



Ansökan om prövning i gymnasieskolan – extern elev

Den som inte är elev i gymnasieskolan men som vill ha betyg därifrån har rätt att genomgå prövning i alla kurser som får finnas på ett nationellt program utom de kurser som bara får anordnas på vissa utbildningar. Rätten gäller också gymnasiearbetet. Prövning får göras endast vid en skolenhet som anordnar den aktuella kursen eller, när det gäller gymnasiearbetet, utbildning inom det kunskapsområde som gymnasiearbetet avser. (Gymnasieförordning (2010:2039), 8 kap. 25 §).

- Skolan erbjuder prövningstillfällen vid olika tidpunkter på höst- och vårterminen. En prövning är oftast uppdelad i flera prövningstillfällen. Det är den prövande själv som ansvarar för att söka i god tid innan prövningen sker.
- Det är den prövande själv som ansvarar för att ha tillräckliga kunskaper vid prövningstillfället.
- Efter genomförd prövning sätts ett betyg med utgångspunkt i vad eleven kan vid prövningstillfället.
- Kopia på examensbevis, studiebevis, slutbetyg, samlat betygsdokument eller utdrag ur betygskatalog ska bifogas i ansökan.
- Skolan tar ut en avgift om 500 kronor för en prövning om eleven har avslutat sina studier. Betalningen görs i samband med ansökan, se instruktioner på nästa sida.

| | | | | | |
|--|--|--------------------|-----------------------------------|------------------------|--------|
| Betalning sker via <input type="checkbox"/> Swish <input type="checkbox"/> Bankgiro, kvitto bifogas | | | | | |
| Förnamn | | Efternamn | | Personnummer | |
| Adress | | Postnummer och ort | | Telefon | |
| E-post | | | | | |
| Tidigare skola | | Program | | Årskurs vid avslut | Slutår |
| Kurs prövningen avser | | | | Nuvarande betyg i kurs | |
| Ange önskad prövningsperiod <input type="checkbox"/> Augusti <input type="checkbox"/> November <input type="checkbox"/> April | | | Ange skola prövningen äger rum på | | |
| Datum | | Underskrift elev | | | |

Beslut

| | | | |
|---|--|------------|----------|
| <input type="checkbox"/> Beviljas <input type="checkbox"/> Avslås | | Motivering | |
| Datum | | Namn | Signatur |

Skolans anteckningar

| | | | |
|---|---------------------------|-----------------------------------|---------------------|
| Betalning är genomförd <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej | | Ange datum för mottagen betalning | |
| Betygsdokument är bifogat <input type="checkbox"/> Examensbevis <input type="checkbox"/> Studiebevis <input type="checkbox"/> Utdrag ur betygskatalog <input type="checkbox"/> Slutbetyg (Lpf-94) <input type="checkbox"/> Samlat betygsdokument (Lpf-94) | | | |
| Av rektor utsedd handledare | | E-post till handledare | |
| Kurskod | Handledare meddelad datum | | Elev meddelad datum |

Information om behandling av personuppgifter: www.karlskrona.se/personuppgifter.



Information

- Ansökan ska lämnas senast en månad före aktuellt provningsdatum till skoladministratören på expeditionen.
- För elever som har avslutat sina studier och ska göra en provning ska avgiften på 500 kronor betalas i samband med anmälan. Betalningen ska vara skolan tillhanda senast sista anmälningdagen för att anmälan ska vara giltig.
- Betalning via Swish:
 - Nummer: 1230688770
 - Belopp: 500 kronor
 - Meddelande: ditt för-, efternamn och personnummer
- Betalning via bank:
 - Bankgiro: 5321-8426
 - Betalningsmottagare: Karlskrona kommun, Kunskapsförvaltningen
 - Meddelande: Prövning, ditt för-, efternamn och personnummer
 - Ta kopia på kvittot och bifoga i din anmälan
- Om du uteblir utan giltig orsak från provningen återbetalas inte avgiften. Giltig orsak kräver uppvisande av läkarintyg. Om du anmäler dig på nytt betalar du en ny avgift.
- När du lämnat din anmälan och eventuell betalning är oss tillhanda, återkommer skolan med namnet på din handledare som du ska vända dig till gällande provningen. Du ansvarar för att omgående kontakta handledare för vidare information om provningen.
- Eleven ansvarar själv för att kontakta handledaren senast tre veckor före provning.