



## Ledighetsansökan för elev

### Information

Enligt skollagen ska en elev i grundskolan eller anpassad grundskolan delta i den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen, om eleven inte har giltigt skäl att utebli. Enligt 7 kap. 18 § får en elev beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Rektorn beslutar om ledighet. Rektorn får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om ledighet som avser längre tid än tio dagar.

Förarbetena till lagen säger att ett beslut om ledighet ska grundas på en samlad bedömning av elevens situation. Bland de omständigheter som normalt bör beaktas kan särskilt nämnas frånvarons längd, elevens studiesituation, möjligheterna att på olika sätt kompensera den förlorade undervisningen, hur angelägen ledigheten är för eleven samt om eleven fullgör sin skolplikt eller deltar i utbildningen utan att vara skolpliktig. För information om hur vi samlar in och behandlar dina personuppgifter, se nedan.

Ifylld ansökan lämnas till elevens skola.

### Uppgifter om elev

En ansökan per barn ska fyllas i

|                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| För- och efternamn | Personnummer       |
| Adress             | Postnummer och ort |
| Skolans namn       | Årskurs            |

### Syskon på samma skola

|                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ja i klass | <input type="checkbox"/> Nej |
|-------------------------------------|------------------------------|

### Ansökan

|                    |                 |
|--------------------|-----------------|
| Datum för ledighet | Antal skoldagar |
| Från och med       | Till och med    |

### Orsak till ledighet, resmål

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

### Vårdnadshavarnas planering för att kompensera den förlorade undervisningen

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



### Vårdnadshavares underskrift

Vid gemensam vårdnad krävs båda vårdnadshavarnas underskrifter för att ansökan ska vara giltig.

|                              |                              |
|------------------------------|------------------------------|
| Datum                        | Datum                        |
| Vårdnadshavare 1 underskrift | Vårdnadshavare 2 underskrift |
| Namnförtydligande            | Namnförtydligande            |

### Utredning

Fylls i av mentor/klassföreståndare

|                                                |                                             |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Tidigare ledighet under året - antal skoldagar | Datum                                       |
| <input type="checkbox"/> Ledighet tillstrykes  | <input type="checkbox"/> Ledighet avstrykes |
| Mentors/ klassföreståndares underskrift        | Namnförtydligande                           |

### Beslut

|                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Ledighet beviljas                                   |
| <input type="checkbox"/> Ledighet beviljas ej                                |
| Beslutsmotivering vid avslag                                                 |
| <input type="checkbox"/> Nationella prov ska genomföras under aktuell period |
| <input type="checkbox"/> Tidigare beviljad ledighet                          |
| <input type="checkbox"/> Annat skäl:                                         |

### Underskrift rektor/delegat

|                               |
|-------------------------------|
| Datum                         |
| Rektors/ delegats underskrift |
| Namnförtydligande             |

### Information om EU:s dataskyddsförordning (GDPR)

För att kunna administrera din ansökan om tidigare start i förskoleklass måste vi registrera dig och ditt barn i våra dataregister. Denna registrering sker för att förenkla ansökningsförfarandet och hantering av information. Detta får vi som myndighet göra som del av vår myndighetsutövning och för att uppfylla ett allmänt intresse, det vill säga att bedriva grundskola.

På Malmö stads hemsida kan du läsa mer om hur vi behandlar dina personuppgifter utifrån lagkraven i EU:s dataskyddsförordning (GDPR)

Personuppgiftsansvarig:

Grundskolenämnden

Telefon: 040-34 90 90

E-post: [grundskola@malmo.se](mailto:grundskola@malmo.se)

Dataskyddsombud

Telefon: 040-34 10 57

E-post: [dataskyddsombud@malmo.se](mailto:dataskyddsombud@malmo.se)