

Anhållan om ledighet för elev

Lämnas till skolan/ skickas till: Se adress till respektive skola på www.kavlinge.se /barnutbildning /grundskolor

Personuppgifter

Barnets namn	Personnummer (10 siffror)
Barnets skola	Barnets klass

Härmed anhåller jag om ledighet från och med:	Ledigheten sträcker sig till och med:
---	---------------------------------------

Ange skäl för ledighet

Om ni sökt ledighet för syskon i annan klass i samband med denna anhållan, vänligen fyll i här.

Namn	Personnummer	Skola, klass
Namn	Personnummer	Skola, klass

Om ni tidigare sökt längre ledighet (detta läsår) för eleven p g a semesterresa eller liknande, vänligen fyll i här.

Ange tid	Orsak
----------	-------

Vårdnadshavares underskrift

Ort och datum	Vårdnadshavares underskrift
Ort och datum	Vårdnadshavares underskrift

Vem beviljar ledighet:

- Klassföreståndaren får bevilja ledighet för högst två dagar i följd och sammanlagt högst 6 dagar under ett läsår.
- Rektorn får bevilja sådan ledighet sammanlagt högst 10 skoldagar under ett läsår.
- Anhållan lämnas till klassföreståndaren i god tid.

Viktigt att ha i minnet när ni begär ledigt för ert barn:

- Att vara tillsammans är viktigt. Att uppleva nya miljöer är berikande. Men skolan är barnens arbetsplats och ledighet från skolarbetet bör undvikas.
- Vi förväntar oss att ni i första hand använder skolans lov- och feriedagar för fritidsaktiviteter och semesterresor.
- Den undervisning eleven går miste om p.g.a ledighet inhämtar eleven under eget och vårdnadshavares ansvar. Redovisning sker i enlighet med upprättad plan.

Ifylles av skolan

Antal dagar som hittills har beviljats (ifylles av klassföreståndare)

Ansökan avstyrks	Ansökan tillstyrks	Ansökan avslås	Ansökan beviljas
Kommentar		Kommentar	
Datum	Underskrift klassföreståndare	Datum	Underskrift rektor

Postadress:

Kulturkansliet
244 80 Kävlinge

Besöksadress:

Kullagatan 2
Kävlinge

Telefon:

046-73 90 00

Fax:

046-73 91 35

E-post:

kulturnamnden@kavlinge.se

Hemsida:

www.kavlinge.se