



Ansökan om ledighet för elev

Skolplikten för det obligatoriska skolväsendet fastslås i Skollagen, kap 7. För att alla elever ska ha möjlighet att nå sina mål är det viktigt att de finns på plats i skolan. Därför avråder vi från all ledighet, med hänsyn till elevernas rätt till utbildning.

Kortare ledighet kan beviljas för enskilda angelägenheter. Vid **synnerliga** skäl kan längre ledighet beviljas. Det är viktigt att komma ihåg att vårdnadshavaren alltid har ansvar för att eleven fullgör sin skolplikt.

Ansökan om ledighet som omfattar 1-9 dagar/läsår lämnas till mentor. Ansökan om ledighet som omfattar 10 dagar/läsår eller mer lämnas till rektor. Har ni använt 9 dagar tidigare samma läsår och avser ytterligare ledighet lämnas blanketten direkt till rektor. För planerad ledighet ska ansökan lämnas in **minst 14 dagar** innan ledighetens början. För vårdnadshavare med gemensam vårdnad krävs bådas underskrift.

Elev och vårdnadshavare som beviljats ledigt, åläggs att efter ledighetens slut informera sig om vad eleven behöver ta igen kunskapsmässigt.

Vi är införstådda med ovanstående text och begär ledigt enligt följande:

Ange tid i datum fr o m _____ - _____ totalt antal dagar: _____

Ange skäl till ledigheten:

Elevens namn: _____ Klass: _____

Vårdnadshavare 1) _____ Vårdnadshavare 2) _____

Mentors rekommendation inför beslut av rektor, vid ledighet > 9 dagar:

Ledighet beviljas

Ledighet avslås

Skäl: _____

Underskrift mentor/rektor

datum