

Ansökan om ledighet

För elev i grundskola/grundsärskola, gymnasieskola/gymnasiesärskola
och vuxenutbildning

Personuppgifter för elev	
Namn	Personnummer
Skola	Klass

Ansökan omfattar följande ledighet för elev		
Datum (fr.o.m.)	Datum (t.o.m.)	Antal skoldagar
Eleven ansöker om ledighet från följande utbildning: Grundskoleutbildning/ Grundsärskoleutbildning Gymnasieutbildning/ Gymnasiesärskoleutbildning Vuxenutbildning	Ange de antal dagar som eleven hittills fått beviljad ledighet under innevarande lärår.	
Skäl för önskad ledighet		

OBS! Genom undertecknande tar myndig elev eller vårdnadshavare till omyndig elev ansvar för att eleven på grund av ledigheten går miste om garanterad undervisningstid. Undertecknade elev eller vårdnadshavare tar fullt ansvar för de konsekvenser som ledigheten får för skolarbetet. Inga anspråk på extra hjälp, omskrivningar etc. som följd av frånvaron kommer att ställas på skolan.

För elev under 18 år undertecknas ansökan av båda vårdnadshavarna enligt följande:	
Underskrift, vårdnadshavare 1	Underskrift, vårdnadshavare 2
Namnförtydligande	Namnförtydligande

Ort och datum	Ort och datum
Elev över 18 år undertecknar ansökan på egen hand enligt följande:	
Elevens underskrift	Elevens namnförtydligande
Ort och datum	

Lärares yttrande	
Klassföreståndares, mentors eller kontaktlärares yttrande	Underskrift
Övriga lärares yttrande	Underskrift samt kurs/ämne
Lärare 1	
Lärare 2	
Lärare 3	

Beslut	
Ledighet <u>beviljas</u>	
Ledighet <u>beviljas inte</u>	
Rektors underskrift ¹	Ort och datum
Namnförtydligande	

Ovanstående personuppgifter kommer av Familje- och utbildningsnämnden att behandlas enligt datainspektionsförordningen (GDPR) till stöd för handläggning och uppföljning av elevers ledighet. Mer information om hur vi hanterar personuppgifter kan hämtas på www.engelholm.se

¹ Alternativt underskrift från övrig person som på uppdrag av rektor givits tillåtelse att för grundskoleelev fatta beslut om ledighet upp till tio dagar, enligt Skollagen 7 kap. 18§