



Ansökan om ledighet

Jämtlands Gymnasium

Ifylles av elev/vårdnadshavare

Elevens namn

Klass

Skola

Anhåller om ledighet under perioden

Orsak

Elevens underskrift

Vårdnadshavares underskrift

Ifylles av mentor

Elevens frånvaro under terminen (tim)

Tidigare erhållen ledighet (dagar)

Prov under sökt ledighet

Tillstyrker ledigheten

Avstyrker ledigheten

Mentor

Beslut

Ledigheten beviljas

Ledigheten avslås

Skäl

Datum

Beslutfattarens underskrift

Bestämmelser för ledighet

1. Ledighetsansökan görs på denna blankett som lämnas till mentor. Ansökan görs om möjligt 3 veckor i förväg. Ledighet beviljas inte i efterskott.
2. Eleven är skyldig att ta reda på vilka moment/redovisningar som kommer att ske i alla kurser under den sökta ledigheten.
3. När det gäller ledighet från enskilda lektioner hänvisas elever i första hand till respektive lärare, såvida inte arbetslaget vid elevens program bestämt annorlunda.
4. Mentor har möjlighet att bevilja ledighet upp till 5 dagar per termin.
5. Längre sammanhängande ledighet (mer än 5 dagar) beslutas av respektive rektor efter ansökan på denna blankett. Innan ledighet beviljas ska mentors yttrande inhämtas.
6. Vid beviljande/avslag skall hänsyn tas till de krav skolarbetet ställer under den tid eleven har för avsikt att vara ledig.

Jämtlands gymnasieförbund behandlar dina personuppgifter enligt dataskyddsförordningen (2016/679). Du har rätt att få information om de uppgifter som finns registrerade om dig. Mer information om dina rättigheter finns på förbundets hemsida www.jgy.se. Där finns även utförlig information om förbundets arbete med dataskydd samt kontaktuppgifter till dataskyddsombud.