

## ANSÖKAN OM LEDIGHET

Skolan är elevens arbetsplats och för att arbetet ska fungera bra måste det höra till absoluta undantag att elever ska vara lediga utanför loven.

Ansökan om ledighet görs av vårdnadshavare på denna blankett. Ledighetsansökan lämnas till klassläraren i god tid före den önskade ledigheten. (Avbeställning av lunch måste ske senast 14 dagar i förväg.)

Eleven kan beviljas ledighet för enskild angelägenhet av:

- Klassläraren, med högst 10 dagar per läsår
- Rektor, med ledighet utöver de 10 skoldagarna

OBS! Skolan har ingen skyldighet eller möjlighet att vid elevs återkomst anordna särskild undervisning, vilket bör beaktas innan ledighet begärs.

### FYLLS I AV VÅRDNADSHAVARE

Härmed anhålles om ledighet för: .....		Årskurs: .....
Från och med: .....		Till och med: .....
Anledning: .....		
.....		
.....		
.....	.....	.....
Ort och datum		Vårdnadshavare underskrift
.....	.....	.....
Ort och datum		Vårdnadshavare underskrift

### FYLLS I AV KLASSLÄRARE/REKTOR

Tidigare ledighet under läsåret: .....	..... dagar
<input type="checkbox"/> Beviljas	
<input type="checkbox"/> Beviljas ej	
.....	.....
Ort och datum	Klasslärares/rektors underskrift