



Bildningsförvaltningen  
Vuxenutbildningscentrum

## ANSÖKAN OM LEDIGHET (IM-elever)

Namn: \_\_\_\_\_

Klass: \_\_\_\_\_

Lärare: \_\_\_\_\_

Datum för ledigheten: \_\_\_\_\_

Skäl till ledighet: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Underskrift elev: \_\_\_\_\_

Underskrift målsman: \_\_\_\_\_

-----

Beviljas  Beviljas inte

Datum och underskrift

Rektor: \_\_\_\_\_

## Regler

### **Förordning om vuxenutbildning SFS 2011:1108 7 kap. 3 §.**

” Rektorn får bevilja en elev ledighet från utbildningen för enskilda angelägenheter.”

### **Gymnasieförordning SFS 2010:2039 12 kap. 2 §**

” Rektorn får bevilja en elev ledighet från skolarbetet för enskilda angelägenheter. Eleven får i mindre omfattning befrias från vissa undervisningspass eller från annat skolarbete av rektorn.”

Ett beslut om ledighet ska grundas på en samlad bedömning av elevens situation. Bland de omständigheter som normalt bör beaktas kan särskilt nämnas frånvarons längd, elevens studiesituation, möjligheterna att på olika sätt kompensera den förlorade undervisningen samt hur angelägen ledigheten är för eleven.

Den förlorade undervisningen kan kompenseras innan ledigheten.

Angelägen ledighet kan vara nära anhörigs svårare sjukdom eller bortgång, begravning, gravsättning och bouppteckning efter sådan anhörig. Med nära anhörig avses make, maka, sambo, barn, barnbarn, föräldrar, syskon, mor- och farföräldrar, svärföräldrar, adoptivföräldrar respektive adoptivbarn eller fosterbarn och personer i föräldrars ställe. Med make/maka jämställes registrerad partner och annan person som sammanbor under äktenskapsliknande förhållanden med eleven.

Andra orsaker till ledighet kan vara besök hos specialistläkare eller att förskolan har personalutbildning.

### **Handläggningsrutiner**

- Elev som ansöker om ledighet lämnar ”ansökan om ledighet” till klassföreståndare/mentor.
- Klassföreståndare/mentor gör en samlad bedömning av elevens situation samt rekommenderar om ansökan ska tillstyrkas eller avslås.
- Elev lämnar ”ansökan om ledighet” till rektor.
- Rektor beslutar om ansökan ska beviljas eller avslås.
- Rektor lämnar en kopia på ”ansökan om ledighet” till kurator samt två kopior till klassföreståndare/mentor varav en lämnas vidare till sökande elev.