

Ansökan om ledighet

på grund av enskilda angelägenheter för elev

Elevuppgifter

Namn, elev		Personnummer
Skola		Klass
Önskemål om ledighet, från och med – till och med		Antal skoldagar under ledigheten
Orsak		

Underskrift – om båda föräldrarna är vårdnadshavare ska båda skriva under ansökan

Underskrift, vårdnadshavare	Namnförtydligande
	Datum
Underskrift, vårdnadshavare	Namnförtydligande
	Datum

Beslut av klassföreståndare

<input type="checkbox"/> Beviljas	<input type="checkbox"/> Beviljas ej
Motivering	
Underskrift, klassföreståndare	Namnförtydligande
	Datum

Ifylls av klassföreståndare

<input type="checkbox"/> Beviljas	Tillstyrks för tiden	<input type="checkbox"/> Beviljas ej	Avstyrks under tiden
-----------------------------------	----------------------	--------------------------------------	----------------------

Beslut av rektor

<input type="checkbox"/> Beviljas	<input type="checkbox"/> Beviljas ej
Motivering	
Underskrift, rektor	Namnförtydligande
	Datum

En elev (i grundskolan, grundsärskola, specialsolan och sameskolan) får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Rektor beslutar om ledighet. Rektor får inte ge uppdrag åt någon annan att fatta beslut om ledighet som avser vara längre än tio dagar. 7 kap. § 18 skollagen (2010:800)

Anvisningar / riktlinjer

Ledighet i beviljas inte under perioder för nationella prov eller kommunala kunskapskontroller.
Kontakter med skolan ska tas innan man beställer biljetter till resa.

Som riktlinjer för beviljande av ledighet kan följande punkter beaktas.

- a) Viktig tilldragelse inom familjen.
- b) Deltagande i kurser eller läger som bedöms vara av väsentlig vikt för elevens framtid.
- c) Deltagande i idrottstävling.
- d) Deltagande i semesterresa som företas tillsammans med förälder och som bedöms vara av särskild vikt för familjen
- e) Ledighet för förvärsarbete vid slutet av termin ges i överensstämmelse med de regler som tidigare tillämpats i kommunen.

Övrigt**Personuppgiftslagen**

Enligt § 10 Personuppgiftslagen (PuL) får kommunen behandla personuppgifter om det är nödvändigt för att arbetsuppgifter i samband med myndighetsutövning skall kunna utföras.

Enligt § 13 PuL är det förbjudet att behandla känsliga uppgifter såsom t ex hälsa om inte uttryckligt samtycke ges (§ 15 PuL).

För ytterligare information om detta hänvisas till personuppgiftsansvarige i Haninge kommun.

Personuppgiftsansvarig för barn- och utbildningsfrågor i Haninge kommun:

Grund- och förskolenämnden, Haninge kommun, 136 81 HANINGE.

E-post: barnochutbildning@haninge.se

Telefon: 08-606 70 00

Kommunens organisationsnummer är 212000-0084.

Enligt 26 § PuL är den personuppgiftsansvarige (i detta fall grund- och förskolenämnden) skyldig att till var och en som ansöker om det, en gång per kalenderår, gratis lämna besked om personuppgifter som rör den sökanden har behandlats eller ej.