkrydse feltet og udfylde med navn og klasse.

Bemærk: Du kan ændre prioriteringen af de to skoleønsker ved at klikke på pilene yderst til venstre.  
Distriktsskole: **Vanløse skole**

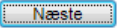
	1. skoleprioritet:	Søskende på skole	Søskendeoplysninger Fulde navn/klasse
↓	<input type="text" value="Vanløse skole"/>	<input type="checkbox"/>	
↑	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	

Ønsker du plads i fritidsinstitutionen på den skole barnet optages på?  
Ja:

**Næste**


Her kan du se de skoler, du har valgt tidligere og prioritere hvilken skole du ønsker som 1. eller 2. prioritet med pilene i venstre side.

Desuden kan du angive, om du ønsker plads til dit barn i fritidsinstitution på den skole, som barnet bliver optaget på.

Efter valg af skole(r), klikkes på .

## Barnets personlige oplysninger

Ved indskrivning skal du angive en række oplysninger om dit barn og hjemmet. Fx hvilket sprog barnet først lærte at tale.



The screenshot shows a web form titled "KMD Skoleindskrivning" with a sub-header "Annuller indberetning for Poul". The main section is "Udfyld data for: Poul Jensen". On the left, there is a vertical menu with links: "Skolevalg", "Barn", "Forældre", "Kontakt 1", "Kontakt 2", and "Andet". The "Barn" section is active and contains the following fields: "Fornavn(e) Poul", "Efternavn(e) Jensen", and "Hvilket sprog lærte barnet først at tale?" with a dropdown menu. At the bottom right of the form are two buttons: "Tilbage" and "Næste".

Hvis du i feltet "Hvilket sprog lærte barnet først at tale" vælger andet sprog end dansk, bliver felterne "Taler I dansk i hjemmet" og "Ønskes der tilbud om undervisning i barnets modersmål" vist.

Dette skal du så også tage stilling til:

Taler I dansk i hjemmet?

Ja  Nej

Ønskes der tilbud om undervisning i barnets modersmål?


Ja  Nej

Udfyld oplysningerne om barnet. Klik på  .

## Forældrenes kontaktoplysninger – samboende forældre

Indskrivningsbilledet viser begge forældre, hvis forældrene er samboende med barnet.

For hver forælder er der oplysning om forældremyndighed ifølge Folkeregisteret.



An NEC Company

**KMD Skoleindskrivning**

[Log af](#)

---

Annuler indberetning for Poul

### Udfyld data for: Poul Jensen

[Skolevalg](#)

[Barn](#)

**[Forældre](#)**

[Kontakt 1](#)

[Kontakt 2](#)

[Andet](#)

Oplysninger om forælder (bor på samme adresse som barnet)

Har forældremyndighed iflg. Folkeregisteret

Fornavn(e) **Jane Severin** Efternavn(e) **Svendsen**

Arbejdssted Tlf. arbejde Lokal

Mobil tlf.

E-mail Gentag e-mail

Ingen e-mail:

Oplysninger om forælder (bor på samme adresse som barnet)

Har forældremyndighed iflg. Folkeregisteret

Fornavn(e) **Yassir** Efternavn(e) **Ünlü**

Arbejdssted Tlf. arbejde Lokal

Mobil tlf.

E-mail Gentag e-mail


Udfyld forældrenes kontaktoplysninger.

Klik på  .

## Forældrenes kontaktoplysninger – ikke samboende forældre

Indskrivningsbilledet viser oplysninger om begge forældre. Desuden er der oplysning om forældremyndighed ifølge Folkeregisteret.

Forældre der ikke bor sammen med barnet, skal efter barnet er optaget på en skole oplyse skolen om kontaktoplysningerne.



An NEC Company

KMD Skoleindskrivning

[Log af](#)

Annuler indberetning for Peter

### Udfyld data for: Peter Jensen

- [Skolevalg](#)
- [Barn](#)
- [Forældre](#)
- [Kontakt 1](#)
- [Kontakt 2](#)
- [Andet](#)

Oplysninger om forælder (bor på samme adresse som barnet)

Har forældremyndighed iflg. Folkeregisteret

Fornavn(e) **Anna Britt** Efternavn(e) **Jensen**

Arbejdssted Tlf. arbejde Lokal

Mobil tlf.

E-mail Gentag e-mail

Ingen e-mail:

Oplysninger om forælder (bor ikke på samme adresse som barnet)

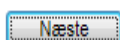
Har forældremyndighed iflg. Folkeregisteret

Fornavn(e) **Karl Oskar** Efternavn(e) **Jensen**

[Tilbage](#) [Næste](#)

Udfyld den samboende forælders kontaktoplysninger.

