

Barn- och utbildningskontoret

Ansökan om ledighet grundskola

Skolan har regler för beviljande av ledighet vilket framgår av 7 kap 18 § i Skollagen

Rektorn eller den rektor utser får bevilja ledighet för elev sammanlagt högst 10 dagar under ett läsår. Om det finns synnerliga skäl får rektorn bevilja ledighet mer än 10 skoldagar under ett läsår (använd blankett *Ansökan om längre tids ledighet*).

Elevers uppgifter

För- och efternamn	Personnummer (12 siffror)
Skola	Klass

Vårdnadshavares uppgifter

Vårdnadshavare 1 (för- och efternamn)	Hemtelefon/mobilnummer
Vårdnadshavare 2 (för- och efternamn)	Hemtelefon/mobilnummer

Ansökan om ledighet

Datum för ledighet	Antal skoldagar
Orsak till ledighet	

Underskrifter Vid gemensam vårdnad behöver båda vårdnadshavarna skriva under blanketten.

Vårdnadshavare 1	Datum (ÅÅÅÅ-MM-DD)	Vårdnadshavare 2	Datum (ÅÅÅÅ-MM-DD)
------------------	--------------------	------------------	--------------------

Ansökan ska lämnas till elevens mentor/klassföreståndare i god tid före önskad ledighet.

Fylls i av mentor/klassföreståndare

Tillstryks/beviljas <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Om nej ange orsak
Tidigare uttagen ledighet under läsåret, antal skoldagar	
Underskrift	Datum (ÅÅÅÅ-MM-DD)
Namnförtydligande	

Beslut Fylls i av rektor

<input type="checkbox"/> Beviljas <input type="checkbox"/> Avslås	Motivering vid avslag
Underskrift	Datum (ÅÅÅÅ-MM-DD)
Namnförtydligande	

Beslutet går inte att överklaga.