

ANSÖKAN OM LEDIGHET FRÅN SKOLARBETET

Bestämmelser angående elevers ledighet för enskilda angelägenheter återfinns för grundskolan i skollagen 3 Kap 11§ där det stadgas att skolpliktiga elever är skyldiga att delta i skolans verksamhet utom vid sjukdom eller om annat giltigt skäl föreligger. Kortare ledighet får beviljas för enskilda angelägenheter. Av grundskoleförordningen -6 Kap 8§ framgår att "rektor eller den rektor bestämmer får bevilja sådan ledighet sammanlagt högst tio skoldagar under ett läsår. Om det finns synnerliga skäl får styrelsen bevilja längre ledighet..."

Produktionsstyrelsen vill framhålla att rektorerna skall vara restriktiva med att bevilja ledighet. Härigenom grundläggs respekt för arbetet i skolan både hos elever och föräldrar.

För grundskolan gäller :

- 1- Ansökan om ledighet skall göras skriftligt och lämnas till elevens mentor i god tid före ledigheten
- 2- I grundskolan ansvarar föräldrarna för att elever som beviljas ledighet inte kommer efter de övriga i undervisningsgruppen
- 3- Längre ledighet än tio dagar beviljas av produktionsdirektören efter tillstyrkan av rektor

(filename:Od\F:\misfilas\frib\mallar\ledighet_070424.xls)

Elevens namn		Klass	Mentor
.....			
Tid för ledigheten		Veckonummer för ledigheten	Antal dagar
fr..... till.....			
Skäl för ledigheten:			
.....			
.....			
Datum	Förälders namnteckning	Telefon dagtid	
Förälders e-post			
.....			
Skriv tydligt!			

Skolans anteckningar

Eleven har tidigare under läsåret beviljats ledighet med.....dagar

 Beviljas/Tillstyrkes

 Avslås/Avstyrkes

_____ Mentors namnteckning (**upp till 5 dagar**)

 Beviljas/Tillstyrkes

 Avslås/Avstyrkes

_____ Rektors namnteckning (**mellan 6 och 10 dagar**)

 Beviljas/Tillstyrkes

 Avslås/Avstyrkes

_____ Produktionsdirektörs namnteckning (**11dagar eller mer**)

Skäl till avslag:

.....

.....

