

LEDIGHETSANSÖKAN

.....
Namn

.....
Klass

.....
Tid för önskad ledighet

.....
Anledning

.....
Datum

.....
Elevens underskrift

.....
Målsmans underskrift

OBS!

Elevens skyldighet och ansvar är att på egen hand ta igen lektioner eller praktik som går bort under ledigheten. Stödundervisning för förlorad undervisning utgår ej. Beviljad ledighet räknas som frånvaro.

Klassföreståndare

Ledigheten beviljas

Antal tidigare beviljade dagar

Ledigheten beviljas ej

Motivering:

.....
.....

.....
Datum

.....
Klassföreståndare underskrift

Rektor

Ledigheten beviljas

Ledigheten beviljas ej

Motivering:

.....
.....

.....
Datum

.....
Rektor underskrift

Principer/rutiner vid ledighet

1. Klassföreståndaren skall kontrollera tidigare beviljad ledighet
2. Klassföreståndaren får utan rektors medgivande bevilja ledighet upp till 3 dagar/läsår
3. Klassföreståndaren skall avge ett yttrande över ledighetsansökan
4. Ledighetsansökan för resor i organisationers regi skall åtföljas av intyg från ansvarig ledare
5. Redan inköpt eller bokad biljett är inget skäl till ledighet
6. Ledighet för resor under terminstid beviljas ej, annat än då särskilda skäl föreligger
7. Körkortundervisning får icke förläggas till skoltid. Detta gäller såväl teoriundervisning som övningskörning. Dock beviljas ledighet för den längre riskutbildningen samt det slutliga förarprovet. Intyg skall uppvisas för klassföreståndaren.
8. Tandläkarbesök/läkarbesök bör i möjligaste mån förläggas efter skoltid eller på håltimmar
9. Frågan om ledighet skall tas upp i god tid, inte omedelbart före aktuell lektion eller senast 7 dagar före



BORÅS STAD

Tullengymnasiet