



LOVGIVNINGSRUTINER

Läsåret 2016/2017

ALLA framställningar om lov (undantag enskilda lektioner) skall initieras av föräldrarna. Dessa skall alltid först kontakta hemledningen på berört elevhem, som upprättar en ledighetsansökan.

Lovansökan skall göras senast 5 arbetsdagar före ledighetens start.

1) Ledighet som berör skoltid (undervisning och obligatoriska prov)

Ledighet beviljas av bitr. rektor.

Det åligger eleven själv att inhämta den undervisningstid som gått förlorad vid ledighet.

Då behov föreligger kan lov från enstaka lektioner beviljas direkt av berörd lärare eller mentor – dock ej i samband med hemresehlg – som gör erforderlig registrering i SchoolSoft. Vid beviljad ledighet ska berörd lärare eller mentor alltid meddela elevhemmet. Extra ledighet i samband med hemresehlg, helger och längre lov beslutas uteslutande av bitr. rektor efter yttranden av hemledning och mentor.

2) Ledighet som inte berör skoltid

Ledighet som innebär resa från skolan med övernattnig beviljas av Internatansvarig efter utredning från hemledning av det verkliga behovet.

Ledighet för resa över dagen beviljas av elevhemsföreståndaren. Lovansökan skall göras senast en arbetsdag före ledighetens start.

Ledighet för middag/övernattnig med elevens föräldrar som inte berör skoltid eller särskild Lundsbergshelg beviljas av Internatansvarig. Lovansökan skall göras senast en arbetsdag före ledighetens start.

Lovdagar

Förälder kan vid behov begära ledigt för elev

- högst 5 skoldagar per läsår
- högst 3 Lundsbergshelger per läsår

Tandläkarbesök, läkarundersökningar, passansökan, familjehögtider etc. förläggs företrädevis på lov och i samband med hemresehlg.

Lundsberg augusti 2016

Johan Harryson
VD/Rektor