



## Ansökan om ledighet för elev

Datum för ansökan

Ansökan skickas till ansvarig pedagog.  
Eleven kan beviljas kortare ledighet för enskilda angelägenheter.  
Ansvarig pedagog kan bevilja upp till fem dagars ledighet per läsår.  
Ledighet utöver fem dagar inlämnas till rektor.

**Vårdnadshavare och elev** ansvarar för att inhämta de kunskaper eleven går miste om under ledigheten.

### Elev

Förnamn	Efternamn	Personnummer
Årskurs/år	Skola	
Datum för ledighet: (from - tom)		Antal skoldagar
Orsak till ledighet		

### Datum och vårdnadshavares underskrifter (Bådas underskrifter krävs vid gemensamvårdnad)

Datum	Namnteckning	Namnförtydligande
Datum	Namnteckning	Namnförtydligande

### Skolans noteringar

Tidigare under läsåret beviljad ledighet för eleven		Antal skoldagar
Ledigheten		Datum
<input type="checkbox"/> Tillstyrks	<input type="checkbox"/> Avstyrks	
Ledighet utöver 5 dagar		Datum
<input type="checkbox"/> Beviljas	<input type="checkbox"/> Avslås	
		..... Mentors underskrift
		..... Rektors underskrift