



Ansökan om ledighet för elev grundskola

Enligt 7 kap. 18 § skollagen får en elev som omfattas av skolplikten beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Rektor beslutar om ledighet men kan uppdra till annan personal att fatta beslut. Rektor får dock inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om ledighet som avser längre tid än 10 dagar.

Ansökningsdatum:

Ifylls av vårdnadshavare

Elevens namn		Personnr	Läsår
Skola			Klass
Fr o m datum	T o m datum		Antal skoldagar
Orsak till ledighet			
Vårdnadshavarens underskrift (obligatorisk)		Namnförtydligande	
Vårdnadshavarens underskrift (obligatorisk)		Namnförtydligande	

Vid gemensam vårdnad ska blanketten undertecknas av båda vårdnadshavarna. Ansök i god tid innan ledigheten. Ifyllt blankett lämnas till skolan.

Ifylls av klasslärare/mentor/delegat

<input type="checkbox"/> Tillstyrks/beviljas	<input type="checkbox"/> Avstyrks/beviljas inte
Tidigare under läsåret beviljade lediga skoldagar dagar	Tidigare annan frånvaro under läsåret dagar
Datum	Klasslärares/mentors/delegats underskrift
Motivering	

Ifylls av rektor

<input type="checkbox"/> Beviljas	<input type="checkbox"/> Beviljas inte
Motivering	
Datum	Rektors underskrift

Behandling av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen

Utbildningsnämnden är personuppgiftsansvarig och personuppgifter som lämnas behandlas för att handlägga ditt ärende. Den rättsliga grunden för behandling är myndighetsutövning eller för att utföra uppgift av allmänt intresse. Du har rätt att få ut information om de uppgifter vi har om dig eller för att begära rättelse/överföring/begränsning/radering av dina uppgifter eller göra invändningar. Läs mer om hur kommunen behandlar personuppgifter på <https://www.karlshamn.se/kommun-och-politik/kommunfakta/personuppgifter-gdpr/>