



Ansökan om ledighet för elev

Följande riktlinjer gäller för beviljande av ledighet:

- En skolpliktig elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Endast om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas.
- Rektor beslutar om ledighet. Rektor får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om ledighet som avser längre tid än tio dagar (skollagen 7 kap 18 §).
- Du som vårdnadshavare ska begära ledighet i god tid. Lämna in ansökan minst **två** veckor före ledighet. Vid ansökan om längre ledighet måste du lämna in ansökan minst **sex** veckor före.
- Du och ditt barn ska tillsammans med klasslärare/mentor planera vilka uppgifter barnet ska göra för att kompensera den förlorade undervisningen.
- Under ledigheten fransäger sig ni som vårdnadshavare garanterad undervisningstid enligt timplanen.

Elevens namn: _____

Klass: _____ Skola: _____

Tid för ledighet: _____

Ledighetsorsak: _____

Synnerliga skäl (gäller längre ledighet): _____

OBS! Vid gemensam vårdnad ska båda vårdnadshavare underteckna ansökan.

Ort

Datum

Vårdnadshavares namnteckning

Vårdnadshavares namnteckning

Namnförtydligande

Namnförtydligande



Yttrande

Fylls endast i av klasslärare/mentor

Tidigare beviljade ledigheter under läsåret: _____

Elevens övriga frånvaro: _____

Elevens studiesituation: _____

Klasslärare/mentors bedömning av ledighetsansökan: _____

Datum

Klasslärare/mentor

Namnförtydligande

Beslut

Ansökan om ledighet **beviljas** **avslås**

Skäl för eventuellt avslag: _____

Datum

Rektor/klasslärare/mentor

Namnförtydligande