Klik på



## Kontaktpersoner


Hvis skolen skal have mulighed for at kontakte andre (fx ikke biologiske forældre eller bedsteforældre), når forældrene ikke kan træffes, kan de angives her.

Hvis skolen skal have mulighed for at kontakte andre (f.eks. bonusmor/far eller bedsteforældre), når forældrene ikke kan træffes, kan de angives her.

Der kan angives op til to ekstra kontaktpersoner, men det er ikke obligatorisk.

Hvis du angiver personnummer på kontaktpersonen, kan du give kontaktpersonen adgang til Aula. Det er kun muligt at hente data fra folkeregisteret (via knappen "Hent Kontakt") på 3 personnumre i alt pr. barn.

Kun første bogstav i fornavn vises, hvis du henter oplysninger fra folkeregisteret på kontaktpersonen. Resten af oplysningerne skjules med et fast antal stjerner.


KMD Skoleindskrivning

[Log af](#)

annuller indberetning for Poul

**Udfyld data for: Poul Jensen**

- [Skolevalg](#)
- [Barn](#)
- [Forældre](#)
- [Kontakt 1](#)**
- [Kontakt 2](#)
- [Andet](#)

**Kontaktperson oplysninger**

Hvis skolen skal have mulighed for at kontakte andre, når forældrene ikke kan træffes (f.eks. papmor/-far, værge eller bedsteforældre), kan de angives her.

Der kan angives op til to ekstra kontaktpersoner, men det er ikke obligatorisk.

Det er muligt at give en kontaktperson adgang til Aula. Af hensyn til sikring mod misbrug, kræver det at du angiver personnummer.

Evt. personnummer:

Fornavn(e)  Efternavn

Gade / vej og nr.

Postnr  By

Arbidssted  Arbejdstelefon  Lokal

Mobil tlf.  E-mail

Relation f.eks. "mormor"

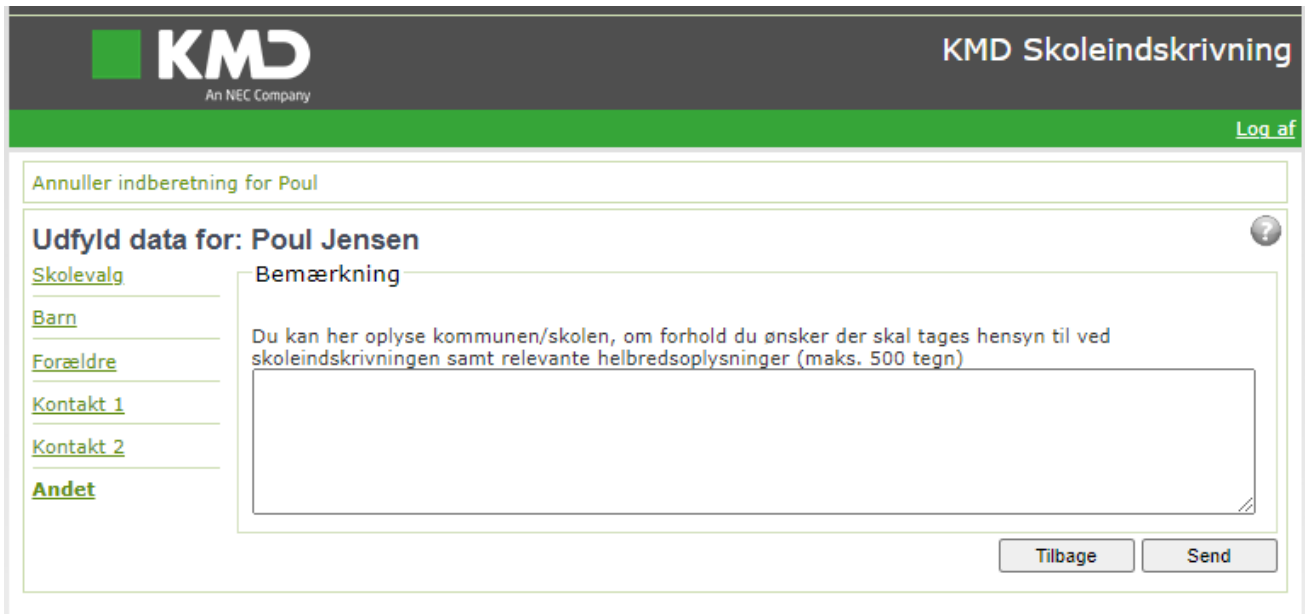
Adgang til Aula

Udfyld evt. oplysninger om kontaktperson(er).

