



Ansökan om ledighet för elev

Personuppgifter

Elevens namn

Elevens personnummer

Skola

Klass

Ansökan om ledighet

Från och med

Till och med

Antal sökta dagar

Orsak till ledighet

Namnteckningar

Ort och datum

Ort och datum

Vårdnadshavares namnteckning

Vårdnadshavares namnteckning

Namnförtydligande

Namnförtydligande

Observera att båda vårdnadshavare behöver skriva under ansökan.

Skolplikt

Att gå i skolan är en rättighet för alla barn enligt 3 kapitlet i Skollagen. Men samma kapitel beskriver också den skolplikt som finns.

Ansvar

Barns utbildning är ett delat ansvar. Det är kommunens ansvar att se till att skolpliktiga elever fullgör sin skolgång, men det är också vårdnadshavarnas ansvar att se till att skolplikten fullgörs. Därför är det viktigt att vårdnadshavare förlägger semesterresor tillsammans med barnen till lov så långt det är möjligt.

Rätt till ledighet

Skollagen säger att en skolpliktig elev får beviljas kortare ledighet för enskild angelägenhet. Det är rektor som beslutar om ledighet beviljas. Ett beslut om ledighet ska grundas på en samlad bedömning av elevens situation. Under de dagar nationella prov ska genomföras beviljas inga ledigheter.

Information om hur vi hanterar dina personuppgifter

De personuppgifter du lämnar oss behöver vi för att behandla din ledighetsansökan för elev. Vi hanterar dina uppgifter med stöd av gällande dataskyddslagstiftning och den lagliga grunden rättsliga förpliktelser. Det är Barn- och utbildningsnämnden som är personuppgiftsansvarig för uppgifterna. Vi har kvar dina uppgifter den tid som behövs för att kunna uppfylla våra skyldigheter. Mer information om hur vi hanterar dina uppgifter, vilka rättigheter du har och hur du kontaktar oss finns på vår webbplats www.filipstad.se/dataskydd



Fylls i av lärare/skola

Uppgifter att fullfölja under ledigheten

Ämne	Uppgift	Lärares signatur

Kan bifogas i separat bilaga

Beslut

Vid ledighet 1-3 dagar

☐ Beviljas ☐ Avslås

Underskrift mentor/klasslärare

Vid ledighet 4-10 dagar

☐ Tillstyrkes ☐ Avslås

Datum (år-månad-dag)

Vid ledighet fler än 3 dagar

☐ Beviljas ☐ Avslås

Underskrift rektor

Datum (år-månad-dag)

Hittills beviljad ledighet under läsåret efter beslut

antal dagar