Malung-Sälens kommun

Rutiner för ansökan om ledighet

Allmänt
Alla elever ska nå målen och deras arbetstid i skolan är mycket viktig. Skollagen föreskriver också elevernas rättighet till en garanterad undervisningstid. Skollagen föreskriver även elevernas närvaroplikt.

Enligt Skollagen gäller återhållsamhet med beviljande av ledighet för elever.

Skollagen 7 kap. 18 §
- En elev får beviljas kortare ledighet för *enskilda angelägenheter*.
- Om det finns *synnerliga skäl* får längre ledighet beviljas.
- Rektor beslutar om ledighet.
- Rektor får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om ledighet som avser längre tid än tio dagar.

Den enskilda skolan och dess personal är de som bäst känner sina elever och kan bedöma vad som från fall till fall är *enskilda angelägenheter* eller *synnerliga skäl.* Beviljad ledighet utgör giltig frånvaro från garanterad och skolpliktig undervisningstid och medför inte i sig varken rätt eller skyldighet till kompenserad undervisning.

Beslut om ledighet
Beslut om ledighet ska grundas på en samlad bedömning av elevens situation. Bland de omständigheter som normalt bör beaktas kan särskilt nämnas:

- Tidigare frånvaro
- Ledighetens längd
- Elevens studiesituation
- Elevens möjligheter att, på olika sätt, kompensera den förlorade undervisningen
- Hur angelägen ledigheten är för eleven

Underlag kring ovanstående samlas in av undervisande lärare/mentor/klassföreståndare inför beslut.

Ansökan om ledighet
- Görs alltid på avsedd blankett (Ansökan om ledighet), som finns på nästa sida samt under ”Blanketter” ”Grundskolan och Gymnasiet” på Malung-Sälens kommuns hemsida.

- Eleven och vårdnadshavaren/vårdnadshavarna följer anvisningarna på blanketten och fyller i blanketten fullständigt.

- Vårdnadshavaren ska alltid skriva under ansökan och vid gemensam vårdnad är ska båda vårdnadshavarna skriva under.

- Blanketten lämnas sedan till klasslärare/mentor för vidare handläggning.

- Klasslärare/Mentor tar med ”Ansökan om ledighet” till arbetslaget för information, diskussion och beslut.

- Är ledigheten längre än tio dagar sammanlagt under ett läsår ska Barn- och utbildningsnämnden meddelas. *Skickas till nämndsekreteraren.*

Malung-Sälens kommun

ANSÖKAN OM LEDIGHET

Grundskolan F-9/anpassad grundskola

Skolans namn _____

Datum _____

FYLLS I AV ELEVEN OCH VÅRDNADSHAVAREN

Elevens namn	Klass
Önskad ledighet fr.o.m. – t.o.m.	Antal dagar
Skäl till sökt ledighet	
Tidigare beviljad ledighet under läsåret	Antal dagar

Vid gemensam vårdnad ska båda vårdnadshavarna skriva under

Elevens namnteckning	
Vårdnadshavarens namnteckning	Vårdnadshavarens namnteckning
Adress	

FYLLS I AV MENTOR/KLASSFÖRESTÅNDARE/KLASSLÄRARE eller av REKTOR

☐ Beviljas	☐ Beviljas ej	Skäl till beslut
Datum	Mentor/Klassföreståndare/Klasslärare eller Rektors underskrift	

En elev får beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas. Rektorn beslutar om ledighet. Rektorn får inte uppdra åt någon annan att fatta beslut om ledighet som avser längre tid än tio dagar. (Skollagen 7 kap. 18 §)

(Baksida till blanketten ”Ansökan om ledighet”)

Eleven ansvarar för att fråga sina lärare i olika ämnen vad man eventuellt bör studera inför/under eller efter ledigheten. Läraren ska bekräfta med sitt namn nedan.

Ämne	**Prov och arbetsuppgifter**	**Lärarens namn**