



Ansökan om ledighet för elev

En elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Rektor beslutar om ledighet. Rektor får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om ledighet som avser längre tid än tio dagar per läsår (7 kap. 18 § skollagen).

Personuppgifter – elev

| | |
|--------------|----------------------|
| Elevens namn | Elevens personnummer |
| | |
| Skola | Klass |
| | |

Önskad ledighet fr.o.m. - t.o.m (ååmmdd)

Önskat antal lediga skoldagar

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Orsak till ledigheten

| |
|--|
| |
|--|

Har även sökt ledighet för syskon (namn, klass, skola)

| |
|--|
| |
|--|

Underskrift vårdnadshavare (vid gemensam vårdnad ska båda vårdnadshavarna skriva under ansökan)

| | |
|-------------|-------------------|
| Datum | |
| | |
| Underskrift | Namnförtydligande |
| | |

Underskrift vårdnadshavare (vid gemensam vårdnad ska båda vårdnadshavarna skriva under ansökan)

| | |
|-------------|-------------------|
| Datum | |
| | |
| Underskrift | Namnförtydligande |
| | |

Beslut

| | | |
|---------------------------------------|---|--------------------------|
| Under läsåret har hittills | dagars ledighet beviljats (fylls i av klassföreståndaren) | |
| Begärd ledighet, kortare än 10 dagar: | Ledigheten beviljas | Ledigheten beviljas inte |
| Begärd ledighet, längre än 10 dagar: | Ledigheten beviljas | Ledigheten beviljas inte |

Beslutsmotivering vid avslag

| | |
|---|----------------------------|
| Nationella prov ska genomföras under aktuell period | Tidigare beviljad ledighet |
| Annat skäl: | |
| | |

Underskrift av rektor/av rektor utsedd

| | |
|-------------|-------------------|
| Datum | |
| | |
| Underskrift | Namnförtydligande |
| | |



Information angående ledighet i Skurups kommuns skolor

Att vara tillsammans är viktigt. Att uppleva nya miljöer är berikande. Men skolan är elevernas arbetsplats och ledighet från skolarbetet bör undvikas. Resor bör i första hand förläggas till de ordinarie loven.

I den nya skollagen är det rektor som beslutar om ledighet utifrån sin kännedom om elevernas förhållande och sitt ansvar för verksamheten. För kortare ledighet (upp till 10 dagar per läsår) får rektor överlåta åt någon annan att fatta beslut. Beslutet går inte att överklaga.

En elev får, enligt skollagen, beviljas kortare ledighet (max 10 dagar per läsår) för enskilda angelägenheter. Sådana enskilda angelägenheter kan vara vissa resor, familjehögtider och religiösa högtider. Det är viktigt att veta att all ledighet räknas samman, även om en elev endast varit borta under kortare perioder. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Synnerliga skäl bedöms individuellt. Det krävs ganska mycket för att ett krav på synnerliga skäl ska vara uppfyllt, t.ex. elitidrottande elevers deltagande vid stora tävlingar, deltagande i elevutbyte på nationell/internationell nivå eller sjukdom/dödsfall i familjen. Ledighet längre än 10 dagar beviljas inte för semesterresor. Vårdnadshavarna får skriftligen redogöra för det synnerliga skälet och läraren ger sin skriftliga kommentar om lämpligheten för eleven. Rektor beslutar.

Oavsett ledighetens längd ska ett beslut om ledighet grundas på en samlad bedömning av elevens situation. Denna bedömning grundar sig på frånvarons längd, elevens studiesituation, möjligheterna att kompensera den förlorade undervisningen, hur angelägen ledigheten är för eleven samt om eleven fullgör sin skolplikt.

Ledighet vid terminsstart bör undvikas. Vi är restriktiva med ledighet vid nationella prov. För ytterligare information, om t.ex. datum för nationella prov, hänvisas till information från rektor.

Ansökan om ledighet ska om möjligt lämnas in till skolan senast två veckor i förväg. Båda vårdnadshavarna ska, vid gemensam vårdnad, skriva under ansökan. Den undervisning eleven går miste om inhämtas under eget och vårdnadshavares ansvar, i samarbete med skolan. Stödundervisning som kompensation för bortfall av undervisningstid kan endast ges elev med annan giltigt frånvaro, t.ex. sjukdom.

Vid frågor är ni alltid välkomna att höra av er.

/Rektorerna i Skurups kommun

För information om personuppgifter

Skurups kommun samlar in och lagrar de personuppgifter som du lämnar för att kunna hantera er ansökan om ledighet (behandling som sker är insamling, hantering, lagring och överföring).

De personuppgifter som behandlas för ändamålet är: namn och personnummer.

Behandlingen sker med stöd av myndighetsutövning. Dina personuppgifter kommer att sparas i våra verksamhetssystem IST Förskola och Extens och hanteras av administratör på Skol- och utbildningsförvaltningen

Skurups kommun hanterar dina personuppgifter i enlighet med Dataskyddsförordningen och behåller inte personuppgifter du har lämnat in längre än nödvändigt. Personuppgiftsansvarig för denna behandling är Kommunstyrelsen som kan kontaktas på kansli@skurup.se.

Mer information om hur vi behandlar personuppgifter, om dina rättigheter och om Dataskyddsförordningen finns på www.skurup.se/kommun-och-politik-behandling-av-personuppgifter. Dataskyddsombudet för Skurups kommun nås på dataskyddsombud@skurup.se eller telefon 0411-53 60 00.