

## Ansökan om ledighet

Datum:.....

Elevens namn	Klass	Personnummer
--------------	-------	--------------

### Önskad ledighet

Fr o m – t o m	Antal dagar	Fr o m – t o m (anges vid del av dag)
Orsak till ledighet		

### Underskrift

Vårdnadshavarens namnteckning
Vårdnadshavarens namnteckning

### Ifylles av klassföreståndaren

Tillstyrks	Ja	Nej	Orsak	
Beviljas	Ja	Nej	Datum	Klassföreståndarens underskrift

### Rektors beslut

Beviljas	Ja	Nej	Orsak	
Datum			Rektors underskrift	

Skolan är en arbetsplats där varje arbetsmoment är viktigt. Stor frånvaro kan leda till brister i utbildningen och det kan ibland vara svårt att kompensera bortfallet av undervisningstid.

Läsåret består av cirka 175 arbetsdagar. Om skolan ska kunna ge eleverna den kunskap och de färdigheter samhället kräver, kan inte undervisningstiden beskäras ytterligare.

Därför ska utlandsresor, fjällsemestrar, besök hos släktingar och vänner, inköpsresor och annat i första hand förläggas till ordinarie lov.

### Ledighet för enskilda angelägenheter

Enligt skolförordningen får elev beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter.

För grundskolan gäller:

Klassföreståndaren får bevilja sådan ledighet högst två dagar i följd och sammanlagt fem dagar under ett läsår.

Om det finns särskilda skäl, får rektor bevilja längre sammanhängande ledighet än två dagar i följd och sammanlagt i högst tio skoldagar under ett läsår med avdrag för de dagar som klassföreståndaren kan ha beviljat.

Om det finns synnerliga skäl, får skolans styrelse bevilja längre ledighet.

### Återläsning

Förälder till elev som beviljats extra ledighet ska vara villig att medverka till att genomgångna kursmoment inhämtas.

Stödundervisning som kompensation för bortfall av undervisningstid kan endast ge elev med annan giltig frånvaro, t ex på grund av sjukdom.

**Förälder ansvarar för att ledighet som påverkar skolskjutsar och fritids meddelas berörda.**