



Riktlinjer för elevers ledighet i Sameskolstyrelsen

Skolan har en skyldighet till att tillgodose elevens rätt till utbildning. Alla barn och ungdomar har en oavvislig rätt att få en utbildning så att de på ett fullvärdigt sätt kan fungera i samhället. Det innebär att alla barn och ungdomar mellan 7-16 år har skolplikt, dvs det är inte frivilligt att delta i den verksamhet som anordnas för att ge den avsedda utbildningen. Det är vårdnadshavarens skyldighet att se till att skolplikten fullgörs.

Enligt skollagen får skolpliktiga elever beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter. Om det finns synnerliga skäl får längre ledighet beviljas av rektor. För ledighet över 10 dagar sammanlagt under läsåret gäller dels att det endast är rektorn som får beviljas sådan, dels att det måsteföreliggande synnerliga skäl. Bestämmelser om elevers ledigheter är reglerat i 7 kap. Lgr 11 Skollagen.

Beslut om ledighet upp till 5 dagar per läsår

Klasslärarna på sameskolan är delegerade att bevilja ledighet för enskild angelägenhet upp till 5 dagar per läsår. Det är i första hand till dem som vårdnadshavare skall vända sig med ledighetsansökningar. Vid inkommen ansökan registreras datum och antal dagar som eleven ansökt om ledighet för. Beslutet redovisas av klassläraren till rektorn.

Ledighet över 5 dagar per läsår

Ansökan om ledighet utöver fem dagar per läsår överlämnas till rektor för beslut.

Lagstiftningen anger att "synnerliga skäl" ska anges. Det kan tolkas som att t ex en semesterresa med familjen inte är synnerliga skäl för ledighet. Ett råd till föräldrar är därför att inte beställa semesterresa utanför ordinarie lov innan ledigheten är beviljad. Att ta ledigt utan beviljad ansökan betraktas som olovlig frånvaro eller skolk.

I de fall rektor beviljat ledighet under läsåret bör en diskussion med klasslärare och övriga pedagoger i klassen föregå ledigheten, så att det är möjligt att göra en plan för lärandet under frånvaron. På så sätt synliggörs också hur vårdnadshavarna kan stödja sitt barn under frånvaron så att de negativa konsekvenserna minimeras.

Uppföljning av frånvaro och insatser

Varje elevs frånvaro, avsett skäl, följs regelbundet upp. Den samlade frånvaron för eleverna sammanställs och ligger till grund för skolornas förbättringsarbeten samt eventuella stödinsatser för enskilda elever.

Om en skolpliktig elev inte fullgör sin skolgång och detta beror på att elevens vårdnadshavare inte har gjort vad denne är skyldig att göra för att så ska ske, beslutas om konsekvenser enligt Skollagen (7 kap. 23§).



Ansökan om ledighet

Lämnas till klasslärare/mentor

Ansökan inlämnas senast 2 veckor före önskad ledighet

Elevens för - och efternam	Personnummer
Adress	Tfn vårdnadshavare

Postnummer	Postort
Klass	Skola

Ansvarig klasslärare/mentor

Ansöker om ledighet

Ledighet avser perioden	Antal dagar
-------------------------	-------------

Datum för tidigare ledighet under läsåret
Anledning till varför ledigheten måste läggas under skoltid
Övriga upplysningar

Jag som vårdnadshavare är medveten om att ledigheten innebär att mitt barn inte kommer att erhålla den garanterade undervisningstiden i alla ämnen. Jag ansvarar för att mitt barn utför de studieuppgifter som lärarna anvisar under ledigheten.

Underskrift

Ort och datum	Vårdnadshavarens namnteckning
---------------	-------------------------------



Godkännande av ledighet

Datum: _____

Härmed godkänner jag att eleven _____

får ledigt med _____ dagar.

klasslärare/mentor

Meddelande till förälder

Om vårdnadshavare begär mer än 10 dagar ledighet under läsåret krävs rektorsbeslut.

Datum:

Rektor

