



Anmodning om fritagelse

(Revideret 15.03.2021)

Undertegnede anmoder herved om, at: _____
Elevens fulde navn _____ Klasse _____

må holde ekstraordinært fri fra skole fra den: _____ til den: _____
(Dag/Måned/År) (Dag/Måned/År)

I alt: _____ skoledage. (Weekender og søgnehellidage tælles ikke med)

Årsag: _____

Dato _____ Forældreunderskrift _____

- 1) Eleven eller en forælder afleverer blanketten til klasselæreren.
- 2) Klasselæreren skriver sine initialer samt eventuelle bemærkninger til anmodningen:

- 3) Klasselæreren afleverer blanketten til sekretæren på kontoret. Kontoret vedhæfter elevens fraværstamkort og laver statistik på fraværet.
- 4) Skolelederen godkender eller ikke godkender anmodningen: _____
- 5) Skolens eventuelle bemærkninger til anmodningen: _____

- 6) Anmodningen lægges til klasselæreren som returnerer blanketten til eleven.

Fra Bekendtgørelse om elevers fravær:

§5: Hvis skolens leder på grund af særlige begivenheder i familien m.v. har givet en elev tilladelse til at holde ekstraordinært fri fra skole uden for de almindelige ferier og fridage, registreres et sådant fravær jf. §1, stk. 2. ("Fravær med skolelederens tilladelse - ekstraordinær frihed").

Stk. 2. Afgørelsen om ekstraordinær frihed træffes på grundlag af en konkret vurdering af den pågældende elevs behov for at holde fri sammenholdt med det afbræk i undervisningen, som en imødekommelse vil indebære.

Vi gør opmærksom på, at fritagelse uden for skolens normale ferie medfører, at hjemmet og eleven selv følger op på den mistede undervisning.

Med venlig hilsen
Lone Svarre Petersen
Skoleleder