Klik på

## Andet

På denne side kan du oplyse kommunen/skolen om forhold, du ønsker der skal tages hensyn til ved skoleindskrivningen.



The screenshot shows the KMD Skoleindskrivning web application interface. At the top, there is a header with the KMD logo (An NEC Company) on the left and 'KMD Skoleindskrivning' on the right. A green navigation bar contains a 'Log af' link. Below the header, a message reads 'Annuller indberetning for Poul'. The main content area is titled 'Udfyld data for: Poul Jensen'. On the left, there is a vertical menu with links: 'Skolevalg', 'Barn', 'Forældre', 'Kontakt 1', 'Kontakt 2', and 'Andet' (which is highlighted). The main area contains a 'Bemærkning' section with a text area and a 'Send' button. The text area contains the instruction: 'Du kan her oplyse kommunen/skolen, om forhold du ønsker der skal tages hensyn til ved skoleindskrivningen samt relevante helbredsoplysninger (maks. 500 tegn)'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Tilbage' and 'Send'.

Udfyld oplysningerne og klik på  .

Dine oplysninger bliver nu gemt, og du får en kvittering på skærmen.




## Kvittering for indskrivning

Når du har sendt indskrivningen, får du en kvittering på skærmen for at den er modtaget af kommunen. Kvitteringen kan se ud som vist nedenfor, afhængig af dine indtastninger/valg.

Du og evt. anden forælder med forældremyndighed vil ligeledes modtage kvitteringen i den digitale postkasse.

Omkring 1. februar 2023 bliver der udsendt besked om, hvilken skole dit barn er optaget på.

Alle beskeder bliver sendt til dig og evt. anden forælder med forældremyndighed, uanset om I er samboende eller ej.



KMD Skoleindskrivning [Log af](#)

[Tilbage til indskrivningsoversigten.](#)

### Tak for din indberetning

Oplysningerne er indsendt for **Poul Jensen**.

Du og medforælder med forældremyndighed vil modtage kvittering for opskrivning, i den digitale postkasse.

#### Skolevalg

Dit barn er opskrevet på:

**1. skoleprioritet:** Vanløse skole **Søskende:** Nej

Der er IKKE registreret ønske om opskrivning til institution.

#### Barnets oplysninger

**Navn:** Poul Jensen  
**Adresse:** Klitmøller vej 15  
2720 Vanløse  
**Andet:** • Barnets modersmål er: Dansk

#### Forældre

<b>Navn:</b> Jane Severin Svendsen	<b>Navn:</b> Yassir Ünlü
<b>Arbejdssted:</b>	<b>Arbejdssted:</b>
- tlf.:	- tlf.:
<b>Mobil tlf.:</b>	<b>Mobil tlf.:</b>
<b>E-mail:</b>	<b>E-mail:</b>

Med venlig hilsen  
Skoleforvaltningen

## Velkomstbillede vises igen

Hvis du klikker på "Tilbage til indskrivningsoversigten" kommer du tilbage til "Velkomstbilledet" i KMD Indskrivning.

Her kan du

- Få vist kvitteringen for indskrivning
- Rette indskrivningen



The screenshot shows the KMD Skoleindskrivning interface. At the top left is the KMD logo with the tagline "An NEC Company". At the top right is the text "KMD Skoleindskrivning" and a "Log af" link. The main content area is titled "Velkommen Jane Severin Svendsen" and includes a help icon. Below the title, there is a message: "Her vælger du hvilket barn, du vil skrive op." followed by instructions: "Har du allerede skrevet dit barn op, kan du klikke på knappen 'Vis kvittering' udfor dit barn, og se de valg du har taget. Du har også mulighed for at ændre de valg du har foretaget, ved at klikke på knappen 'Ret opskrivning'." Below this is the text "Du har mulighed for at opskrive nedenstående barn/børn:". A table with one row is shown, with the header "Navn" and the value "Poul Jensen". To the right of the table are two buttons: "Ret opskrivning" and "Vis kvittering". To the right of the buttons is the text "Poul er opskrevet."

Har du flere børn, som du skal indskrive samme år, skal du gå tilbage til:  
[www.kk.dk/skoleindskrivning](http://www.kk.dk/skoleindskrivning)