

FRITAGELSEANSØGNING
- UDOVER TO DAGE

I fritagelse ud over to dage skal godkendes af skolens leder.
Denne Fritagelsesansøgning skal udfyldes og afleveres til elevens klasselærer.
Klasselæreren skriver evt. bemærkninger på ansøgningen og afleverer den til skolens leder. Når skolens leder har behandlet ansøgningen, får eleven en kopi med hjem.
Skolen arkiverer alle Fritagelsesansøgninger.

Undertegnede anmoder herved skolelederen om, at

_____ klasse

må blive fritaget for skolegang i tidsrummet _____

Årsag til fritagelse

Dato _____ forældreunderskrift _____

Set af klasselæreren

Evt. bemærkninger fra klasselæreren

Skolelederens bemærkning

På Taarbæk Skole forventer vi, at fritagelse udenfor skolens normale ferier medfører, at forældrene og eleverne selv følger op på den mistede undervisning. Dvs. skolen forventer, at forældre og elever holder sig orienteret om skolearbejde via ugeplanen og laver de skoleopgaver, som er anført i ugeplanen. Det kan ikke forventes, at skolens personale laver særlige undervisningsforløb til elever, som er fritaget for skolegang hverken i forbindelse med fritagelsen eller før og efter fritagelsen.

Med venlig hilsen
Charlotte Norman Andersen

Taarbæk Skole
Taarbæk Strandvej 96
2930 Klampenborg

Tlf. 45 28 43 80

taarbaek@ltk.dk
www.taarbaekskole.dk

**Center for
Uddannelse og
Pædagogik**