



LEDIGHETSANSÖKAN

Före ledighetsansökan – tänk på att frånvaro kan påverka både inlärnin g och betyg.

Vid risk för ej godkänt i något ämne, måste en diskussion tas med berörd lärare.

Ansökan bör lämnas till klassföreståndaren senast 2 veckor före ledighetens början.

Vid längre ledighet än 5 dgr - kontakta klassföreståndaren så tidigt som möjligt.

Klassföreståndaren har rätt att bevilja upp till 5 dagars ledighet per läsår, men bara 3 dagar i följd. Önskas mer ledighet avgörs detta av rektor.

Ansökan om ledighet för: (elevens namn)

som går i klass:

Orsak:

.....

Från datum: Kl.: (ange klockslag eller hel dag)

Till datum: Kl.: - ” -

Som förälder förstår jag att mitt barn själv får ansvara för att ta reda på och arbeta ikapp de eventuella luckor som uppstått i skolarbetet p g a ledigheten.

Se text i skolans informationshäfte till föräldrar.

Förälders underskrift:

Fylls i av skolan:

Eleven har tidigare haft dagar ledigt under läsåret.

Beviljas Beviljas ej (gäller upp till 5 dagar)

Tillstyrker ledigheten

Avstyrker ledigheten

.....
Klassföreståndare

Orsak:

.....

.....

Beviljas

Beviljas ej

Rektor / bitr rektor

OBS! Kopieras efter beslut. Original et åter till förälder. Kopian behålles av klf.