



Anhållan om ledighet för elev

Ifylles av målsman

Elevens namn	
Skola	Klass
Tid för ledighet Fr. o m – t o m	
Anledning	
Datum	

Yttrande/Beslut

Ifylles av klassföreståndare

(Ledighet överstigande 10 skoldagar per läsår beviljas av rektor).

Ledigheten <input type="checkbox"/> Beviljas <input type="checkbox"/> Avslås	
Motivering	
Hittills under läsåret beviljad ledighet dagar	
Ort	Datum
Klassföreståndarens underskrift	Rektorns underskrift



Ledighet för elev

Enligt grundskoleförordningen 6 kap 7 – 8 § gäller: (citat)

GRUNDSKOLEFÖRORDNINGEN 6 KAP. 1-8 §§

8§ Av 3 kap 11§ skollagen (1985:1100) följer att en skolpliktig elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter.

Rektorn eller den rektor som bestämmer får bevilja sådan ledighet högst tio skoldagar under ett läsår.

Om det finns synnerliga skäl, får styrelsen bevilja längre ledighet än som följer av andra stycket.

Klassföreståndaren får bevilja ledighet upp till 10 dagar, och ansvarar för att ledigheten bokförs.

Det föreligger således inte någon rätt till ledighet för elever i grundskolan utöver ordinarie lov dagar, eftersom det råder skolplikt.

Ledighet i form av extra lovvecka bör endast förekomma i undantagsfall.

Elever och föräldrar uppmanas att planera resor och andra aktiviteter, som kräver längre sammanhängande ledighet, på ett sådant sätt att det ryms inom ramen för skolans ordinarie lov och fritid.

Det åligger eleven och föräldrarna att själav ansvara för inläsning av de avsnitt i undervisningen, som behandlas under frånvaron.

Eventuell ansökan om ledighet skall göras på denna blankett efter samtal med klassföreståndaren.

Rektorn beviljar längre ledighet än 10 dagar.
Ansökan lämnas till klassföreståndaren.

Tagit del av ovanstående

Förälders underskrift