



Skolförvaltningen

Ansökan om ledighet för elev

Enligt 7 kap 18 § i skollagen för en elev beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Vårdnadshavare har det yttersta ansvaret för sina barns skolgång. Detta ansvar innebär bland annat att det bör finnas goda skäl för ledighetsansökan.

Det är vårdnadshavarens och/eller elevens ansvar att kontakta respektive lärare för att få information om vilka undervisningsmoment som är aktuella under den önskade ledighetperioden.

Ledighet under period för nationella prov (åk 3, 6 och 9) beviljas i regel inte i Kristinehamns kommun.

Ansökan fylls i vårdnadshavarna och lämnas till klasslärare/mentor senast två veckor före önskad ledighet.

Elev

Elevens namn	Personnummer
Skola	Klass

Önskad ledighet

Datum fr.o.m.	Datum t.o.m.	Antal skoldagar	Tid fr.o.m. - t.o.m. klockan (anges vid del av dag)
			-
Orsak till ledighet			

Namnteckningar (vid gemensam vårdnad krävs bådas underskrift)

Ort och datum	Ort och datum
Vårdnadshavarens namnteckning	
Namnförtydligande	Namnförtydligande

Beslut (ifylles av skolan)

Tidigare ledighet	Antal dagar		
Klasslärare/mentor	Ledigheten <input type="checkbox"/> Tillstyrks <input type="checkbox"/> Avstyrks	Datum	Ansvarig lärare/mentor
Beslut	Ledigheten <input type="checkbox"/> Beviljas <input type="checkbox"/> Avslås	Datum	Klasslärare/mentor/rektor

Personuppgifterna används i det elevadministrativa arbetet. Om du vill ha ytterligare information om hur personuppgifterna används, kan du kontakta Daana Kaipainen, daana.kaipainen@kristinehamn
Personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen är skolnämnden.