



Skickas till:
Ansvarig lärare

Eleven

Förnamn	Efternamn	Personnummer (ÅÅMMDD-XXXX)
Skola	Klass	Ansvarig lärare

Ansökan

Startdatum för ledighet	Slutdatum för ledighet	Antal skoldagar
Skäl till önskad ledighet		

Vårdnadshavare A (samtliga vårdnadshavare behöver skriva under)

Förnamn	Efternamn	E-post
Telefon	Datum	Underskrift

Vårdnadshavare B (samtliga vårdnadshavare behöver skriva under)

Förnamn	Efternamn	E-post
Telefon	Datum	Underskrift

Fylls i av ansvarig lärare

Tidigare ledighet under läsåret dagar	Annan frånvaro under läsåret dagar	Ovanstående ansökan <input type="checkbox"/> Tillstyrkes <input type="checkbox"/> Avstyrkes	Signatur
--	---------------------------------------	--	----------

Beslut

Det är rektor som beviljar ledighet. Vid ledighet under mindre än 10 dagar (del av dag räknas som halv dag) kan rektor delegera åt annan att fatta beslut.

Ovanstående ansökan <input type="checkbox"/> Beviljas <input type="checkbox"/> Avslås	Datum	Beslutat av <input type="checkbox"/> Ansvarig lärare <input type="checkbox"/> Rektor
Skäl till beslutet		
Underskrift	Namnförtydligande	

Kopia till

Vårdnadshavare Ansvarig lärare



Bestämmelser

Att delta i undervisningen som anordnas i förskoleklass, grundskola eller grundsärskola är obligatorisk för eleven om den inte har giltiga skäl att utebli. (Skollagen (2010:800) 7 kap. 17 §)

En elev kan beviljas kortare ledighet från undervisningen för enskilda angelägenheter, såsom exempelvis vissa resor, familjehögtider eller religiösa högtider. Längre ledighet kan beviljas endast om det finns synnerliga skäl. Huvudregel är dock att schemalagda lovdagar ska utnyttjas. (Skollagen (2010:800) 7 kap. 18 §)

Att få ledighet från obligatorisk undervisning är ingen rättighet och beslutet kan därför inte överklagas. Vid beslut om ledighet görs en samlad, individuell bedömning av elevens situation. Omständigheter som påverkar möjligheten att få beviljad ledighet är bland annat frånvarons längd, elevens studiesituation, ledighetens angelägenhet, elevens möjlighet att kompensera den förlorade undervisningen samt förekomsten av nationella prov.

Vårdnadshavaren ansvarar för att eleven tar reda på vad som gått igenom under ledigheten och på egen hand tar igen detta. Stödundervisning erbjuds inte av skolan på grund av ledighet.

Hantering av personuppgifter

När en ifylld blankett lämnas till Vara kommun blir det en allmän handling. Detta innebär att den kan komma att lämnas ut vid en begäran om utlämnande, givet att uppgifterna inte omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen. Vid skyddade personuppgifter bör kontakt därför tas med lärare/rektorer.

De personuppgifter som lämnas på blanketten behövs för att kommunen ska kunna utföra sina uppgifter enligt skollagen 7 kap. 18 §. Blanketten kommer att bevaras i den berörda elevens elevakt och den kommer att tas bort 1 år efter att eleven avslutat sin skolplikt i kommunen.

Du har rätt att få ta del av de personuppgifter som bildningsnämnden har om dig. Detta gör du genom att begära att få ett registerutdrag från bildningsnämnden. I det framgår vilka personuppgifter som vi behandlar och syftet med behandlingen.

Bildningsnämnden blir personuppgiftsansvarig för dina personuppgifter när den ifyllda blanketten tagits emot av kommunen. Personuppgifter kommer att behandlas enligt Dataskyddsförordningen. För mer information om hur dina personuppgifter behandlas hänvisas till kommunens hemsida.

Kontaktperson vid ytterligare frågor

Vid ytterligare frågor tas kontakt med ansvarig lärare eller berörd rektor. Kontaktuppgifter fås via kommunens växel eller på kommunens hemsida.