

Beslut att stänga av elev helt eller delvis enligt 5 kap. 14 § skollagen

I skollagen (2010:800) 5 kap. 14 § står: *I grundskolan, specialskolan och sameskolan får rektorn besluta att stänga av en elev helt eller delvis om eleven agerar på ett sådant sätt att andra elevers eller personals säkerhet bedöms vara hotad.*

Rektorn får även besluta att stänga av en elev helt eller delvis om

1. åtgärder enligt 13 § inte är tillräckligt ingripande eller inte är möjliga att genomföra eller det finns särskilda skäl med hänsyn till elevens beteende, och
2. det är nödvändigt med hänsyn till övriga elevers trygghet och studiero.

Eleven ska erbjudas kompensation för den undervisning som han eller hon går miste om på grund av avstängningen.

Rektorn får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut enligt första eller andra stycket.

Ett beslut om avstängning gäller omedelbart om inte annat beslutas. Lag (2022:940).

I skollagen (2010:800) 5 kap. 15 § står: *Ett beslut enligt 14 § får innebära avstängning endast under den tid som behövs för en skyndsam utredning av vilka andra åtgärder som kan behövas.*

En elev får inte stängas av för en längre tidsperiod än en vecka och inte heller vid fler tillfällen än två gånger per kalenderhalvår.

Beslut om avstängning fattas omedelbart utan att först utdela en skriftlig varning

Beslut att stänga av elev

Undertecknad rektor har den: _____ utdelat en skriftlig varning att om inte eleven förändrar sitt beteende och skolan ser en markant förbättring kommer rektor att besluta om avstängning enligt skollagen (2010:800) 5 kap. 14 § under en vecka. En sådan förändring har inte skett.

Namn:	Personnummer:
-------	---------------

Rektorns beslut datum: _____

Beslut om avstängning: Helt Delvis	Datum och ev. tider vid delvis avstängning:
Underskrift:	Namnförtydligande:

~ Beslutet ska diarieföras. Kopia av detta beslut skickas för diarieföring ~

I skollagen 5 kap. 16 § står: *Innan rektorn beslutar om avstängning enligt 14 § ska eleven och elevens vårdnadshavare beredas tillfälle att yttra sig.*

Tillfälle för yttrande har beretts på skolan datum: _____

År-månad-dag

~ Syftet med denna disciplinära åtgärd är att bryta beteenden som strider mot skolans ordningsregler samt trygghet och studiero. Vid beslutet har elevens rätt till undervisning beaktats. ~

Beslutshänvisning

Beslut av en rektor – skollagen (2010:800) 28 kap. 9 § står: *Beslut av en rektor får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol i fråga om*

1. *avstängning av en elev enligt 5 kap. 14 §, 17 § tredje stycket eller 19 § tredje stycket, och*
2. *befrielse från skyldighet att delta i obligatoriska inslag i undervisningen enligt 7 kap. 19 §.*

Detta beslut kan överklagas. I överklagandet ska du ange vilket beslut som överklagas, hur du vill att beslutet ska ändras och varför du anser att det bör ändras. Överklagandet ska vara skriftligt och skickas till Hjo kommun, 544 81 Hjo och den som fattat beslutet. För att beslutet ska kunna prövas, ska det ha inkommit till den som fattat beslutet inom tre veckor från den dag du tagit del av beslutet. Har ditt överklagande inkommit i rätt tid kommer överklagandet att skickas vidare till Förvaltningsrätten för prövning

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 besluta om avstängning enligt skollagen (2010:800) 5 kap. 14 §
- 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
- Frågor om personuppgiftsbehandlingen kan ställas till kommunens dataskyddsombud dataskyddsombud@skovde.se alternativt ringa Kontaktcenter telefonnummer: 0500 – 49 80 00