



## Ansökan om ledighet för elev

Datum \_\_\_\_\_

### Har du frågor?

Gävle kommun  
 Utbildning Gävle  
 Telefon 026-17 80 00  
[utbildning@gavle.se](mailto:utbildning@gavle.se)

Ansvarig myndighet är Utbildningsnämnden.

Lämnas till mentorn senast två veckor före ledighetens början.

För ledighet ska även sidan 2 användas/fyllas i.

Innan ledigheten beviljas av biträdande rektor måste blanketten ha mentorns underskrift.

Därefter lämnas ansökan till biträdande rektor för beslut.

### Elev

<b>För- och efternamn</b>		<b>Personnummer</b>	<b>Klass</b>
<b>Fr.o.m.</b> (år – månad – dag)	<b>T.o.m.</b> (år – månad – dag)	<b>Antal skoldagar</b>	
<b>Anledning till ledighet</b> (beskriv noggrant)			
<b>Vårdnadshavare 1: Namnteckning</b>		<b>Namnförtydligande</b>	
<b>Vårdnadshavare 2: Namnteckning</b>		<b>Namnförtydligande</b>	

Gävle kommun behandlar de personuppgifter du lämnar enligt EU:s dataskyddsförordning.

Du kan ta del av den lagliga grunden för behandlingen av dina personuppgifter på

[www.gavle.se/dataskydd](http://www.gavle.se/dataskydd). Om du undrar över något kan du mejla till [dataskyddsombud@gavle.se](mailto:dataskyddsombud@gavle.se)

eller ringa 026-178000 och be om att få tala med ett dataskyddsombud.

### Fylls i av skolan

<b>Tidigare beviljad ledighet under läsåret:</b>		<b> dagar</b>
<b>Mentorns yttrande</b>		<b>Ovanstående ledighet</b> tillstyrks                      avstyrks
<b>Datum</b>	<b>Mentors namnteckning</b>	<b>Namnförtydligande</b>
<b>Biträdande rektors yttrande</b>		<b>Ovanstående ledighet</b> beviljas                      avslås
<b>Datum</b>	<b>Biträdande rektors namnteckning</b>	<b>Namnförtydligande</b>
<p>Av Gymnasieförordningen 12 kap 2 § följer att en skolpliktig elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Ledighet beviljas högst 5 dagar per läsår i Gävles gymnasieskolor. Skolan anmäler till CSN vid ogiltig frånvaro.</p>		

