



LEDIGHETSANSÖKAN

Datum: _____

Önskemål om ledighet (tre dagar eller mer) lämnas till klassföreståndaren minst en vecka i förväg. Efter klassföreståndarens yttrande lämnas blanketten till biträdande rektor.

Namn: _____ Klass: _____

Tid för ledighet: _____

Skäl för ledighet: _____

Observera att det är elevens ansvar att ta reda på och ta igen de avsnitt som behandlats under ledigheten. Inga extra skrivningar anordnas för ledig elev före eller efter ledigheten. Skolan har inga skyldigheter att bistå elever med hjälp för de studier som missats på grund av ledighet. Ledigheten kan med andra ord få allvarliga konsekvenser för elevens studieresultat.

Underskrift av vårdnadshavare eller myndig elev

Klassföreståndarens utlåtande

Elevens frånvaro i timmar

Antal tillfällen

Tidigare ledighet under läsåret

HT	VT

Övrigt: _____

Jag bedömer att elevens ledighet kan få negativa konsekvenser för studieresultaten



Underskrift av klassföreståndare

Ledigheten beviljas

Datum: _____

Rektor

Efter underskrift av biträdande rektor lämnas ledighetsansökan till Anneli Lundberg, som bevarar originalet och lämnar kopior till elev, klassföreståndare och biträdande rektor.