

## Ansökan om ledighet för elev

### INFORMATION OM PERSONUPPGIFTSBEHANDLING

De uppgifter du/ni har lämnat behandlar vi i enlighet med gällande lag för behandling av personuppgifter. Uppgifterna behandlas för att administrera och geneomföra utbildning. Samt underlag för studiemedel. Vissa uppgifter kommer att göras tillgängliga för systemleverantör för att de ska kunna utföra drift och support. Behandlingen görs i enlighet med skollagen (2010:800).

Ansökningshandlingar gallras när eleven slutar skolan. Du/Ni har rätt att ta del av de uppgifter kommunen har om er och även begära rättelse om de är felaktiga.

Personuppgiftsansvarig: Utbildningsnämnden Upplands Väsby kommun. Om du/ni anser att vi hanterar dina personuppgifter felaktigt så kan ni i första hand vända er till vårt Dataskyddsbud via Väsby direkt 08-590 970 00, vasbydirekt@upplandsvasby.se, men du har även möjligheten att lämna klagomål till Datainspektionen.

\* Obligatoriska fält

### Ansökan lämnas till lärare/mentor

Skolan är en arbetsplats där varje arbetsmoment är viktigt. Stor frånvaro kan leda till brister i utbildningen och det kan ibland vara svårt att kompensera bortfallet av undervisningstid.

Av läsårets 280 dagar (40 veckor) återstår sedan lördagar, sön- och helgdagar, lov- och studiedagar frånräknats, ca 178 arbetsdagar. Om skolan ska kunna ge eleverna den kunskap och de färdigheter samhället kräver, kan undervisningstiden inte beskäras ytterligare.

På grund av detta är skolan väldigt restriktiv att bevilja ledighet på annan tid.

### Elev

Förnamn *	Skola *
Efternamn *	Klass *
Personnummer *	

### Önskad ledighet

Datum fr.o.m. *	Datum t.o.m. *
Antal skoldagar *	

### Orsak till ledighet

Ange orsaken till ledighet *
------------------------------

### Underskrifter

Elevens underskrift	Vid gemensam vårdnad krävs båda vårdnadshavarnas underskrift
Underskrift vårdnadshavare 1	Underskrift vårdnadshavare 2
Namnförtydligande	Namnförtydligande

**Lärare/Mentors beslut**

Beviljas <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Om nej, ange orsak
Lärare/mentors underskrift	Datum
Namnförtydligande	

**Tidigare under läsåret uttagen ledighet**

Datum fr.om. - t.o.m.	Totalt antal dagar
Datum fr.om. - t.o.m.	Varav skoldagar

**Rektors beslut**

Beviljas <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Om nej, ange orsak
Rektors underskrift	Datum
Namnförtydligande	

**Ledighet**

Enligt skollagen 7 kap 18 § får en elev i en skolform som avses i 17 § beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får länge ledighet beviljas.

Rektorn beslutar om ledighet. Rektorn får inte uppdra någon annan att fatta beslut om ledighet som avser längre tid än tio dagar.

**Återläsning**

Föräldern/vårdnadshavare till elev som beviljas ledighet, ska vara villig att medverka till att genomgångna kursmoment inhämtas.

Stödundervisning som kompensation för bortfall av undervisningstid kan endast ges elev med annan giltig frånvaro, t.ex. på grund av sjukdom.