

**Studerande**

Studerandes namn	Personnummer
Skola	Kurs

**Utredning** - Dokumentera noga vad som har hänt och vilken bedömning som har gjorts på grundval av händelserna samt vilka tidigare disciplinära åtgärder enligt skollagen 5 kap. som har gjorts

Händelse och tidigare åtgärder

**Beslut om omedelbar avstängning – Motivera tydligt vilken grunden för avstängningen är**

Grund för avstängning - ange även om det gäller hel eller delvis avstängning

**Avstängningen grundar sig på skollagen kapitel 5 § 17:**

- 1. eleven agerar på ett sådant sätt att andra elevers eller personals säkerhet bedöms vara hotad,
- 2. eleven med otillåtna hjälpmedel eller på annat sätt försöker vilseleda vid bedömningen av elevens måluppfyllelse och kunskaper,
- 3. eleven stör eller hindrar utbildningens bedrivande,
- 4. eleven utsätter någon annan elev eller av utbildningen berörd person för kränkande behandling,
- 5. eleven kan antas ha begått en brottslig handling inom skolans område, eller
- 6. elevens uppförande på annat sätt inverkar negativt på övriga elevers trygghet och studiero.

**Eller avstängningen grundar sig på skollagen kapitel 5 § 19:**

- 1. det i utbildningen ingår praktik eller delar av utbildningen är arbetsplatsförlagd
- 2. det är uppenbart olämpligt att eleven deltar i den praktiska tjänstgöringen

**Innan rektorn beslutar om avstängning ska den studerande beredas tillfälle att yttra sig.**

**Jag har fått yttra mig om avstängningen** (*dokumentation av ev. yttrande ska medfölja beslutet*)

Datum	
Namnsteckning studerande	Namnförtydligande studerande

**Yttrande har inte inhämtats från den studerande**

Skäl varför yttrande saknas
-----------------------------

**Beslutet gäller**

Med omedelbar verkan från och med	till och med
-----------------------------------	--------------

**Underskrift**

Datum	Befattning
Namnsteckning	Namnförtydligande

Rektor ska informera huvudmannen när han eller hon har fattat ett beslut om omedelbar avstängning. Kopia av beslutet, dokumentationen, den studerandes yttrande lämnas till skolchef.

**Hur man överklagar**

Den som vill överklaga beslutet ska skriva till Förvaltningsrätten i Falun. **Skrivelsen ska dock skickas eller lämnas till den beslutsfattare som har tagit beslutet.**

Överklagandet ska ha kommit in inom tre veckor från den dag då klagande fick del av beslutet. Har ni överklagat i rätt tid kommer överklagandet att skickas vidare till Förvaltningsrätten om inte beslutet innan dess har ändrats av beslutsfattaren så som ni begär.

I skrivelsen ska anges vilket beslut som överklagas, vilken ändring ni begär och varför ni anser att beslutet ska ändras.

Skrivelsen ska vara undertecknad och innehålla era kontaktuppgifter.

### **Information om behandling av personuppgifter**

Dataskyddsförordningen tillsammans med kompletterande svensk lagstiftning styr hur personuppgifter får behandlas. Inom Borlänge kommun är respektive nämnd ansvarig för den personuppgiftsbehandling som förekommer i nämndens verksamheter. Personuppgiftsansvarig är Social- och arbetsmarknadsnämnden.

Behandling av dina personuppgifter är nödvändig för att kommunen skall kunna bedriva utbildning vilket är en uppgift av allmänt intresse.

Om du vill veta vilka personuppgifter som finns registrerade om dig eller om du vill rätta till någon uppgift är du välkommen att kontakta Vägledningscentrum, Borlänge kommun, 0243-740 00.

Om du har fler frågor, till exempel om kommunens hanterande av personuppgifter eller om du har klagomål, så kan du vända dig till kommunens dataskyddsombud, 0243-740 00 alternativt via e-post: [dataskyddsombud@borlange.se](mailto:dataskyddsombud@borlange.se)