

## Kommunala grundskolor i Höörs Kommun

### LEDIGHETSANSÖKAN FÖR ELEV

Skolpliktig elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter.

Rektorn eller den rektorn bestämmer får bevilja sådan ledighet sammanlagt högst tio skoldagar under ett läsår. Om det finns synnerliga skäl, får styrelsen (Barn- och Utbildningsnämnden) bevilja längre ledighet. (Utdrag ur Grundskoleförordningen 6 kap 8§)

Ledighet i upp till 2 dagar i följd per läsår ges av klassföreståndare/mentor/arbetslag.

Vårdnadshavaren ansvarar för elevs studier under ledigheten och skall ta kontakt med ansvarig lärare för genomgång av elevens studier under ledigheten.

Härmed anhåller jag/vi om ledighet för min/vår son/dotter:

\_\_\_\_\_

Skola: \_\_\_\_\_ Klass: \_\_\_\_\_

Under tiden: \_\_\_\_\_

Orsak: \_\_\_\_\_

Ansökan lämnas till klassföreståndare/mentor i god tid (14 dagar) före ansökt ledighet

\_\_\_\_\_  
Vårdnadshavare

\_\_\_\_\_  
Tel bostaden

\_\_\_\_\_  
Vårdnadshavare  
(vid gemensam vårdnad måste båda vårdnadshavarna underteckna)

\_\_\_\_\_  
Tel bostaden

Underskrift: \_\_\_\_\_

Tidigare beviljad ledighet under läsåret: \_\_\_\_\_ (dagar), fylls i av skolan  
Pedagogisk bedömning (undervisande lärare):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Yttrande från rektor (avser ledighet mer än tio dagar):**

Tillstyrker

Avstyrker

\_\_\_\_\_  
Namn

\_\_\_\_\_  
Titel/funktion

**Beslut av rektor/sektorschef:**

Beviljas

Avslås

\_\_\_\_\_  
Namn

\_\_\_\_\_  
Titel/funktion