



KARLSKOGA
KOMMUN

Rutin

Ansökan om undantag från skolplikten (ledighet)

Förskoleklass, Grundskolan och Grundsärskola

Fastställt: 2019-01-25

Diarienummer: 2019-00061 |

Beslutad av:
Verksamhetschef grundskola
Skolförvaltningen |

Innehåll

Rutin - Ansökan om undantag från skolplikten (ledighet)	3
Omfattning.....	3
Syfte.....	3
Lagens krav.....	3
Bedömning av ansökan	3
Ansökan	4
Beslut	4
Överklagande.....	4

Rutin. Beskriver en verksamhets interna tolkning av gällande regelverk och arbetssätt i olika frågor.

Rutin - Ansökan om undantag från skolplikten (ledighet)

Alla anställda inom Karlskoga kommun arbetar för dem som lever och verkar i Karlskoga.

- Vi kännetecknas av öppenhet och nytänkande
- Vi visar respekt för uppdrag, individ och omvärld
- Vårt arbetssätt präglas av enkelhet
- Vårt arbete kännetecknas av helhetssyn

Ur "Gemensamma värderingar i Karlskoga kommun"

Omfattning

Verksamheter inom Karlskoga; såväl Förskoleklass, Grundskolan och Grundsärskola.

Syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att tydliggöra hur vårdnadshavare ska gå tillväga för att ansöka om ledighet för sina barn, samt tydliggöra vilka regler som gäller. Den ska även fungera som stöd till rektorer som ska fatta beslut om ledighet.

Lagens krav

Regeringsformen 2 kap. 18 § fastslår att alla barn som omfattas av den allmänna skolplikten har rätt till kostnadsfri grundläggande utbildning i allmän skola.

Skollagen 7 kap. 2 § fastslår i sin tur att barn som är bosatta i Sverige har skolplikt. Enligt **Skollagen 7 kap. 18 §** får en elev i förskoleklassen, grundskolan eller grundsärskolan 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.

Beviljande av ledighet är en myndighetsutövande uppgift som åligger rektor.

Bedömning av ansökan

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, hur angelägen ledigheten är för eleven samt om eleven fullgör sin skolplikt eller deltar i utbildningen utan att vara skolpliktig.

Situationer då bestämmelsen om ledighet skulle kunna bli aktuell är t.ex. vid vissa resor, familjehögtider eller religiösa högtider. Med "resor" avses i detta fall inte resor av semesterkaraktär. Under ett läsår har eleverna flera skollov då eventuella semesterresor ska förläggas.

Ledighet kan beviljas för enstaka dagar utifrån ovanstående skäl. För längre ledigheter krävs synnerliga skäl. Rektor ska bevilja ledighet restriktivt, utifrån att barnets rätt till sin utbildning väger tungt vid en samlad bedömning. Skolverket anger att en något flexiblere bedömning kan göras för elever i förskoleklass.

Under vår- och höstterminen i årskurs 3, 6 och 9 genomförs nationella prov. Ledighet beviljas inte under perioden då nationella prov pågår.

Ansökan

Ansökan ska göras för all form av ledighet. (Inte sjukdom, tandläkarbesök, läkarbesök.) Fullständigt ifylld ansökan ska göras på blanketten ”Ansökan om undantag från skolplikt (ledighet)” lämnas till klassföreståndare/mentor senast två veckor före ledighetens början.

För sent inkomna ansökningar behandlas inte, i det fall ledigheten inte rör begravning av nära anhörig.

Om eleven har två vårdnadshavare ska båda skriva under ansökan oavsett om vårdnadshavare sammanbor eller inte.

Beslut

Rektorn beslutar om ledighet. Rektorn får uppdra åt någon annan att fatta beslut om ledighet som avser kortare tid än tio dagar per läsår. I Karlskoga kommun är det normala emellertid att rektor alltid är den som fattar beslut om ledighet.

Överklagande

Beslut om ledighet går inte att överklaga.

