Kristinehamns kommun

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

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

Elev

För- och efternamn	Personnummer
Skola	Klass

Önskad ledighet

Datum fr o m – t o m	Antal skoldagar	Tid fr o m – t om klockan (anges vid del av dag)
Orsak till ledighet:		

Underskrifter

Förälder/vårdnadshavares namnteckning		Förälder/vårdnadshavares namnteckning	
Datum	Namnförtydligande	Datum	Namnförtydligande

Ifylles av lärare/mentor Tillstyrks/beviljas ☐ Ja ☐ Nej	Om nej, ange orsak
Datum	Lärare/mentors underskrift

Tidigare under läsåret uttagen ledighet

Datum, fr o m	Datum, t o m	Datum, fr o m	Datum, t o m	Totalt antal dagar

Rektors beslut

Beviljas ☐ Ja ☐ Nej	Om nej, ange orsak
Rektors underskrift	
Datum	Rektors namnförtydligande

De personuppgifter som lämnas registreras och behandlas för att underlätta administration, handläggning samt för statistiska ändamål. Mer information om hur kommunen hanterar personuppgifter hittar du på www.kristinehamn.se.Du kan även kontakta nämndens dataskyddsombud via kommunens växel 0550-880 00.