



**MARIESTAD**

## **ANSÖKAN OM LEDIGHET FÖR ELEV**

### **Ledighet under terminen**

Om en elev vill vara ledig under terminen måste elevens vårdnadshavare ansöka om det. Elever ska delta i skolans verksamhet och har inte per automatik rätt till ledighet utöver loven. Däremot kan en elev få ledigt i vissa situationer under vissa förutsättningar. Om det finns synnerliga skäl kan eleven i undantagsfall beviljas längre ledighet.

### **Rektor beslutar**

Det är rektor som beslutar om ledigheter utöver loven. Om en elev ska vara ledig längre tid krävs synnerliga skäl enligt skollagen. En semesterresa med familjen utanför loven räknas inte som synnerliga skäl. Det är således ingen rättighet för eleven att vara ledig för semester när eleven har skolplikt.

När eleven söker ledigt gör skolan en samlad bedömning av elevens situation. Den som gör bedömningen väger in faktorer som ledighetens längd, elevens studiesituation, hur angelägen ledigheten är för eleven och elevens möjlighet att kompensera den förlorade undervisningen. Som vårdnadshavare har du ansvar för att ditt barn tar igen kursmoment som missas under ledigheten och vårdnadshavare och elev ska i förväg rådgöra med klasslärare/mentor om hur eleven ska inhämta förlorad undervisning.

### **Ansökan om ledighet**

Ansökan om ledighet ska göras via denna blankett och lämnas till skolan. Tänk på att båda vårdnadshavarna måste vara informerade och ge sitt godkännande till ansökan.

Ansökan ska vara rektor tillhanda

- Senast en månad före önskad ledighet då den totala tiden för innevarande läsår inte överstiger 10 dagar
- Senast två månader före önskad ledighet då den totala tiden för innevarande läsår överstiger 10 dagar.



MARIESTAD

Expedierat  
Datum: \_\_\_\_\_

Original -  
Vårdnadshavare  
Kopia – Rektor  
Kopia – Klassförest.  
Kopia – Diariet

Signatur: \_\_\_\_\_

## ANSÖKAN OM LEDIGHET FÖR ELEV

Elevens namn	
Klass	Skola

### SÖKT LEDIGHET

Tiden från och med	Till och med	Antal skoldagar
Orsak till ledigheten		
Tidigare beviljad ledighet, antal dagar		

Jag ansvarar för att mitt barn läser in de arbetsmoment det går miste om under ledigheten.

Datum	Vårdnadshavares underskrift
Datum	Vårdnadshavares underskrift

Ifylld, utskriven och undertecknad blankett lämnas till klassföreståndaren för beslut/yttrande

### YTTRANDE / BESLUT

Klassföreståndare eller motsvarande beslutar om max 10 dagar/läsår	Rektor beslutar om ledighet överstigande 10 dagar/läsår
Dag 1-10	
<b>Beviljas</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Avslås</b> <input type="checkbox"/>	
Fr o m dag 11-	Rektors beslut fr o m dag 11
<b>Tillstyrks</b> <input type="checkbox"/>	<b>Beviljas</b> <input type="checkbox"/>
<b>Avstyrks</b> <input type="checkbox"/>	<b>Avslås</b> <input type="checkbox"/>

Kommentar
-----------

Datum	Datum
Klassföreståndare/mentors underskrift	Rektors underskrift

#### Information rörande dataskyddsförordningen:

Utbildningsförvaltningen i Mariestads kommun samlar in och lagrar de personuppgifter som lämnas för att kunna handlägga ansökan. Den behandling av personuppgifter som sker görs med stöd av myndighetsutövning och allmänt intresse. Dina personuppgifter kommer att hanteras av Utbildningsförvaltningen. Utbildningsförvaltningen hanterar dina personuppgifter i enlighet med dataskyddsförordningen och behåller inte personuppgifterna du har lämnat längre än nödvändigt. Personuppgifterna kommer att behandlas tills de är inaktuella och därefter arkiveras/gallras enligt gällande dokumenthanteringsplan. Personuppgiftsansvarig är utbildningsnämnden, un@mariestad.se. Dataskyddsombudet nås på dataskyddsombud@mariestad.se Mer information om hur vi behandlar personuppgifter, om dina rättigheter och om dataskyddsförordningen finns på mariestad.se under Kommun och Politik/Trygghet och säkerhet/Behandling av personuppgifter.