

I skollagen 2 kap. 10 § (2010:800) står: *Rektorn beslutar om sin enhets inre organisation och ansvarar för att fördela resurser inom enheten efter barnens och elevernas olika förutsättningar och behov. Rektorn fattar i övrigt de beslut och har det ansvar som framgår av särskilda föreskrifter i denna lag eller andra författningar.*

Skolverket skriver/förtydligar: Rektorn beslutar om hur förskolan eller skolan ska organiseras och fördelar resurser utifrån barnens eller elevernas olika förutsättningar och behov. Det innebär att det är rektorn som beslutar om exempelvis:

- Hur skolan delar in elever i klasser och undervisningsgrupper eller om en elev ska byta klass
- Hur personalen fördelas mellan olika barn- eller elevgrupper

~ Rektorn kan fatta sådana beslut både inför terminen och under pågående termin ~

### Uppgifter om elev

Elev:	Personnummer:
Nuvarande klass:	Byte sker till klass:

### Rektorns undertecknande av beslut

Datum:	Underskrift:	Namnförtydligande:
--------	--------------	--------------------

~ Beslutet ska diarieföras. Original lämnas till vårdnadshavare och kopia på detta beslut skickas för diarieföring ~

Underlag för eventuellt byte av klass finns.

Skolan har informerat vårdnadshavare och elev samt delgivit detta beslut

vid möte på skolan som ägde rum datum: \_\_\_\_\_

År-månad-dag

## Information om behandling av personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen.

Denna information visar hur dina personuppgifter behandlas av personuppgiftsansvarig och eventuella personuppgiftsbiträden för att vi ska kunna utföra våra tjänster och fullgöra våra skyldigheter gentemot dig som registrerad.

- Personuppgiftsansvarig för behandlingen av de uppgifter som samlas in är Kommunstyrelsen i Hjo kommun.
- Ändamålet med behandlingen av personuppgifter är att säkerställa identifieringen av den registrerade då vi ska handlägga och besluta om byte av klass enligt skollagen 2 kap. 10 § (2010:800).
- Behandlingen grundar sig på Dataskyddsförordningen 6 e – Behandlingen av personuppgifter är nödvändig som ett led i den personuppgiftsansvariges myndighetsutövning.
- De som kan komma att ta del av personuppgifterna är administratör, rektor, lärare och skolchef. Då Hjo kommun lyder under offentlighetsprincipen kan kommunen komma att lämna ut information/handling innehållande personuppgifter om inte grund för sekretess föreligger.
- Personuppgifterna kommer att sparas och gallras enligt kommunens riktlinjer för gallring och arkivering enligt beslutad dokumenthanteringsplan.
- Registrerad kan från personuppgiftsansvarig begära tillgång till, rättelse eller radering av personuppgifter eller begära begränsning av behandling som rör den registrerade samt har även i övrigt möjlighet att invända mot behandlingen.
- Registrerad har även rätt till dataportabilitet, dvs. en rätt att när det är tekniskt möjligt att överföra personuppgifter från en personuppgiftsansvarig till en annan.
- Registrerad har rätt att lämna klagomål till tillsynsmyndigheten Integritetsskyddsmyndigheten. För mer information besök: [www.imy.se](http://www.imy.se)
- Frågor om personuppgiftsbehandlingen kan ställas till kommunens dataskyddsombud [dataskyddsombud@skovde.se](mailto:dataskyddsombud@skovde.se) alternativt ringa Kontaktcenter telefonnummer: 0500 – 49 80 00

För mer information hur personuppgifter behandlas se [Personuppgifter och allmän handling - Hjo kommun](#)