

## Ansökan om ledighet

Blanketten lämnas till din kontaktlärare. Du kontaktar själv berörda lärare för att få uppgifter om vad som ska läsas in under ledighetsperioden och ansvarar för att förlorad undervisning tas igen.

### Elev

Namn		Personnummer
Program	Årskurs	Kontaktlärare

### Ledighetens omfattning och syfte

Första dagen på ledigheten	Sista dagen på ledigheten
Orsak till ledigheten	

### Underskrifter

Elev/ vårdnadshavares 1 underskrift och namnförtydligande	Telefonnummer
Vårdnadshavare 2 underskrift och namnförtydligande	Telefonnummer

### Kontaktlärarens anteckningar

Kontaktlärare får bevilja ledighet för enskild angelägenhet för högst tre dagar i följd och sammanlagt högst 10 dagar/läsår. Rektor beslutar om längre ledighet. Ledighet längre än 10 dagar inlämnas till rektor senast två månader före ledighetens början.

### Antal tidigare frånvarodagar

Giltigt frånvaro
Ogiltigt frånvaro
Summa

<input type="checkbox"/> Tillstyrkes	<input type="checkbox"/> Avstyrkes, motivering:
Datum	Kontaktlärarens underskrift

### Rektors beslut (GF kap 12 § 2)

<input type="checkbox"/> Beviljas	<input type="checkbox"/> Beviljas ej, motivering:
Datum	Rektors underskrift