



Anhållan om ledighet Grundskolan

Elevuppgifter (notera om personuppgiften är hemlig)

Förnamn	Efternamn	Personnummer
---------	-----------	--------------

Uppgifter om syskon, vid ansökan om ledighet (notera om personuppgiften är hemlig)

Syskonets Förnamn	Syskonets Efternamn	Skola
Syskonets Förnamn	Syskonets Efternamn	Skola
Syskonets Förnamn	Syskonets Efternamn	Skola

Uppgifter om ledigheten

Från och med	Till och med
--------------	--------------

Anledning/orsak till anhållan om ledighet.

--

ATT IAKTTA VID ANHÅLLAN OM LEDIGHET

- En viktig faktor för elevs skolframgång är närvaro i skolan.
- Ledighet från skolan är ingen självklar rättighet, eleven har skolplikt. Enligt skollagen får elev beviljas ledighet endast för enskilda angelägenheter.
- Vårdnadshavare förbinder sig att ge sitt barn stöd enligt lärarens anvisning.
- Möjligheter till enskild undervisning/extra stöd för att täcka eventuella luckor i undervisningen begränsas.
- Den garanterade undervisningstiden inte kan uppfyllas vid beviljad ledighet, detta kan innebära risk att inte nå målen.

ANHÅLLAN OM LEDIGHET

Anhållan om ledighet inlämnas till rektor som lämnar yttrande och beslut.

Tidigare beviljad ledighet under året. Antal dagar: _____

Vårdnadshavares underskrift

Datum	Namn
Datum	Namn

Ledigheten godkänns av rektor <input type="checkbox"/>	Del av önskad ledighet godkänns av rektor. Ledighet från _____ till _____
Ledigheten avslås av rektor <input type="checkbox"/>	
Motivering:	
Datum	Rektors namnteckning

ANHÅLLAN MED BESLUT

Original till elev

Kopia till mentor och rektor

HANTERING AV PERSONUPPGIFTER

Kommunen blir personuppgiftsansvarig för personuppgifter först när den ifyllda blanketten tagits emot av kommunen. Uppgifterna kommer att behandlas enligt dataskyddsförordningen. För mer information om hur personuppgifterna behandlas hänvisas till kommunens hemsida.