

Ansökan om ledighet

Observera att ansökan om ledighet ska ske i god tid och att vårdnadshavare ska ha tagit del av Skola24 och EDS.

Blanketten ska skrivas under av elev och vårdnadshavare och därefter till PH för signatur.
Om ledigheten överskrider 3 dagar behövs rektors godkännande. Vid godkänd ledighet, lämna blanketten till vår koordinator för registrering i Skola24.

Elevens namn: _____

Basgrupp: _____

Datum: _____

Önskar ledighet fr o m - t o m: _____

Antal dagar: _____

Orsak till ledighet:

Elevens namnteckning: _____

Vårdnadshavarens namnteckning: _____

Ledighet beviljas: _____

Ledighet avslås: _____

Motivering:

Namnteckning personlig handledare:

Namnteckning rektor (vid mer än 3 dagars ledighet):

Vänligen respektera följande:

Angående elevs ledighet från skolarbetet för enskilda angelägenheter: All frånvaro påverkar studieresultaten och kan inverka på betygen. **Det är viktigt att föräldrar och elev är medvetna dels om konsekvenserna av frånvaron, dels om det gemensamma ansvar för elevens utveckling som hemmet och skolan har. Huvudansvaret har hemmet: Lärarna har ej möjlighet att se till att eleven tar igen den undervisning eleven missat under ledigheten. Stödundervisning eller extra prov (förhör) kan inte påräknas.** Eleven bör därför på eget initiativ ta reda på vilka uppgifter skall göras och se till att de blir gjorda. Vid handläggningen av ledighetsansökan tillämpar vi följande principer: - Ledighet beviljas med stor restriktivitet särskilt då det gäller "semesterresor". Sådana resor måste förläggas till loven. - Ledighet för arbete under terminstid beviljas endast i sådana fall där arbetet utgör ett moment i utbildningen