**ANSÖKAN OM LEDIGHET FÖR ELEV I GRUNDSKOLA**

**Vad säger skollagen om ledighet?**

En elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns **synnerliga** skäl får längre ledighet beviljas.

Rektorn beslutar om ledighet. Rektorn får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om ledighet som avser längre tid än tio dagar.

Denna blankett skall användas vid samtliga tillfällen då elev anhåller om ledighet. Blanketten lämnas till

elevens lärare/mentor senast 14 dagar före begärd ledighet.

Skolan har ansvar för att varje elev skall nå målen för godkänt. För att nå målen garanteras elever ett visst antal undervisningstimmar per läsår. Antal undervisningstimmar kan ej garanteras för de elever som varit lediga utöver läsårets utlagda lovdagar. Om ledighet beviljas skall eleven på lämpligt sätt inhämta de kunskaper som eleven och ansvarig lärare/mentor tillsammans kommer överens om. Det är vårdnadshavares ansvar att så sker. Olovlig frånvaro kommer att noteras i terminsbetyget.

**Ifylles av vårdnadshavare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elevens för- och efternamn |  | Personnummer |
| Adress |  | Postadress |
| Klass/grupp |  | Skola |
| Önskad ledighetFr o m T o m |  Antal skoldagar  | Tidigare ledighet under läsåret, antal dagar |
| Orsak samt resort |  |  Elevarbete överenskommet 🞏 |
| Datum | Vårdnadshavares underskrift | Vårdnadshavares underskrift |

**Ifylles av lärare/mentor**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 🞏 Beviljas🞏 Avstyrks | Anledning till avslag |  |
| Datum  |  | Lärare/mentor underskrift Elevarbete överenskommet 🞏 |

**Ifylles av beslutsfattare**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 🞏 Beviljas🞏 Beviljas ej | Anledning till avslag |  |
| Datum |  | Underskrift beslutsfattare |