



## Ledighetsansökan elev rektorsområde Nord

Ansökningsdatum: \_\_\_\_\_

Ifylls av vårdnadshavaren

Elevens namn: ..... Klass: .....

Skola: .....

Ledighet önskas fr o m: ..... T o m: ..... Antal dagar: .....

Orsak till ledighet: .....

Ort och Datum

Vårdnadshavarens namnteckning

.....

Ifylles av klassföreståndare/mentor

Tidigare beviljad ledighet under läsåret. Antal dagar: .....

klassföreståndare/mentor underlag för beslut

.....  
.....  
.....  
.....

Beslut

klassföreståndare/mentor

klassförest./mentor/rektor underskrift

Avstyrkes.....

Tillstyrkes.....

.....

Rektor

Avstyrkes.....

Tillstyrkes.....

.....

Regler

1. Ledighetsansökan skall vara inne minst en arbetsvecka i förväg.
2. Klassföreståndare eller mentor skall först göra en bedömning om eleven kan vara ledig utifrån hur eleven ligger till i alla ämnen, eleven ansvarar för att samtliga ämneslärare skriver sitt omdöme på ledighetsansökan. Ordning och uppförande kan vägas in i bedömningen av Klassföreståndare eller mentor. Om Klassföreståndare eller mentor anser att eleven skall ha hem/extrauppgifter att lösa under ledigheten skall detta noggrant skrivas in på baksidan av ansökan.
3. Klassföreståndare eller mentor skall oavsett om det är en dag eller en vecka skriva i sitt beslut på ledighetsansökan.
4. Den eventuella ledigheten skall bokföras av Klassföreståndare eller mentor skriftligen. Denna bokföring skall sparas under hela läsåret.
5. Är ansökan längre än 3 dagar skall ansökan lämnas till rektor för avgörande.

VÄND

