

Ledighetsansökan elev i gymnasieutbildning

Behöver elev ledighet från skolarbetet för enskilda angelägenheter, får rektor eller den rektor bestämmer bevilja sådan ledighet enligt gymnasieförordningen 12 kap 2§. Beslutet får inte överklagas.

Ansökningsdatum	Skola	Klass
Elevens namn (förnamn och efternamn)		Personnummer
Vårdnadshavares namn (för omyndig elev)		Telefonnummer
<i>Upplysning: Beviljad ledighet utgör giltig frånvaro från garanterad undervisningstid och innebär att eleven avstår från kompenserande undervisning.</i>		Mail
Önskad ledighet fr o m - t o m		Antal skoldagar
Orsak till ledigheten		
Om semesterresa, ange destination och kontaktuppgift		
Undertecknad elev och för omyndig elev, vårdnadshavare, har tagit del av ovanstående.		
Elevens underskrift		Vårdnadshavares underskrift

Ifylls av lärare

<input type="checkbox"/> Tillstyrks/Beviljas	<input type="checkbox"/> Avstyrks/Beviljas inte	Tidigare lediga dagar innevarande läsår
Kommentar		
Datum	Ansvarig lärares underskrift	

Ifylls av rektor

<input type="checkbox"/> Beviljas	<input type="checkbox"/> Beviljas inte	Kommentar
Datum	Rektors underskrift	



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 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.