



## Ansökan om rätt att avsluta skolgången

(information och beslut med motivering på baksidan)

### Elev

Personnummer	För- och efternamn	
Adress		Postadress
Vårdnadshavares namn:		Vårdnadshavares namn:

Avser läsår: \_\_\_\_\_

### Underlag för beslut

<b>Bifoga följande till ansökan:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Slutbetyg från grundskola/grundsärskola. (Om slutbetyg från grundskolan inte har utfärdats i alla ämnen, ska istället omdömen från slutet av vårterminen i årskurs 9 bifogas.)</li></ul>
---

### Ange skäl för att avsluta skolgången:

------------------

### Skola

Skolans namn	Årskurs
--------------	---------

### Underskrifter

Datum och underskrift elev	<b>Elev som har fyllt 16 år kan själv ansöka om rätt att slutföra skolgången.</b>
Datum och underskrift vårdnadshavare	Datum och underskrift vårdnadshavare

Vid gemensam vårdnad och eleven inte ansöker själv, ska båda vårdnadshavare underteckna ansökan.



**Beslut om rätt att slutföra skolgången (fylls i av avdelningschef för grundskola)**

<input type="checkbox"/> <b>Beviljas</b>	<input type="checkbox"/> <b>Beviljas inte</b>
<b>Motivering till att ansökan om uppskjuten skolgång avslås</b>	
<b>Avdelningschef för grundskola</b>	<b>Datum</b>

**Om rätten att slutföra skolgången**

En elev i grundskolan har rätt att slutföra den högsta årskursen, även om skolplikten upphör dessförinnan. En elev i grundskolan har också rätt att efter skolpliktens upphörande slutföra utbildningen under ytterligare två år, om eleven inte har nått upp till de kunskapskrav som minst ska uppnås. Frågan om rätt att slutföra skolgången prövas av hemkommunen. (7 kap. 15 och 16 § skollagen) Hemkommunen är den kommun där eleven är folkbokförd.

En elev som beviljas rätt att slutföra skolgången har inte skolplikt. Eleven ska dock delta i verksamheten om han eller hon inte har giltigt skäl att utebli. (7 kap. 17 § skollagen)

**Information och tillgång till personuppgifter enligt dataskyddsförordningen**

Vi behöver behandla och spara de personuppgifter som du anger i blanketten för att kunna bedriva och administrera verksamheten samt för att hantera ditt ärende.

Vi tillämpar vid var tid gällande integritetslagstiftning vid all behandling av personuppgifter och behandlingen är laglig med hänvisning till uppgift av allmänt intresse, rättslig förpliktelse samt myndighetsutövning. Dina uppgifter kommer att sparas av kommunen till dess att syftet med behandlingen av personuppgifterna är uppfyllt. Personuppgifterna kommer sedan att hanteras, sparas eller raderas, enligt de lagar och regler som gäller för kommunen. Detta framgår av kommunens dokumenthanteringsplaner och gallringsbeslut.

Dina personuppgifter kan vi komma att dela med tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag.

Personuppgiftsansvarig är barn- och familjenämnden. 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. Ovanstående rättigheter begränsas ibland. Det finns flera lagar som bestämmer hur en kommun ska hantera uppgifter/handlingar i förhållande till dataskyddsförordningen och dessa regler går före, till exempel hanteringen av allmänna handlingar.

Du når oss enklast genom att kontakta oss via 0413-620 00 (växel) eller e-post: [barn.och.utbildning@eslov.se](mailto:barn.och.utbildning@eslov.se)

Du når vårt dataskyddsombud via e-post [dataskyddsombud@eslov.se](mailto:dataskyddsombud@eslov.se)

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

Ytterligare information om hur Eslov kommun behandlar personuppgifter finner du på [www.eslov.se](http://www.eslov.se)

**Ansökan skickas till**

Eslov kommun  
Barn och Utbildning  
Grundskoleenheten  
241 80 Eslov