



Ska diarieföras om ledigheten är längre än 14 dagar, ange diarienummer

Ansökan om ledighet från undervisningen

Rektorn får bevilja en elev ledighet från skolarbetet för enskilda angelägenheter. Rektorn får även bevilja en elev ledighet från skolarbetet om det är nödvändigt för att eleven ska kunna utföra uppgifter som har samband med en gymnasial lärlingsanställning. Eleven får också i mindre omfattning befrias från vissa undervisningspass eller från annat skolarbete av rektorn (Gymnasieförordning (2010:2039), 12 kap. 2 §).

Villkor för ledighet, se sidan 2.

Ledighetsansökan ska lämnas minst två veckor före önskad ledighetsperiod.

Förnamn	Efternamn	Personnummer
Skola	Program	Klass
Ledighet önskas från och med datum	Ledighet önskas till och med datum	Del av dag, ange klockslag
Orsak till önskad ledighet		
<input type="checkbox"/> Jag/Vi är införstådda med att skolan inte ger några extra resurser före eller efter ledigheten i form av stöd, lärartid, prov/redovisning etc. Det är elevens ansvar att informera sig om vilka olika moment klassen har gått/kommer att gå igenom i respektive ämne under frånvaron.		
Datum	Underskrift elev	
Datum	Datum	
Underskrift vårdnadshavare		Underskrift vårdnadshavare
Namnförtydligande vårdnadshavare		Namnförtydligande vårdnadshavare

Beslut

Vid ledighet längre än två dagar i följd, måste ansökan tillstyrkas av mentor och beviljas av rektor.

Frånvaro denna termin, ange %		Tidigare beviljad ledighet under läsåret, ange antal dagar	
<input type="checkbox"/> Tillstyrks <input type="checkbox"/> Avstyrks		Motivering	
Datum	Mentor	Signatur	
<input type="checkbox"/> Beviljas <input type="checkbox"/> Avslås		Motivering	
Datum	Rektor	Signatur	

Skolans anteckningar

Infört i närvarosystem	Namn	Signatur
------------------------	------	----------

Information om behandling av personuppgifter: www.karlskrona.se/personuppgifter.

Kunskapsförvaltningen

1 (2)

Postadress
371 83 Karlskrona

Besöksadress
Östra Köpmansgatan 1A

Telefon
0455 30 30 00

E-post
kunskapsforvaltningen@karlskrona.se

Villkor för ledighet

- All ledighet ska ansökas via denna ansökningsblankett.
- Att ansöka om ledighet är inte samma sak som att man får ledigt.
- Ledighet ska sökas för alla privata angelägenheter, så som läkarbesök etc.
- Ledighetsansökan lämnas alltid till mentor.
- Överenskommelser direkt med lärare gäller inte som ledighetsansökan. Ledighet regleras i Skollagen och måste därför formellt beslutas.
- Ledighetsansökan för del av dag ska inlämnas senast två dagar innan aktuell dag.
- Ledighetsansökan för hel dag eller mer ska inlämnas senast två veckor innan aktuell ledighetsperiod.
- Ansökan som kommer in senare än ovan angiven tid nekas generellt sett.
- Ledigheter i samband med läsårsstart/terminsstart nekas generellt sett.
- Ledighet i samband med lov beviljas endast undantagsvis.
- Ledighet för enstaka timmar del av dag och kortare ledighet (1-2 dagar) beviljas av mentor. Längre ledighet (mer än 2 dagar) beviljas av rektor efter utlåtande av mentor.
- Beslut om att bevilja ledighet grundar sig på skolans bedömning om eleven ifråga kan klara av att vara borta från undervisningen utan att det påverkar elevens möjligheter att nå godkänt resultat.
- Innan ledighet beviljas söker eleven i god tid upp undervisande lärare och inhämtar information om vad som behöver göras för att ta igen förlorad lektionstid, här kan med fördel blanketten *Ansökan om ledighet från undervisningen - Bilaga undervisande lärares yttrande.pdf* användas. Extrainsatser från skolans sida på grund av ledighet sätt ej in.