



### Information

Enligt 7 kap. 18 § skollagen (2010:800) får en elev i förskoleklassen, grundskolan, anpassade grundskolan, specialskolan och sameskolan beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas.

En elev har en möjlighet – men ingen rättighet – att beviljas ledighet för enskilda angelägenheter. Ett beslut om ledighet ska grundas på en samlad bedömning av elevens situation. De omständigheter som normalt bör beaktas är exempelvis frånvarons längd, elevens studiesituation, möjligheterna att på olika sätt kompensera den förlorade undervisningen, hur angelägen ledigheten är för eleven samt om eleven fullgör sin skolplikt eller deltar i utbildningen utan att vara skolpliktig.

För att ledighet längre än 10 dagar ska kunna beviljas krävs *synnerliga skäl*, vilket är ett mycket högt ställt krav. Att exempel åka på en semester med sin familj bör inte komma i närheten av att vara synnerliga skäl. För detta krävs att resan är synnerligen viktig för eleven av något annat skäl. Det kan exempelvis handla om en familj som genomgått en stor kris och behöver göra en resa tillsammans. Många gånger kan detta behöva styrkas av någon annan än vårdnadshavarna, exempelvis läkare, psykolog eller kurator.

Rektor beslutar om ledighet. Kortare ledighet – upp till tio dagar *per läsår* – får delegeras. När det gäller längre ledigheter – mer än tio dagar *per läsår* – får rektor inte uppdra åt annan att fatta beslut.

### Uppgifter om elev

Förnamn och efternamn	Personnummer (ååmmdd-xxxx)
Adress	
Skola	Klass

### Uppgifter om vårdnadshavare

Förnamn och efternamn (vårdnadshavare 1)	Förnamn och efternamn (vårdnadshavare 2)
Telefonnummer	Telefonnummer
E-post	E-post

### Period som ansökan avser

Från och med	Till och med	Antal skoldagar
--------------	--------------	-----------------

### Orsak till ansökan

Beskriv orsaken till ansökan. Om ledigheten avser mer än 10 dagar krävs synnerliga skäl

Ange här (specificera och bifoga i förekommande fall relevanta intyg)

--

### Underskrifter

Datum	
Vårdnadshavare 1	Namnförtydligande
Vårdnadshavare 2	Namnförtydligande

De personuppgifter som du lämnar till oss på denna blankett registreras och behandlas av Helsingborgs stad i enlighet med bestämmelserna i den allmänna dataskyddsförordningen. Syftet med att behandla personuppgifterna är att kunna handlägga ditt aktuella ärende. Den rättsliga grunden för behandlingen är myndighetsutövning. Personuppgiftsansvarig är barn- och utbildningsnämnden, Helsingborgs stad. Läs mer om hur vi behandlar dina personuppgifter här: <https://skolportalen.helsingborg.se/>

## Beslut

Ansökan beviljas

Ansökan avslås

## Motivering till beslutet

Skriv en utförlig och klargörande motivering till beslutet. Om ledigheten avser mer än 10 dagar krävs att *synnerliga skäl* föreligger.

Ange här (ska innehålla uppgifter om vilka föreskrifter som tillämpats och vilka omständigheter som varit avgörande för beslutet)

## Underskrift beslutsfattare

Om ansökan avser mer än 10 dagar får endast rektor fatta beslut

Datum och underskrift	Namnförtydligande och befattning
-----------------------	----------------------------------

## Vårdnadshavarens skyldigheter

Ett *avslag* på ledighetsansökan innebär att ditt barn ska infinna sig på skolan från och med den  
Om beslutet inte respekteras betraktas ditt barns frånvaro som ogiltig.

Enligt 7 kap. 20 § skollagen ska den som har vårdnaden om ett skolpliktigt barn se till att barnet fullgör sin skolplikt. Det innebär att du som vårdnadshavare ska se till att ditt barn kommer till skolan samt uppmana barnet att delta vid alla lektioner. Om du som vårdnadshavare inte uppfyller dina skyldigheter enligt skollagen, får barn- och utbildningsnämnden förelägga dig att göra det. Ett föreläggande får förenas med vite, som är en form av penningböter. Vitet får uppgå till högst 10 000 kronor.

Du uppmanas därför att se till att ditt barn kommer till skolan och deltar på alla lektioner från och med den

## Detta beslut kan inte överklagas