



## Ansökan om ledighet för elev i årskurs F - 6

### Skollagen 7 kap. 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. Rektor beslutar om ledigheten. Rektor får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om ledighet som avser längre tid än tio dagar".

### Elevens uppgifter

För- och efternamn	Klass
Personnummer	Vårdnadshavarnas telefonnummer
Från och med	Till och med

### Orsak

Enskild vårdnad

### Underskrifter

Datum och vårdnadshavarens underskrift	Datum och vårdnadshavarens underskrift
Namnförtydligande	Namnförtydligande

### Kortare ledighet än tio dagar

Beviljas under förutsättning att överenskomna hemuppgifter utförs

Avslås

Orsak

### Lärare

Datum och lärares underskrift	Namnförtydligande
-------------------------------	-------------------

### Längre ledighet än 10 dagar

Beviljas under förutsättning att överenskomna hemuppgifter utförs

Avslås

Orsak

### Rektor

Datum och rektors underskrift	Namnförtydligande
-------------------------------	-------------------



## Information om behandling av personuppgifter enligt Dataskyddsförordningen (Artikel 13 Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679)

Nedanstående information visar hur dina personuppgifter behandlas av personuppgiftsansvarig och eventuella personuppgiftsbiträden för att vi ska kunna utföra våra tjänster och fullgöra våra skyldigheter gentemot dig som registrerad.

- Personuppgiftsansvarig för behandlingen av de uppgifter som samlas in är barn- och utbildningsnämnden i Tibro kommun.
- Ändamålet med behandlingen av personuppgifter är att verksamheten behöver uppgifterna för att kunna hantera ansökan om elevs ledighet.
- Behandlingen grundar sig på laglig grund enligt artikel 6e uppgift av allmänt intresse och myndighetsutövning.
- De som kan komma att ta del av personuppgifterna är berörda tjänstepersoner.
- Då Tibro kommun lyder under offentlighetsprincipen kan kommunen komma att lämna ut information/handling innehållande personuppgifter om inte grund för sekretess föreligger.
- Personuppgifterna hanteras i enlighet med dokumenthanteringsplanen.
- Registrerad kan från personuppgiftsansvarig begära tillgång till, rättelse eller radering av personuppgifter eller begära begränsning av behandling som rör den registrerade samt har även i övrigt möjlighet att invända mot behandlingen
- Registrerad har även rätt till dataportabilitet, dvs. en rätt att när det är tekniskt möjligt att överföra personuppgifter från en personuppgiftsansvarig till en annan.
- Registrerad har rätt att lämna klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen.
- Frågor om personuppgiftsbehandlingen kan ställas till kommunens dataskyddsombud [dataskyddsombud@skovde.se](mailto:dataskyddsombud@skovde.se) alternativt Kontaktcenter 0500-49 80 00

För mer information hur personuppgifter behandlas se [www.tibro.se/personuppgifter](http://www.tibro.se/personuppgifter)