

## Gymnasieskolan i Eslöv

### ANSÖKAN OM LEDIGHET

- Ledighet under terminstid ges endast i undantagsfall.
- Vid varje tillfälle måste skriftlig ansökan lämnas till klassföreståndare/mentor.
- Vid behandling av ansökan skall hänsyn tas till elevens övriga frånvaro samt till elevens studieresultat.
- Ledighet för körlektioner beviljas inte såvida de inte avser speciella körningar typ tätortskörning, halkkörning eller uppkörning.
- Ledighet medges inte för dagar då obligatoriska skrivningar skall äga rum.
- Klassföreståndare/mentor har rätt att bevilja max 3 dagars ledighet. Vid ledighet om 4 dagar eller flera skall ärendet handläggas av respektive programrektor. Eleven skall då lämna ifylld ansökan till klassföreståndare/mentor som sedan kontaktar rektor.
- Klassföreståndare/mentor svarar för att beviljad ledighet noteras i frånvarosystemet.
- För omyndig elev skall alltid vårdnadshavares namnteckning finnas på ansökan.
- Elev som beviljas ledighet skall samråda med berörda lärare så att studieresultaten inte försämras p.g.a. ledigheten. Eleven kan inte påräkna extra stöd från lärare för att ta igen missade lektioner.

Elevens namn: \_\_\_\_\_

Personnummer: \_\_\_\_\_ Klass: \_\_\_\_\_

Ansökan avser tiden: \_\_\_\_\_

Orsak till ledighet: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Elevens namnteckning

\_\_\_\_\_  
Vårdnadshavares namnteckning

#### **Beslut max 3 dagar**

Ledighet beviljas

Ledighet beviljas inte

#### **Beslut fler än 3 dagar**

Ledighet beviljas

Ledighet beviljas inte

\_\_\_\_\_  
Klassföreståndare/mentor

\_\_\_\_\_  
Rektor