

Denna blankett hanteras av Mentor enligt följande:

Om ledighet gäller upp till tre dagar:

- Mentor tar beslut och behåller originalet
- Mentor lämnar kopia till berörd Elev

Om ledigheten gäller mer än tre dagar:

- Mentor skickar ansökan till Rektor för beslut
- Rektor skickar ansökan till Klassföreståndaren som förvarar den.
- Mentor lämnar kopia till berörd Elev

ANSÖKAN OM LEDIGHET / FÖRSKJUTEN ARBETSTID

Närvaro är av avgörande betydelse för studieresultatet och därför ger vi inte ledigt från skolan, utan eleven ska istället ansöka om att kunna förskjuta sin arbetstid. Med förskjuten arbetstid menas att eleven planerar att ta igen de moment som han eller hon annars missar. Skolan garanterar ingen extra tid eller resurser för den förskjutna arbetstiden. Ansvaret för den förskjutna arbetstiden ligger på eleven. Ansökan planeras och lämnas till klassföreståndaren i god tid (senast 5 arbetsdagar) innan frånvarotillfället. Maximalt 5 dagars förskjuten arbetstid per termin kan beviljas om inte särskilda skäl föreligger. För sent inkommen ansökan beviljas ej. För omyndig elev krävs alltid vårdnadshavares medgivande genom underskrift.

Elevens namn:		Klass:
Tid för frånvaron	Från och med	Till och med
		Antal skoldagar
Orsak till ledigheten – den förskjutna arbetstiden		

ELEVENS PLANERING FÖR DEN FÖRSKJUTNA ARBETSTIDEN

Kontaktade lärare	Planering för aktuellt utbildningsmoment <i>(fortsätt på baksidan om det behövs)</i>	Lärarsign

Elevens underskrift	Vårdnadshavares underskrift
Förskjuten arbetstid beviljas <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Datum
Orsak till beslutet	
Underskrift klassföreståndare/annan beslutsfattare	Namnförtydligande