



## Ledighetsansökan för elev på Dinglegymnasiet

Elevens namn: _____	Klass: _____
Tid för ledighet fr o m: _____	Kl: _____
T o m: _____	Kl: _____
Motivering för ledighet: _____	
_____	
<i>Överväg noga om ledigheten är absolut nödvändig.</i>	
<b><i>Mentor beviljar ledighet för högst tre dagar i följd och rektor beviljar när det gäller flera dagar i följd.</i></b>	
Oavsett längd på ledighet är det elevens ansvar att ta reda på och genomföra de uppgifter som hen kommer att gå miste om på grund av ledigheten. Eleven bifogar på baksidan av denna ansökan en plan för hur hen ska ta igen missade moment.	
_____	_____
Elevens underskrift	Datum
_____	_____
Vårdnadshavare om eleven är under 18 år	Datum

Ansökan lämnas till mentor.

I de fall rektor ej beviljar ledighet kommer frånvaro att räknas som ogiltig. Sjukfrånvaro mer än tre dagar kräver läkarintyg.

Eleven fyller i arbetsplanering på nästa sida.

**Postadress:**  
Dinglegymnasiet  
Kustvägen 11 C  
455 61 DINGLE

**Telefon:** 0542-42800  
**Hemsida:** [www.dinglegymnasiet.se](http://www.dinglegymnasiet.se)  
**E-post:** [info@dinglegymnasiet.se](mailto:info@dinglegymnasiet.se)

## Arbetsplanering för elev som är ledig

Ämne	Moment	Färdigt när?	Lärare

Mentors kommentar: \_\_\_\_\_

Mentor beviljar ledighet:

Mentor beviljar inte ledighet:

---

### ***Mentors underskrift***

Rektor beviljar ledighet:

Rektor beviljar inte ledighet:

---

***Kristin Nilsson, rektor***

**Postadress:**  
Dinglegymnasiet  
Kustvägen 11 C  
455 61 DINGLE

**Telefon:** 0542-42800  
**Hemsida:** [www.dinglegymnasiet.se](http://www.dinglegymnasiet.se)  
**E-post:** [info@dinglegymnasiet.se](mailto:info@dinglegymnasiet.se)