



Barn- o utbildningskontoret

## ANSÖKAN OM LEDIGHET - för elever i grundskolan

Ifylld blankett lämnas till  
berörd klasslärare eller mentor  
på skolan.

En elev i grundskolan eller i anpassad grundskola 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 10 dagar.

### Elev

För- och efternamn	Klass
Skola	
Tidpunkt för ledighet	Antal skoladagar
Orsak till ledighet	

### Underskrift ( vid gemensam vårdnad krävs underskrift av båda vårdnadshavarna)

Ort och datum	Ort och datum
Underskrift vårdnadshavare	Underskrift vårdnadshavare
Namnförtydligande	Namnförtydligande

Tidigare av mentor/klassföreståndare beviljad ledighet: \_\_\_\_\_ dagar

  

Tillstyrkes  
Tillstyrkes ej

Datum o signatur av mentor/klassföreståndare

\_\_\_\_\_

### Beslut

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Tillstyrkes Avslås/orsak _____	Datum o signatur av rektor
--	--------------------------------------	----------------------------

**OBS!** Elev och/eller vårdnadshavare ska, i god tid före beviljad ledighet, i samråd med lärare bestämma om eleven ska ha arbete med sig under ledigheten eller ta igen momenten efteråt. Vårdnadshavare ansvarar för att eleven utför de uppgifter denne fått från skolan.

Personuppgifter i inkommen blankett kommer behandlas utifrån dataskyddsförordningen (GDPR). Laglig grund för behandlingen är myndighetsutövning och personuppgiftsansvarig är barn- och utbildningsnämnden. Information som efterfrågas behövs för att administrera ansökan/anhållan samt för beslut i ärendet. Läs mer på kommunens hemsida om dataskyddsförordningen, are.se

Åre kommuns dataskyddsombud når du via dataskyddsombud@are.se. Om du tycker att Åre kommun behandlar dina personuppgifter på ett felaktigt sätt har du möjlighet att lämna klagomål till Integrationsskyddsmyndigheten, imy.se, som är tillsynsmyndighet för dataskydd.