



ANSÖKAN OM LEDIGHET FÖR ELEV I FÖRSKOLEKLASS / GRUNDSKOLA / GRUNDSÄRSKOLA

IFYLLS AV ELEVEN OCH VÅRDNADSHAVARE

Elevens namn:	Klass:
Önskad ledighet fr.o.m. - t.o.m.	Antal dagar:
Orsak till ledighet:	
Upplysning: Denna ledighet utgör giltig frånvaro från garanterad och skolpliktig undervisning och medför varken rätt eller skyldighet till kompenserande undervisning. Klasslärare/mentor tillstyrker/avslår ledighet. Klasslärare/mentor har efter delegation möjlighet att bevilja tre dagars ledighet i följd och max tre dagar under ett läsår.	
Elevens namnteckning:	

UNDERSKRIFTER (Vid gemensam vårdnad ska ansökan undertecknas av **båda vårdnadshavarna**)

Underskrift vårdnadshavare 1:	Underskrift vårdnadshavare 2:
Namnförtydligande:	Namnförtydligande:

IFYLLS AV KLASSLÄRAREN/MENTORN

<input type="checkbox"/> Tillstyrks <input type="checkbox"/> Avslås	Orsak:
<input type="checkbox"/> Beviljas <input type="checkbox"/> Beviljas ej	Orsak:
Datum:	Klassföreståndares/mentors underskrift:

REKTORS BESLUT

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

LEDIGHET enligt SKOLLAGEN (2010:800) 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 ledighet. Rektor får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om ledighet som avser längre tid än tio dagar.