



Ansökan om ledighet för elev i årskurs F–9

Skolpliktig elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Klassläraren/mentorn får bevilja ledighet för högst två dagar i följd. Rektor får bevilja ledighet för högst tio dagar under ett läsår. Om det finns synnerliga skäl får förvaltningschefen bevilja längre ledighet än tio dagar på delegation från Kultur- och utbildningsnämnden.

Vårdnadshavarna har det yttersta ansvaret för sina barns skolgång. Det innebär bl a att ledighet inte bör sökas utan goda skäl. Skolan kan inte i någon större utsträckning biträda med att ta igen sådant som elev missat p g a ledighet. Vårdnadshavarna bör se till att sådana kunskapsluckor snarast inhämtas. Ledighet under högstadiets praoperioder är olämpliga då praon inte kan ersättas. Anhållan ska lämnas till klassläraren/mentorn i god tid före ledigheten. Om den sökta ledigheten avser mer än tio dagar ska blanketten lämnas minst en månad i förväg.

Elev	Efternamn och tilltalsnamn	Personnummer
	Skola	Klass
Ledighet	Från och med (ÅÅ-MM-DD)	Till och med (ÅÅ-MM-DD)
	Orsak	
Vårdnadshavare	Underskrift	Datum
	Underskrift	Datum

Klasslärare / mentor	Beslut (1-2 dagar) <input type="checkbox"/> Beviljas <input type="checkbox"/> Avslås	Hittills beviljad ledighet under året dag
	Datum och underskrift	
Rektor	Beslut (3-10 dagar) <input type="checkbox"/> Tillstyrkes <input type="checkbox"/> Avstyrkes	Yttrande (mer än 10 dagar) <input type="checkbox"/> Tillstyrkes <input type="checkbox"/> Avstyrkes
	Datum och underskrift	
Nämnd / förvaltningschef	Beslut (mer än 10 dagar) <input type="checkbox"/> Beviljas <input type="checkbox"/> Avslås	
	Datum och underskrift	

