



## Ansökan om ledighet för elev

Blanketten lämnas till ansvarig lärare.

### Information

Enligt 7 kap. 18 § skollagen får en elev som omfattas av skolplikten beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas.

Om en elev ska vara ledig längre tid än 10 dagar krävs synnerliga skäl enligt skollagen. En semesterresa med familjen utanför loven räknas *inte* som synnerliga skäl. Det är således ingen rättighet för eleven att vara ledig för semester när eleven har skolplikt. Vårdnadshavare och elev ska i förväg rådgöra med klasslärare/mentor om hur eleven ska inhämta förlorad undervisning, och hur hem och skola tillsammans kan stödja eleven. *Enligt förarbetena till lagen ska ledigheten grundas på en samlad bedömning av elevens situation. Bland de omständigheter som normalt bör beaktas kan särskilt nämnas frånvarons längd, elevens studiesituation, möjligheten att på olika sätt kompensera den förlorade undervisningen, samt hur angelägen ledigheten är för eleven.* Ledighet skall ansökas på denna blankett minst 2 veckor före av förälder.

Jag/vi har tagit del av ovanstående och ansvarar för att förlorad undervisning fullgörs enligt överenskommelse.

### Fylls i av vårdnadshavare

Elevens namn		Klass
Önskad ledighet (fr o m – t o m)	Antal dagar	Antal timmar vid del av dag
Anledning		
Elevens namnteckning		
Underskrift vårdnadshavare 1*	Namnförtydligande	
Underskrift vårdnadshavare 2*	Namnförtydligande	

\* Vid gemensam vårdnad ska båda vårdnadshavarna skriva under.

### Fylls i av klassföreståndare/mentor

<input type="checkbox"/> Tillstyrkes	<input type="checkbox"/> Avstyrkes med motivering:
<input type="checkbox"/> Beviljas enligt delegation från rektor	
Antal lediga dagar tidigare under läsåret:	
Datum	Klassföreståndares/mentors underskrift

### Fylls i av rektor

<input type="checkbox"/> Beviljas	<input type="checkbox"/> Avslås med motivering:
Datum	Rektors underskrift