



## Ansökan om ledighet (elev)

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.

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

Skola	Klass
Elevens namn	Personnummer

**Ansöker om ledighet för tiden:** .....- .....

**Anledning till ledighet:**

**Vårdnadshavares underskrift** (om det finns två vårdnadshavare ska båda skriva under ansökan)

Ort och datum	Telefonnummer
Underskrift	Underskrift
Namnförtydligande	Namnförtydligande

### Mentors bedömning

Antal lediga dagar hittills under läsåret:

Ledigheten tillstyrkes

Ledighet avrådes

Motivering:

### Beslut

Ledigheten beviljas

Ledighet avrådes

Motivering:



### Underskrift av beslutsfattare

Ort och datum	Befattning
Underskrift	
Namnförtydligande	

Originalen sparas i elevakten. Kopia lämnas till vårdnadshavare.

### Regler för elevs ledighet i grundskolan

Nästan alla barn som bor i Sverige har skolplikt. Det innebär att eleverna ska delta i skolans verksamhet och inte har automatisk rätt till ledighet utöver loven. Däremot kan en elev få ledigt för så kallad enskild angelägenhet. Det kan vara vissa resor, familjehögtider eller religiösa högtider. Om det finns synnerliga skäl kan eleven få längre ledighet.

Det görs alltid en individuell prövning vid varje ledighetsansökan.

### Ledighetsansökningar handläggs enligt följande:

1. Elevens mentor gör en pedagogisk bedömning av om frånvaron riskerar att påverka elevens möjligheter att uppnå kunskapskraven i skolan.
2. Rektor gör därefter en pedagogisk bedömning enligt ovan och fattar beslut om ledigheten.
3. Beslutet expedieras till vårdnadshavarna i god tid innan ledighetens starttidpunkt.
4. Ledighetsansökan och beslutet arkiveras på skolan.