

Vi behöver spara och behandla personuppgifter om dig och eventuell övrig vårdnadshavare, så som namn, samt om ditt barn, så som namn, personnummer, folkbokföringsadress, skola och klass. Syftet med en sådan behandling är för att kunna säkerställa vilket barn ansökan rör och vilka personer som har ansökt, kontakta de ansökande och fatta beslut i ärendet.

Vi har fått dina, ditt barns och eventuell övrig vårdnadshavares uppgifter från din ansökan. Uppgifterna är nödvändiga för att beslut ska kunna fattas i ärendet och för expediering av beslutet. Vi tillämpar vid var tid gällande integritetslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Den lagliga grunden för att behandla personuppgifterna är att behandlingen är nödvändig som ett led i Håbo kommuns myndighetsutövning. Personuppgifterna kommer att bevaras.

Vi kan komma att dela personuppgifterna med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag. Exempelvis kan uppgifterna komma att delas med Skatteverket och Försäkringskassan. Däremot kommer vi aldrig att överföra uppgifterna till ett land utanför EU.

Personuppgiftsansvarig är barn- och utbildningsnämnden, Centrumleden 1, 746 80 Bålsta. Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig eller ditt barn, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av uppgifterna. Detta gör du enklast genom att kontakta oss på kommun@habo.se eller 0171-525 00. Du når vårt dataskyddsbud på kommun@habo.se eller 0171-525 00. Om du har klagomål på vår behandling av dina eller ditt barns personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.

Läs mer om dina rättigheter och hur Håbo kommun hanterar personuppgifter på habo.se/personuppgifter.

Den här sidan fylls i av elevens rektor

Elev

Elevens namn	Elevens personnummer
--------------	----------------------

Skolplikten fullgörs i Sverige

Elevens skola	Elevens klass
---------------	---------------

Skolplikten ska fullgöras utomlands

Elevens skola	Skolans adress
---------------	----------------

Tidsperiod ansökan avser (ansökan kan gälla för maximalt ett läsår)

År-månad-datum t.o.m. år-månad-datum

Rektors utredning

<p>(1) Är utbildningen utomlands ett fullgott alternativ till motsvarande svenska utbildning?</p> <p>(2) Kan behovet av insyn tillgodoses? Hur ska insynen bedrivas?</p> <p>(3) Har det framkommit uppgifter som kan ha betydelse för att synnerliga skäl föreligger? Dokumentera detta och bifoga till Barn- och utbildningsförvaltningen.</p>

Underskrift

Rektors underskrift	Namnförtydligande
---------------------	-------------------

Ansökningsdatum

Ansökan ska vara rektor tillhanda senast 15 mars (vårtermin) respektive 15 oktober (hösttermin) terminen innan utlandsresan ska äga rum.

Ansökan ska lämnas av rektor till Barn- och utbildningsförvaltningen senast 1 april (vårtermin) respektive 1 november (hösttermin) terminen innan utlandsresan ska äga rum.

Ansökningar som kommer in till rektor respektive kommunen senare än dessa datum kanske inte hinner handläggas innan skolan är tänkt att börja. Ansökningarna handläggs löpande.

Information till den som medgivits rätt att fullgöra skolplikten på annat sätt än som anges i skollagen (2010:800)

Insyn och uppföljning

På grund av kommunens ansvar för att se till att skolpliktiga barn som inte går i dess grundskola på något annat sätt får föreskriven utbildning, se 7 kap. 21 § skollagen, har kommunen en skyldighet att hålla sig underrättad om var eleven fullgör sin skolgång och att det i realiteten sker. Håbo kommun kommer därför under elevens vistelse utomlands att följa upp elevens utbildning. Kommunen har innan beslut om medgivande fattats upprättat en plan för insyn och uppföljning. Planen kan t.ex. innefatta att Håbo kommun, elevens vårdnadshavare och elevens skola utomlands kontinuerligt har e-postkontakt.

Som vårdnadshavare måste ni godta skolans plan för detta. Som en följd av kommunens skyldighet ska ett intyg från den aktuella skolan snarast ska skickas till Håbo kommun när eleven är på plats i skolan utomlands. Intyget ska innehålla uppgifter om elevens skolgång och namn på en kontaktperson. Intyget skickas till Barn- och utbildningskontoret, SE-746 80 Bålsta, Sweden. Detta framgår också av planen för insyn och uppföljning.

När eleven kommer tillbaka till Sverige ska vårdnadshavaren lämna ett studieintyg till elevens ordinarie skola. Intyget (skrivet på svenska eller engelska) ska innefatta uppgifter från elevens skola i utlandet om innehållet i elevens studier och på vilken nivå studierna genomförts. När eleven kommer tillbaka till sin ordinarie skola görs en bedömning av elevens möjligheter till måluppfyllelse. Det kan bli aktuellt för rektor att besluta om att eleven får gå om en årskurs efter utlandsvistelsen.

Längre utlandsvistelse

Vid utlandsvistelse som är längre än 12 månader ska eleven inte längre vara folkbokförd i Sverige, se 20 § folkbokföringslagen (1991:481). Avregistrering från folkbokföringen som utflyttad görs hos Skatteverket. En utflyttningsblankett som finns tillgänglig på skolan ska också lämnas till elevens ordinarie skola. Om eleven inte kommer tillbaka till Sverige har Håbo kommun ansvar för elevens skolplikt i högst ett år. Undantag gäller för elever vars vårdnadshavare har uppdrag som ledamot av Europaparlamentet eller anställning på utländsk ort i svenska statens tjänst.

Grundbelopp (elevpeng)

Det grundbelopp och eventuella tilläggsbelopp som är kopplat till eleven, den s.k. elevpengen, kommer inte att utges till skolan i utlandet. Varken i skollagen eller i annan lagstiftning finns en skyldighet att finansiera elevers skolgång utomlands och Håbo kommun har i kommunala föreskrifter inte gått utöver de skyldigheter som följer av lagstiftningen.

Vårdnadshavarens ansvar

- Se till att barnet fullgör sin skolplikt.
- Följ den plan för insyn och uppföljning som kommunen utarbetat för elevens skolgång.
- Meddela förändring i vistelsen utomlands till elevens ordinarie skola.
- Se till att skolan i utlandet skriver ett intyg om elevens skolgång och namn på en kontaktperson samt skicka detta till barn- och utbildningskontoret.
- Ta med sig ett studieintyg från skolan i utlandet när eleven kommer tillbaka till sin ordinarie skola.
- Avregistrera barnet från folkbokföringen om vistelsen utomlands varar i mer än 12 månader samt lämna in en utflyttningsblankett till elevens ordinarie skola.