



**VARBERGS
KOMMUN**

Förskole- och grundskoleförvaltning
Joachim Wadström, 0340-885 82

2017-08-18

1 (2)

Policy för elevs ledighet

Elev har skolplikt och rätt till utbildning. Det är därför viktigt att denne deltar i all skolundervisning. Arbetet i skolan kräver kontinuitet, uthållighet och samarbete för att nå mål och kriterier. Elevernas skoldag är att betrakta som deras arbete. Därför rekommenderar Varbergs kommun utifrån elevens rätt till utbildning att all ledighet för elev endast tas på tider när skolans har lov.

Skollagen ger dock en möjlighet att bevilja skolpliktiga elever kortare ledighet för enskilda angelägenheter. (7 kap. 18 § skollagen "En elev i en skolform som avses i 17 § 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.")

Det innebär att rektor eller den som denne utser kan bevilja en elev kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Ett beslut om ledighet ska grundas på en samlad bedömning av elevens situation. Bland de omständigheter som normalt ska beaktas är frånvarons längd, elevens studiesituation, möjligheterna att på olika sätt kompensera den förlorade undervisningen samt hur angelägen ledigheten är för eleven.

Klasslärare/mentor har befogenhet att bevilja upp till fem dagars ledighet per gång och ett läsår. Om ansökan avser fler än fem dagar sammanlagt under ett läsår beslutas det av rektor.

När en ansökan om ledighet avser sammanlagd längre tid per läsår än tio dagar krävs synnerliga skäl för att bevilja en ansökan. Synnerliga skäl indikerar en stor restriktivitet och kan endast föreligga i undantagsfall. Vid prövning i förvaltningsrätten gällande synnerliga skäl framkommer att en familjesemester inte kan anses vara synnerliga skäl för ledighet.

Ledighetsansökan med en utförlig motivering till ledighet görs till klasslärare/mentor så denne kan göra en bedömning i varje enskilt fall utifrån ovan kriterier innan denne tillstyrker eller avslår en ledighetsansökan. Ansök om ledighet ska ske senast två veckor före önskad ledighet. Vid ett avslag ska beslutet motiveras.

Varbergs kommun är ytterst restriktiv med beviljande av ledighet de dagar när nationella prov ska genomföras. De dagarna finns i kalendariet på skolans hemsida.

POSTADRESS
Varbergs kommun
Förskole- och
grundskoleförvaltning
432 80 Varberg

BESÖKSADRESS
Norrkatan 25

TELEFON
0340-880 00

TELEFAX
0340-69 70 46

ORGANISATIONSNUMMER.
212000-1249

E-POSTADRESS
fgn@varberg.se

WEBBPLATS
www.varberg.se

Vid längre ledighet, elev vistas varaktigt utomlands, skrivs elev ut från skolan då skolan.

Om ni som vårdnadshavare, trots ett avslag på en ledighetsansökan, ändå väljer att låta ert barn vara frånvarande från skolan för t ex en semesterresa, är det ert val som föräldrar. Vi registrerar då frånvaron som olovlig frånvaro.

När elev är ledig från skolan, såväl beviljad som avslagen ansökan, kommer skolan utifrån det ansvar vi har enligt skollagen att stödja elev gällande kunskaper, förmågor och färdigheter. Här förutsätter vi ett gemensamt ansvar vårdnadshavare och skola.

Förskole- och grundskoleförvaltningen

Joachim Wadström
grundskolechef