



Älvdalens kommun
Älvdalen tjetle

ANSÖKAN OM LEDIGHET FÖR ELEV

Grundskolan

Lämnas i god tid före önskad ledighet

Ifylles av eleven och vårdnadshavaren

Elevens namn		Skola/Klass	
Önskad ledighet fr o m – t o m		Antal dagar	
<input type="checkbox"/> Mindre än 10 dagar p g a enskild angelägenhet	<input type="checkbox"/> Ledighet för sammanhållen period av mer än 10 dagar	Orsak:	

Upplysning: Denna ledighet utgör giltig frånvaro från garanterad och skolpliktig undervisningstid och medför inte i sig varken rätt eller skyldighet till kompenserad undervisning.

Vårdnadshavare 1 namnteckning	Namnförtydligande
Vårdnadshavare 2 namnteckning	Namnförtydligande
Elevens namnteckning	Namnförtydligande

Ifylles av skolan

Tidigare beviljad ledighet under läsåret.		
Antal dagar:		
<input type="checkbox"/> Tillstyrkes	<input type="checkbox"/> Avstyrkes	Elevhandledare/klasslärares namnteckning
Orsak: ¹⁾		
<input type="checkbox"/> Beviljas	<input type="checkbox"/> Beviljas ej	Rektor/elevhandledare/klasslärare namnteckning ²⁾
Orsak: ^{*2)}		

¹⁾ Faktorer som bl a frånvarons längd, elevens skolsituation och möjligheterna att på olika sätt kompensera den förlorade undervisningen beaktas.

²⁾ Rektor beslutar om ledighet.

Kontakta din/dina lärare angående hur din undervisning ska kompenseras.

OBS! Läraren markerar elevens frånvaro i e-tjänsten när ledigheten beviljats.

Var god vänd

Ämne	Lärarens namn	Arbetsuppgifter

Information om behandling av personuppgifter

Älvdalens kommun kommer att behandla dina/era personuppgifter för myndighetsutövning och andra arbetsuppgifter inom nämndens verksamhetsområde.

Uppgifterna används enligt dataskyddsförordningens artikel 6.1. Uppgifterna förvaras i ett dokument- och ärendehanteringssystem/verksamhetssystem och gallras enligt gällande dokumenthanteringsplan.

Läs mer om personuppgifter och behandling av personuppgifter på www.alvdalen.se