



Barn- och utbildningsförvaltningen

Datum för ansökan: \_\_\_\_\_

**Personuppgifter – elev**

Förnamn:	Efternamn:	Personnummer:
Skola:		Klass:

**Ledighet:**

Datum för ledighet (fr.o.m. – t.o.m.):	Antal skoldagar:
Anledning till ledighetsansökan:	

**Personuppgifter – vårdnadshavare**

Namn vårdnadshavare 1:	Namn vårdnadshavare 2:
Gatuadress:	Gatuadress:
postnummer, ort:	postnummer, ort:
Underskrift vårdnadshavare 1*:	Underskrift vårdnadshavare 2*:

\* Vid gemensam vårdnad men växelvist boende ska båda vårdnadshavarna skriva under ansökan

**Fylls i av mentor**

<input type="checkbox"/> Tillstyrkes	<input type="checkbox"/> Avstyrkes	Antal dagar eleven tidigare har varit ledig under läsåret:
<input type="checkbox"/> Beviljas	<input type="checkbox"/> Avslås	
Motivering:		
Datum:	Mentors underskrift:	Namnförtydligande:

**Fylls i av rektor**

<input type="checkbox"/> Beviljas	Motivering:	
<input type="checkbox"/> Avslås		
Datum:	Rektors underskrift:	Namnförtydligande:
Kontakt tagen med (vårdnadshavares namn och datum):		

**Exp.**

Vårdnadshavare  
Mentor  
Rektor

### Villkor för ledighet

Enligt skollagen får elev beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Skolan får beviljas sådan ledighet i sammanlagt 10 skoldagar under ett läsår. Finns det synnerliga skäl, får rektor bevilja ledighet längre än 10 skoldagar under ett läsår. Vid all ledighet gäller att elevens studiesituation ska kunna medge frånvaro utan att stora luckor i utbildningen uppstår.

### Ansökan

Ansökan om ledighet inlämnas till mentor som antingen fattar eget beslut eller lämnar yttrande till rektor.

**Avser ansökan längre tid än sammanlagt 10 dagar under läsåret, ska ansökan inlämnas till rektor senast 5 veckor före avsedd ledighet.**

### Att iaktta vid ledighet

När elev beviljas ledighet från skolarbetet ska följande iakttas:

- Att eleven själv av undervisande lärare får ta reda på vad klassen gör under ledigheten. Elev åk 7-9 måste ha plan för självstudier ifylld.
- Att eleven ska delta i eventuella prov även om det gäller avsnitt som klassen har arbetat med under ledigheten.
- Att inga anpassningar av prov görs för elev som har haft ledighet.
- Att elev inte kan påräkna enskild undervisning för att täcka eventuella luckor.

OBS! Endast en veckolång ledighet kan påräknas för familjesemester eller föreningsresa per läsår.

### Hantering av personuppgifter

Barn- och utbildningsnämnden [bun@solvesborg.se](mailto:bun@solvesborg.se) är ansvarig för behandlingen av de personuppgifter som du lämnar på denna blankett. Din ansökan gallras vid inaktualitet (den förstörs då den inte längre är aktuell, då eleven slutar skolan). Mentor och rektor kommer att behandla dina personuppgifter vid handläggning av ledighet för elev. Barn- och utbildningsnämnden har laglig rätt att behandla dina personuppgifter för att kunna administrera ledighet enligt skollagen.

### Läs mer om hur kommunen behandlar personuppgifter här

<http://www.solvesborg.se/gdpr> .

På denna sida finner du även kontaktuppgifter till kommunens Dataskyddsombud.

### Har du ett klagomål eller en synpunkt på hur vi behandlar dina uppgifter?

Då vänder du dig i första hand till Barn- och utbildningsnämnden. Är du inte nöjd med åtgärden kan du kontakta kommunens Dataskyddsombud. Om du fortfarande inte är nöjd med hur kommunen sköter ditt ärende har du rätt att skicka ett klagomål avseende behandlingen av personuppgifter till Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) <https://www.imy.se/> .

**Elev åk 7-9: Innan ledighet beviljas ska jag be följande lärare om information om vad jag under min ledighet missar och själv ta ansvar för att läsa in.**

Bild	..... Lärares sign.
Biologi	..... Lärares sign.
Engelska	..... Lärares sign.
Fysik	..... Lärares sign.
Hemkunskap	..... Lärares sign.
Idrott	..... Lärares sign.
Kemi	..... Lärares sign.
Matematik	..... Lärares sign.
Musik	..... Lärares sign.
Slöjd	..... Lärares sign.
SO	..... Lärares sign.
Språk/modersmål	..... Lärares sign.
Svenska	..... Lärares sign.
Teknik	..... Lärares sign.
Elevens val	..... Lärares sign.