

Ansökan om ledighet i förskoleklass/grundskola/ anpassad grundskola (7 kap. 18 § skollagen)



Vänligen läs igenom ”Information om ledigheter i förskoleklass/
grundskola och anpassad grundskola” på s.2 av blanketten innan du
ansöker.

Fylls i av vårdnadshavare

Ansökningsdatum	Skola	Klass
Elevens namn (förfamn och efternamn)		Personnummer
Namn och efternamn vårdnadshavare 1	E-post	Telefonnummer
Namn och efternamn vårdnadshavare 2	E-post	Telefonnummer
Önskar ledighet fr o m – t o m		Antal skoldagar
En elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas (7 kap. 18 § skollagen). Ange skälen för ledigheten.		
Ange kontaktuppgifter under frånvaron		
Undertecknade har tagit del av ”Information om ledigheter i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola” på sidan 2. Vid gemensam vårdnad krävs båda vårdnadshavares underskrifter.		
Vårdnadshavare 1, underskrift		Vårdnadshavare 2, underskrift

Fylls i av lärare

☐ Tillstyrks/Beviljas	☐ Avstyrks/Beviljas inte	Tidigare lediga dagar innevarande läsår
Eventuell övrig frånvaro senaste året		
Kommentar och eventuella villkor för ledighet (t.ex. skoluppgifter)		
Datum och namn på lärare		



ADRESS Stadshuset · 442 81 Kungälv
TELEFON 0303-23 80 00 vx
FAX 0303-190 35
E-POST kommun@kungalv.se
HEMSIDA www.kungalv.se

Fylls i av rektor (eller delegat*)

☐ Tillstyrks/Beviljas ☐ Avstyrks/Beviljas inte
Kommentar
Underskrift, datum

* Rektor får inte delegera beslut om ledighet som överstiger tio dagar

Information om ledigheter i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola

Alla elever har rätt till utbildning och att utifrån sina förutsättningar, utvecklas så långt som möjligt mot kunskapsmålen. För att ge eleverna de bästa förutsättningarna att göra det, är det viktigt att riktlinjer om närvaro följs.

Elever i förskoleklass, grundskola och anpassad grundskola har skolplikt. Det innebär att eleverna har rätt att få undervisning och är skyldiga att närvara alla skoldagar. Det är vårdnadshavarens skyldighet att se till att skolplikten fullgörs. Möjligheten att bevilja ledighet regleras i skollagen. Skolan får bevilja kortare ledigheter för enskilda angelägenheter. För längre ledigheter (mer än tio dagar) krävs synnerliga skäl. Att åka på semester med sin familj är normalt inte synnerliga skäl. Vi hänvisar därför semesterresor till ordinarie lov.

Inför beslut om ledighet ska en individuell bedömning göras. Vid bedömningen väger man in faktorer som ledighetens längd, elevens studiesituation, elevens frånvaro, hur angelägen ledigheten är för eleven och elevens möjlighet att kompensera den förlorade undervisningen. Det är rektor som beslutar om ledighet. Beslutet går inte att överklaga. Vid ledighet har vårdnadshavaren och eleven en skyldighet att själva ta reda på vilken undervisning eleven har missat. Det är svårt att fullt ut kompensera frånvaro med självstudier, bland annat därför att stora delar av lärandet sker i skolan genom dialog och socialt samspel.

Det finns perioder under läsåret då det är särskilt olämpligt för eleven att vara frånvarande. Exempel på sådana tillfällen är de första veckorna på en ny termin, i synnerhet när eleven byter skola eller klass. Det är även olämpligt att vara frånvarande vid nationella prov. Nationella prov görs i åk 3, 6 och 9 vid flera tillfällen. För provdatum, se Skolverkets webbplats: www.skolverket.se.

Om reglerna inte följs kan skolan överväga att göra en anmälan till socialtjänsten. Kommunen har även möjlighet att förelägga vårdnadshavare som inte ser till att skolplikten följs. Ett föreläggande kan förenas med vite, som innebär att vårdnadshavare kan tvingas att betala en summa pengar så länge eleven inte kommer till skolan. Ogiltig frånvaro för elever i årskurs 6-9 redovisas i elevens terminsbetyg.

7 kap. skollagen

17 § En elev i förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, specialskolan och sameskolan ska delta i den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen, om eleven inte har giltigt skäl att utebli.

18 § En elev i en skolform som avses i 17 § får 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.

Information till den registrerade enligt GDPR

Alla uppgifter du lämnar till oss omfattas av Tryckfrihetsförordningens (1949:105) regler om allmänna handlingar och kan komma att lämnas ut till andra i enlighet med offentlighetsprincipen (var och ens rätt till insyn och kontroll av myndigheter, bland annat rätten att ta del av allmänna handlingar), med undantag för de inskränkningar i offentligheten som gäller för uppgifter som omfattas av sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400).

De uppgifter du lämnar till oss kommer att behandlas i enlighet med dataskyddsförordningen (GDPR). Vi behöver spara och behandla dessa uppgifter för att bedöma din ansökan om ledighet enligt skollagen. Dina uppgifter kommer att delas inom kommunen med den personal som behöver uppgifterna för att utföra sitt arbete samt med de personuppgiftsbiträden som hanterar uppgifter för kommunens räkning. Uppgifterna kan också komma att delas med tredje part, men endast om så krävs enligt lag. Den rättsliga grunden för behandlingen är myndighetsutövning enligt skollagen.

Dina uppgifter kommer att sparas så länge det är nödvändigt för ändamålet. Uppgifterna raderas sedan i enlighet med kommunens gallringsföreskrifter men kan komma att bevaras för arkivändamål. Dina uppgifter kan komma att överföras till tredje land, dock endast som ett led i teknisk support och enbart till parter som är bundna av dataskyddsförordningen genom avtal.

Personuppgiftsansvarig är Sociala myndighetsnämnden, som du når genom Kungälv's kommun, Sociala myndighetsnämnden, 442 81 Kungälv. Du har rätt till information och ett registerutdrag med information om vilka uppgifter vi har om dig. Du kan även begära rättelse, begränsning och radering av dina uppgifter samt göra invändningar och i vissa fall begära överflyttning av dina uppgifter (dataportabilitet). Du når våra dataskyddsombud på dataskyddsombud@kungalv.se. Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten som är Datainspektionen. datainspektionen@datainspektionen.se.

Reviderad 2025-02-06