

## ANSÖKAN

om fullgörande av  
skolplikt på annat sätt  
enligt 24 kap. 23 – 25 §§

### Uppgifter om eleven

Förnamn	Efternamn	Personnummer
Nuvarande skola		Årskurs

### Uppgifter om vårdnadshavare

Förnamn	Efternamn	Personnummer
Adress och postadress		
E-postadress		Telefonnummer

### Uppgifter om vårdnadshavare

Förnamn	Efternamn	Personnummer
Adress och postadress		
E-postadress		Telefonnummer

### Tänkt utbildningsplats

Skolans/verksamhetens namn	Kontaktperson
Klass/årskurs	Telefon
Adress och postadress	

### Ansökan gäller

Datum fr o m – t o m	Fr o m detta datum är elev tillbaka på ordinarie skola
----------------------	--

## ANSÖKAN

om fullgörande av  
skolplikt på annat sätt  
enligt 24 kap. 23 – 25 §§

### Att bifoga till din ansökan

För att en ansökan ska kunna beviljas krävs att verksamheten framstår som ett fullgott alternativ till den utbildning som annars står barnet till buds enligt föreskrifter i skollagen, att behovet av insyn i verksamheten kan tillgodoses och att det finns synnerliga skäl.

För att pröva om den alternativa utbildningen kan antas vara ett **fullgott alternativ**, ska följande underlag bifogas ansökan:

- Beskrivning av omfattningen av undervisningen i respektive ämne redovisat i minuter per vecka. Om möjligt ska detta styrkas med ett veckoöversiktligt schema.
- Beskrivning av lärares behörighet och kompetens.
- Beskrivning av hur utbildningen ska ge eleven kunskaper och färdigheter som motsvarar målen i grundskolan.
- Beskrivning av hur utbildningen väsentligen motsvarar grundskolans läroplan och mål.
- Beskrivning om hur den alternativa skolgången ska främja elevens sociala träning.

För att kunna pröva om **behovet av insyn i verksamheten** kan tillgodoses, ska följande underlag bifogas ansökan:

- Yttrande från skolledningen, som ansvarar för den alternativa utbildningen, där det tydligt ska framgå på vilket sätt behovet av insyn i verksamheten kan tillgodoses utifrån bland annat information om närvaro och frånvaro, kunskapsinhämtning, eventuella betyg med mera.

För att kunna pröva om det föreligger **synnerliga skäl**, ska följande underlag bifogas ansökan:

- En detaljerad beskrivning av anledningen till varför utbildningen behöver förläggas på annan plats än elevs ordinarie skolenhet.
- Synnerliga skäl ska styrkas av någon annan än vårdnadshavare, till exempel läkare, arbetsgivare eller annan utomstående funktion.

### Underskrift, vid gemensam vårdnad krävs underskrift av båda vårdnadshavarna

Vårdnadshavares underskrift	Vårdnadshavares namnförtydligande
Vårdnadshavares underskrift	Vårdnadshavares namnförtydligande

## Ansökan och bifogat underlag skickas till:

Eslövs kommun  
Förvaltningen Barn och Utbildning  
241 80 Eslöv

## Beslut

Ansökan prövas av Barn- och familjenämndens arbetsutskott.

## Hur du överklagar

Det bifogade beslutet kan överklagas till Förvaltningsrätten i Malmö. Överklagandet ska ställas till förvaltningsrätten men skickas eller lämnas in till rektorn på skolan eller Barn- och familjenämnden i Eslövs kommun, 241 80 Eslöv.

Överklagandet ska ha kommit in till Eslövs kommun inom tre (3) veckor från den dag du fick del av detta beslut. Överklagandet ska vara skriftligt och bör innehålla klagandens namn, klagandens kontaktuppgifter, det beslut som överklagas, den ändring i beslutet som klaganden vill få till stånd samt de skäl som åberopas till stöd för överklagandet.

Skrivelsen ska vara undertecknad av klagande eller befullmäktigat ombud för denne.

## Behandling av personuppgifter

Genom att underteckna blanketten medger du också till att Barn- och familjenämnden i Eslövs kommun behandlar ifyllda personuppgifter vid hanteringen av ditt ärende. Läs mer i det bifogade dokumentet *”Information och tillgång till personuppgifter enligt dataskyddsförordningen”*.

## 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 på:

Telefon: 0413-620 00 (växel)

E-post: [barn.och.utbildning@eslov.se](mailto:barn.och.utbildning@eslov.se)

Du når vårt dataskyddsombud på:

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 Eslövs kommun behandlar personuppgifter finner du på kommunens hemsida: [www.eslov.se](http://www.eslov.se).