



ANSÖKAN OM LEDIGHET Grundskolan och Grundsärskolan

Klassföreståndare/handledare får bevilja ledighet för enskilda angelägenheter sammanlagt högst 2 dagar under ett läsår

Inlämnas till klassföreståndare/
handledare i god tid före
ledighetens början

Skollagen kap 7 § 18 föreskriver att **längre ledighet än 10 dagar** under ett läsår får beviljas av rektor **endast om synnerliga skäl föreligger**.

Det åligger eleven att på lämpligt sätt ta reda på och på egen hand ta igen det han/hon missar på grund av ledigheten.

Familjerna uppmanas att vid planering av aktiviteter, typ längre semesterresor etc, beakta meddelade läsårs- och lovtider. Skolelevs ferietid eller lovdagar bör normalt utnyttjas, och ledighet under lästid bör endast i undantagsfall begäras för sådant ändamål.

FÖRÄLDER/VÅRDNADSHAVARE

Elevens namn		Klass
Ledighet söks för tiden		Antal läsdagar
Orsak till anhållan (anges utförligt)		
Datum	Förälders/Vårdnadshavares underskrift	

KLASSFÖRESTÅNDARE/HANDLEDARE

<input type="checkbox"/> Ledighet beviljas enligt ansökan	
<input type="checkbox"/> Ansökan avslås. Orsak:	
<input type="checkbox"/> Ansökan överlämnas till rektor för beslut <input type="checkbox"/> Ansökan tillstyrks <input type="checkbox"/> Ansökan avstyrks	Tidigare under läsåret beviljad ledighet (antal dagar)
Datum	Underskrift

REKTOR

<input type="checkbox"/> Ledighet beviljas enligt ansökan	
<input type="checkbox"/> Ledighet beviljas för tiden:	
<input type="checkbox"/> Ansökan avslås. Orsak:	
Datum	Underskrift

Original till expeditionen. Kopia till förälder/vårdnadshavare/handledare.

PERSONUPPGIFTSBEHANDLING

De inlämnade uppgifterna kommer att dataregistreras inom Barn- och ungdomssektorns verksamhet i den utsträckning som behövs för administration, beslut och tillhandahållande av kommunala tjänster.

Information om behandling av personuppgifter lämnas av Barn- och ungdomssektorn, tfn 0381-366 42, som också tar emot begäran om rättelse av personuppgift.