

Ledighetsansökan för elev i förskoleklass och grundskola

Enligt skollagen har elever närvaroplikt samtliga skoldagar under läsåret. Enligt 7 kap. 18 § skollagen får en elev i de obligatoriska skolformerna beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Exempel på enskilda angelägenheter kan vara vissa resor, familjehögtider eller religiösa högtider. Om det finns synnerliga skäl, det vill säga mycket starka skäl, får längre ledighet beviljas. Ansökan ska göras i god tid men senast en vecka före den önskade ledigheten.

Ett beslut om ledighet grundas på en samlad bedömning av elevens situation. Exempel på omständigheter som beaktas är frånvarons längd, elevens studiesituation och hur angelägen ledigheten är för eleven. Vid beviljad ledighet ansvarar vårdnadshavare, i samråd med skolan, för att den förlorade undervisningen tas igen.

Rektor beslutar om ledighet för en elev men kan ge i uppdrag till elevens ansvariga lärare att fatta beslut om ledigheten om ansökan gäller maximalt tio dagar. Om ledigheten överstiger 10 dagar får rektorn inte delegera beslutet till någon annan.

Ansökningsdatum:	Klass:
Elevens namn:	Personnummer:
Vårdnadshavares namn:	Telefonnummer:
Vårdnadshavares namn:	Telefonnummer:
Adress:	

Ansökan gäller från (datum) - till (datum):	Antal skoldagar:
Orsak till ledighet:	
Vårdnadshavares underskrift:	Vårdnadshavares underskrift:

Vid gemensam vårdnad krävs båda vårdnadshavarnas underskrifter

Ifylls av lärare

Beviljas <input type="checkbox"/> Avslås <input type="checkbox"/>	Antal lediga dagar innevarande läsår:	Ansvarig lärares underskrift:
---	---------------------------------------	-------------------------------

Ifylls av rektor

Beviljas <input type="checkbox"/> Avslås <input type="checkbox"/>	Antal lediga dagar innevarande läsår:	Rektors underskrift:
---	---------------------------------------	----------------------