

I skollagens 11 kapitel Grundskolan står:

19 § Om en elev eller elevens vårdnadshavare begär det, ska betyg sättas i grundskolans ämnen. Betyg ska sättas

1. i slutet av varje termin från och med årskurs 6 till och med höstterminen i årskurs 9 i de ämnen som eleven har fått undervisning i under terminen och som inte har avslutats, och
2. när ett ämne har avslutats.

20 § Som betyg ska någon av beteckningarna A, B, C, D eller E användas. Högsta betyg betecknas med A och lägsta betyg med E.

För den elev som inte uppnår kraven för betyget E, ska betyg inte sättas i ämnet.

Betyg begärs till

Elevens namn	Personnummer	
Adress	Postnummer	Ort
Skola	Klass	

Underskrift vårdnadshavare

Namnsteckning	Namnförtydligande
Datum	Ort

Åtgärd

Betyg lämnas till eleven från och med:	
Namnsteckning rektor	Namnförtydligande
Datum	Ort

När betyg har begärts kommer betyg sättas för eleven under resterande skolgång i grundskolan. Begäran om betyg behöver alltså enbart göras en gång under elevens skolgång.

Information om behandling av personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen GDPR finns på nästa sida.

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 och dess vårdnadshavare då vi, på begäran av vårdnadshavare, ska ge eleven betyg.
- Behandlingen grundar sig på Dataskyddsförordningen 6 b – Fullgöra avtal med den registrerade samt 3 kap. 10 § - Vikten av säker identifiering.
- De som kan komma att ta del av personuppgifterna är skoladministratör, rektor och lärare. 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 Integritetsskyddsmyndigheten. Besök www.imy.se för mer information.
- Frågor om personuppgiftsbehandlingen kan ställas till kommunens dataskyddsombud dataskyddsombud@skovde.se alternativt ringa Kontaktcenter telefonnummer: 0500 – 49 80 00

För mer information hur personuppgifter behandlas se
<https://hjo.se/kommun--politik/paverka/gdpr/---nya-personuppgiftslagen/>