



Ansökan om ledighet för elev p g a enskild angelägenhet

Ansökan ska lämnas i god tid före avsedd ledighet (minst 2-3 veckor i förväg). Ansökan ska vara utförligt motiverad.

Insänds till:

Rektor/klassföreståndare/mentor

Skola \_\_\_\_\_

### Elev

Namn	Personnummer	Klass
------	--------------	-------

### Önskad ledighet

From – to m
-------------

### Motiv för ansökan


### Vårdnadshavare

Namn		Personnummer
Utdelningsadress	Postnummer	Ort
Telefon bostad	Telefon arbete	

Namn		Personnummer
Utdelningsadress	Postnummer	Ort
Telefon bostad	Telefon arbete	

### Underskrift (vid gemensam vårdnad ska båda vårdnadshavarna skriva under)

Datum	Vårdnadshavare
Datum	Vårdnadshavare

### Yttrande klassföreståndare

<input type="checkbox"/> Tillstyrkes	<input type="checkbox"/> Avstyrkes	Tidigare ledighet under läsåret	Antal dagar
Motivering			

### Beslut rektor/eller av rektor utsedd person

<input type="checkbox"/> Beviljas	<input type="checkbox"/> Beviljas ej
Motivering	
Datum	Underskrift