

Ansökan skickas till elevens skola

Sökande (Ifylls av vårdnadshavare/myndig elev. Observera! Vid gemensam vårdnad krävs underskrift av båda vårdnadshavarna.)

Elevens för- och efternamn		Personnummer	
Skola	Klass	Söker ledighet fr o m	T o m
Anledning till ledighet och varför inte ordinarie lov kan utnyttjas			
Namnteckning, vårdnadshavare 1		Namnförtydligande	
Datum (ÅÅÅÅ-MM-DD)		Telefon (även riktnummer)	
Namnteckning, vårdnadshavare 2		Namnförtydligande	
Datum (ÅÅÅÅ-MM-DD)		Telefon (även riktnummer)	

Mentors yttrande/beslut

Eleven har tidigare under läsåret varit ledig (antal dagar)	<input type="checkbox"/> Ledigheten beviljas	<input type="checkbox"/> Ledigheten beviljas ej
Ledigheten beviljas ej på grund av		
Datum (ÅÅÅÅ-MM-DD)	Namnteckning, mentor	Namnförtydligande

Rektors beslut

<input type="checkbox"/> Ledigheten beviljas	<input type="checkbox"/> Ledigheten beviljas ej
Ledigheten beviljas ej på grund av	
Datum (ÅÅÅÅ-MM-DD)	Namnteckning, rektor
	Namnförtydligande

Ansökningarna ska behandlas restriktivt enligt utbildningsnämndens policy fastställd 2016-01-25

Om ledighet beviljas är det elevens och vårdnadshavarens eller myndig elevs ansvar att ta reda på vilka uppgifter som ska utföras före, under och efter ledigheten.

Ansökan om ledighet för elev i grundskolan

Postadress Mjölby kommun Utbildningsförvaltningen 595 80 MJÖLBY	Besöksadress Stadshuset Burensköldsvägen 11	Telefon 0142 - 850 00	Internetadress www.mjolby.se	Organisationsnummer 212000-0480
---	--	---------------------------------	--	---

ANSÖKAN OM LEDIGHET FÖR ELEV I GRUNDSKOLAN

Ledighet från undervisning – policy och rutiner för grundskolorna i Mjölby kommun (tillämpas även för gymnasieelever)

(fastställd av utbildningsnämnden 2016-01-25, § 9)

Skolan arbetar för att barn och ungdomar ska få med sig så mycket kunskaper och färsigheter som möjligt inför sitt framtida vuxenliv. De behöver därför vara i skolan. Ett läsår brukar innehålla 178 skoldagar. Det innebär att eleverna är lediga på grund av lov och helger lite mer än hälften av årets 365 dagar. Familjesesor och dylikt bör genomföras då eleverna är lediga.

Den lagstadgade skolplikten innebär både en rätt och en plikt att fullgöra grundskolan. Elev kan få kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Bara om det finns *synnerliga skäl* för längre ledighet beviljas (skollagen 7 kap. 18 §).

I författningsspråk är "*synnerliga skäl*" ett uttryck som används när man vill ange väsentligt hårdare krav än "*särskilda skäl*".

I förarbetena till skollagen talas om *enstaka* tillfällen. Det finns således inte utrymme för återkommande ledigheter.

Mot bakgrund av ovanstående, ska alla ansökningar om ledighet, även korta, behandlas restriktivt. Varje ledighetsansökan är unik och prövas för sig. Man kan inte använda sig av tidigare beslut som prejudikat. Ett beslut om ledighet grundas på en samlad bedömning av elevens situation. Omständigheter som kan ligga till grund är frånvarons längd, elevens studiesituation, möjligheter att kompensera den förlorade undervisningen och hur angelägen ledigheten är för eleven.

Rektor beslutar om ledighet. Rektor får uppdra åt lärare att fatta beslut om ledighet upp till två dagar per läsår.

Elev som fått ledigt går miste om sin garanterade undervisningstid. Eleven ska för varje ämne ta reda på vilka arbetsuppgifter som bör göras. Vårdnadshavaren ansvarar för att se till att deras barn läser in det de andra eleverna arbetar med under frånvaron. Skolan ger anvisningar på vilka avsnitt det gäller, men åtar sig inte någon extra undervisning.

Vårdnadshavare uppmanas att innan de ansöker om ledighet, noga tänka igenom konsekvenserna av ledigheten och hur eleven klarar att ta igen den undervisning som missas. Utbildning i skolan omfattar så mycket annat än det man kan läsa sig till i böckerna. Eventuell ansökan ska göras i så god tid som möjligt på kommungemensam ansökningsblankett.

Information om behandling av personuppgifter

Mjölby kommun behöver spara och behandla personuppgifter om dig som vårdnadshavare och ditt barn, så som namn, personnummer, adress, och telefonnummer. Syftet med en sådan behandling är för att kunna följa bestämmelser som reglerar skolgång och skolplikt. Personuppgifterna kan utgöra underlag för statistikanalyser.

Vid all behandling av personuppgifter tillämpar vi den gällande integritetslagstiftning. Den rättsliga grunden för att behandla personuppgifterna är 6.1f. allmänt intresse och 6.1e. myndighetsutövning. Uppgifterna kommer att sparas så länge du går i skolan.

Postadress Mjölby kommun Utbildningsförvaltningen 595 80 MJÖLBY	Besöksadress Stadshuset Burensköldsvägen 11	Telefon 0142 - 850 00 Telefax 0142 - 851 00	Internetadress www.mjolby.se e-postadress	Bankgironummer 791-9848
---	---	--	---	-----------------------------------

ANSÖKAN OM LEDIGHET FÖR ELEV I
GRUNDSKOLAN

Personuppgifterna som vi behandlar delas inte med någon. Vi kan behöva dela personuppgifterna med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag. Däremot kommer vi aldrig att överföra uppgifterna till ett land utanför EU.

Personuppgiftsansvarig är utbildningsnämnden/Mjölby kommun, utbildning@mjolby.se.

Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen eller raderar dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att kontakta oss på utbildning@mjolby.se.

Du når vårt dataskyddsbud på dataskyddsbud@mjolby.se
Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.