



ANSÖKAN OM LEDIGHET

Datum

.....

IFYLLS AV ELEVEN OCH VÅRDNADSHAVARE

Elevens namn	Klass
Önskad ledighet fr.o.m – t.o.m	Antal dagar
Orsak till ledighet	
Uppllysning: Denna ledighet utgör giltig frånvaro från garanterad och skolpliktig undervisning och medför varken rätt eller skyldighet till kompenserande undervisning.	
Elevens namnteckning	Vårdnadshavarens namnteckning

IFYLLS AV KLASSFÖRESTÅNDAREN

<input type="checkbox"/> Tillstyrks <input type="checkbox"/> Avstyrks Orsak
<input type="checkbox"/> Beviljas <input type="checkbox"/> Beviljas ej Orsak
Datum Klassföreståndarens/mentorns underskrift

REKTORS BESLUT

<input type="checkbox"/> Tillstyrks <input type="checkbox"/> Avstyrks Orsak
<input type="checkbox"/> Beviljas <input type="checkbox"/> Beviljas ej Orsak
Datum Rektors underskrift

LEDIGHET enligt SKOLLAGEN 7 kap 18§

En elev i grundskolan, grundsärskolan får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Rektor eller den rektor delegerat beslutsrätt till beslutar om ledighet. Rektorns beslut kan ej överklagas.

Ledighetsansökan inlämnas till klassföreståndaren, som vid behov vidarebefordrar denna till rektor. Klassföreståndare får bevilja högst tre dagar i följd och som mest fem dagar per läsår.

Extra ledighet i samband med längre lov beviljas endast i undantagsfall. Ledighet för resa beviljas endast, om det föreligger speciella skäl och om resan företas tillsammans med målsman.

Det åligger eleven, att med stöd av föräldrar, inhämta de kunskaper, som går förlorade i samband med frånvaro. Eleven tar även ansvar för sin frånvaro genom att be sin lärare om uppgifter.