

Ansökan om ledighet för elev i Håbo kommun

Rektor beslutar. Det är rektor som beslutar om ledighet. Rektor får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om ledighet som avser längre tid än tio dagar. En elev har en möjlighet – men ingen rättighet – att få ledigt för enskilda angelägenheter. Beslutet ska grundas på en samlad bedömning av elevens situation.

Frånvarons längd. Längre ledigheter och många ledigheter kan påverka en elevs måluppfyllelse negativt och försvara lärarnas planering och uppföljning. Därför behandlar vi ledighetsansökningar restriktivt. Skolplikten omfattar 178 skoldagar per läsår, vilket innebär att eleverna är lediga 187 dagar då semesterresor och andra privata angelägenheter bör kunna förläggas.

Elevens studiesituation. Vid behandling av ledighetsansökan tar vi också hänsyn till elevens möjlighet att nå kunskapsmålen. Om vi ser att måluppfyllelsen riskeras beviljar vi inte ledighetsansökan. Vi ger ingen ledighet de dagar eller perioder då de nationella proven genomförs eller de första veckorna i samband med byte av skola.

Möjlighet att styra ledigheten. När motivet för ledigheten granskas, tar vi hänsyn till om den sökande själv kan styra tidsperioden för ledigheten.

Möjlighet att kompensera för den förlorade undervisningen. Vi kommer alltid överens med, elev och vårdnadshavare om vad som kan göras före, under eller efter ledigheten, så att de negativa konsekvenserna av den förlorade undervisningstiden minimeras. Målsman ansvarar för att förlorad undervisning tas igen i den mån det är möjligt. Det innebär att vårdnadshavaren ansvarar för att eleven fullgör sina uppgifter och att dessa lämnas till ansvarig pedagog. Elev som beviljats rätt till ledighet har ej rätt till kompensation för den förlorade undervisningstiden.

Ledighet upp till 10 dagar. En elev får enligt 7 kap. 18 § skollagen beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter, vilket exempelvis skulle kunna omfatta vissa resor, familje- och religiösa högtider. 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.

Ledighet längre än 10 dagar – synnerliga skäl krävs! För att ledighet längre än 10 dagar ska kunna beviljas krävs synnerliga skäl. Att till exempel åka på Thailandsemester med sin familj bör inte ens komma i närheten av att vara synnerliga skäl. För detta krävs att resan är synnerligen viktig för eleven av något annat skäl. Det kan exempelvis handla om en familj som genomgått en stor kris och behöver göra en resa tillsammans. Många gånger kan detta behöva styrkas av någon annan än vårdnadshavarna, exempelvis läkare, psykolog eller kurator

Vårdnadshavares ansvar. Alla grundskoleelever som bor i Sverige har skolplikt och det är vårdnadshavares ansvar att eleven fullgör sin skolplikt (kap 7 § 20 skollagen). Om vårdnadshavare medvetet håller eleven borta från skolan, eller om eleven utan anmälan uteblir från undervisningen, räknas det som ogiltigt frånvaro som förs in i terminsbetyget. Om vårdnadshavaren inte ser till att eleven kommer till skolan kan nämnden besluta om vitesföreläggande av vårdnadshavare.

Ansökan om ledighet för elev

Namn	Skola
Skolenhet/arbetslag	Skolår
Ledighet från och med	Ledighet till och med

Ledighetsorsak

--

Eleven kontaktar själv respektive lärare för att få uppgifter om vad som ska läsas in under ledighetsperioden. **Vårdnadshavare ansvarar för att förlorad undervisning tas igen.** Det innebär att förälder/annan vuxen ser till att eventuella arbetsuppgifter genomförs och lämnas till ansvarig pedagog. Elev som beviljats rätt till ledighet har ej rätt till kompensation för den förlorade undervisningstiden. Observera att båda vårdnadshavare måste skriva under ansökan.

Ort och datum		Ort och datum	
Vårdnadshavares underskrift		Vårdnadshavares underskrift	
Namnförtydligande		Namnförtydligande	
Telefon dagtid	Mobil	Telefon dagtid	Mobil

Av Skollagen (2010:800) 7 kap 18 § följer att en skolpliktig elev får beviljas kortare ledigheter för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas av rektor.

Vi behöver spara och behandla personuppgifter om dig, ditt barn och eventuell övrig vårdnadshavare, så som namn, personnummer, och kontaktuppgifter. Syftet med en sådan behandling är för att kunna säkerställa vilket barn ansökan rör, vilka personer som har ansökt och för att kunna handlägga ansökan.

Vi har fått dina, ditt barns och eventuell övrig vårdnadshavares uppgifter från din ansökan. Uppgifterna är nödvändiga för att beslut ska kunna fattas i ärendet och för expediering av beslutet. Vi tillämpar vid var tid gällande integritetslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Den lagliga grunden för att behandla personuppgifterna är att behandlingen är nödvändig som ett led i Håbo kommuns myndighetsutövning. Personuppgifterna kommer att sparas tills eleven avslutat sin skolgång.

Vi kan komma att 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 barn- och utbildningsnämnden, Centrumleden 1, 746 80 Bålsta.

Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig eller ditt barn, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av uppgifterna. Detta gör du enklast genom att kontakta oss på kommun@habo.se eller 0171-525 00. Du når vårt dataskyddsbud på kommun@habo.se eller 0171-525 00. Om du har klagomål på vår behandling av dina eller ditt barns personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.

Läs mer om dina rättigheter och hur Håbo kommun hanterar personuppgifter på habo.se/personuppgifter.