

ANSÖKAN OM LEDIGHET FÖR ELEV



Personuppgifter i ansökan behandlas i enlighet med PUL. Du medger att informationen du lämnar får lagras och bearbetas i register av förvaltning/nämnd. Du har rätt att begära utdrag och rättelser.

Ledighet för elev i grundskolan

I Skollagen (2010:800) anges att en elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Rektor beslutar om ledighet. För ledighet längre än 10 dagar kan rektor inte uppdrå åt någon annan att fatta beslut. Det är viktigt att poängtera att det inte är frågan om en rättighet för eleven att vara ledig. Skolan har ett stort ansvar för att eleven klarar av att nå grundskolans kunskapsmål. När elever är lediga under skoltid påverkar detta elevens möjlighet att delta i undervisningen och i förlängningen också att nå kunskapsmålen.

När det gäller ledighet för enskilda angelägenheter är det viktigt att den planeras in under lov dagar så långt det är möjligt, för att undervisningstiden i skolan inte onödigtvis skall förkortas för eleven. Vid ansökan om ledighet gör ansvarig pedagog en bedömning utifrån den enskilde elevens hela skolsituation. Denna ligger till grund för om ledighet beviljas eller inte.

Ledighetsansökan för ledighet upp till 10 dagar skall vara inlämnad till elevansvarig pedagog en vecka innan ledighet. Vid ansökan om ledighet över 10 dagar skall ansökan vara inlämnad till skolan senast två veckor innan ledighet.

På grund av skolans ansvar för elevens utbildning är de flesta skolor restriktiva med att ge ledighet.

Undertecknad målsman/vårdnadshavare anholder om ledighet för

Eleven	Klass
Adress	Årskurs
Postadress	
Telefon	

Uppgifter om ledigheten (för ledighet över 10 dagar använd även bilaga 1)

Från och med (datum)	Orsak
Till och med (datum)	

Namnteckning

Ort och datum	
Målsman/Vårdnadshavare	Namnförtydligande
Målsman/Vårdnadshavare	Namnförtydligande

Fylls i av elevansvarig pedagog

Tidigare under läsåret beviljad ledighet	Motivering för tillstyrkan/avstyrkan av denna ledighet
--	--

Beslut om ledighet 1-10 dagar	Beslut om ledighet längre än 10 dagar
<input type="checkbox"/> beviljas <input type="checkbox"/> beviljas ej	<input type="checkbox"/> tillstyrks <input type="checkbox"/> tillstyrks ej
Elevansvarig pedagog	Elevansvarig pedagog
Ort och datum	<input type="checkbox"/> beviljas <input type="checkbox"/> beviljas ej
	Rektor
	Ort och datum

BILAGA 1 ANSÖKAN OM LEDIGHET ÖVER 10 DAGAR

Skall fyllas i vid ansökan om ledighet över tio dagar och bifogas ledighetsansökan.

Enligt Grundskoleförordningen får ledigheter över tio dagar endast beviljas om det föreligger synnerliga skäl. Det kan inte anses vara synnerliga skäl att resa på semester med familjen om inte resan är synnerligen viktig för eleven av något annat skäl.

Beskriv vilka synnerliga skäl som föreligger för ansökan. Bifoga. ev. intyg och underskrifter från läkare, skolpsykolog etc.

Beskriv hur eleven skall inhämta kunskaper under ledigheten

Skolgång i annat land

Om eleven har gått i skola i annat land skall intyg tas med till skolan i hemkommunen. Intyget skall innehålla uppgifter om:

1. den årskurs från vilken eleven avgått,
2. tiden för avgången,
3. de ämnen och ämnesblock i vilka eleven undervisats,
4. i förekommande fall senaste betyg i ämnen och ämnesblock, och
5. antal timmar garanterad undervisning som eleven erbjudits.

Rektorn eller den som rektorn bestämmer skall underteckna intyget.