



Ansökan om ledighet för elev

Samråd alltid med klassläraren inför begäran om ledighet.
Lämna ansökan till klassläraren i god tid före önskad ledighet.

Beviljas ledigheten övertar föräldrarna ansvaret för att eleven under frånvaron utför det arbete och når de mål som elev, lärare och föräldrar kommit överens om.

- Rektor kan bevilja högst 10 dagars ledighet under läsåret enl. grundskoleförordningen 6 kap. 8 §.
- Av dessa 10 dagar kan klassläraren bevilja ledighet under högst 5 dagar per läsår.
- Längre ledighet kan endast beviljas om synnerliga skäl finns. Skriftlig ansökan ställs till rektor som beslutar på uppdrag av förskole- och grundskolenämnden. Beslutet ska rapporteras till nämnden.

Härmed ansökes om ledighet för eleven.....

Klass/undervisningsgrupp.....

Tid då eleven önskar vara ledig.....

Antal skoldagar..... Tidigare ledighet.....

Motivering till ansökan.....

.....

(kompletterande uppgifter kan lämnas på baksidan)

Datum..... Vårdnadshavares underskrift.....

SKOLANS ANTECKNINGAR

Tidigare ledighet under läsåret.....dagar

Ledighet tillstyrkes/tillstyrkes ej

Ledighet beviljas/beviljas ej

Arbetsuppgift.....

Motivering.....

.....

.....

Klasslärare

Rektor