

## Ansökan om ledighet för elev

Ansökan lämnas till klassföreståndare eller mentor

Med stöd av Art. 6 1 c, e dataskyddsförordningen EU (2016/679), Skollagen (2010:800) 7 Kap. 2§ inhämtar Barn- och utbildningsnämnden personuppgifter för hantering av inkomna handlingar och myndighetsutövning. Inkomna handlingar hanteras enligt Barn- och utbildningsnämndens dokumenthanteringsplan. För frågor angående personuppgifter kontakta Barn- och utbildningsförvaltningen. Klagomål på Barn- och utbildningsnämndens hantering av personuppgifter lämnas till Datainspektionen.

### Fylls i av vårdnadshavare

Elevens namn		Klass
Önskad ledighet (fr o m – t o m)	Antal dagar	Antal timmar vid del av dag
Anledning		
Elevens namnteckning		
Underskrift vårdnadshavare 1*	Namnförtydligande	
Underskrift vårdnadshavare 2*	Namnförtydligande	

\* Vid gemensam vårdnad ska båda vårdnadshavarna skriva under.

### Fylls i av klassföreståndare/mentor

<input type="checkbox"/> Tillstyrks <input type="checkbox"/> Avstyrks med motivering:	
<input type="checkbox"/> Beviljas enligt delegation från rektor	
Antal lediga dagar tidigare under läsåret:	
Datum	Klassföreståndares/mentors underskrift

### Fylls i av rektor

<input type="checkbox"/> Beviljas <input type="checkbox"/> Avslås med motivering:	
Datum	Rektors underskrift

### Information

En elev i förskoleklass, grundskolan, grundsärskolan, specialskolan och sameskolan kan få vara ledig en kortare period för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas (Skollagen 2010:800, 7 kap 18 §). Synnerliga skäl kan vara något som är brådskande och av mycket stor betydelse för eleven. Semesterresor eller besök hos släktingar är inte synnerliga skäl för ledighet. Skolan anser att semesterresor skall förläggas till skolloven. Utbildningen i gymnasieskolan eller gymnasiesärskolan är frivillig, men elever som går där är skyldiga att delta i undervisningen. En elev kan befrias från undervisning för enskilda angelägenheter. Ledigheten ska prövas i varje enskilt fall. Ledighet skall ansökas på denna blankett i god tid av vårdnadshavare/ställföreträdare.

Blanketten reviderad 2019-04-25

---

**Postadress**

Uppvidinge kommun  
Barn- och utbildningsförvaltningen  
Box 59  
364 21 Åseda

**Besöksadress**

Kyrkbacken

**Telefon**

0474-470 00 vx

**E-postadress**

bun@uppvidinge.se