



LOVGIVNINGSRUTINER

Läsåret 2017/2018

ALLA framställningar om lov (undantag enskilda lektioner) skall initieras av dig som förälder. Ansökan om ledighet görs till hemledningen på berört elevhem, som i sin tur upprättar en ledighetsansökan. Inom två dagar kommer ni att få svar.

Lovansökan skall göras senast 5 arbetsdagar före ledighetens start.

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

Ledighet beviljas av 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 hemresehelg – som gör erforderlig registrering i SchoolSoft. Vid beviljad ledighet ska berörd lärare eller mentor alltid meddela elevhemmet. Extra ledighet i samband med hemresehelger, 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 övernattning 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/overnattning 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 företrädesvis på lov och i samband med hemresehelger.

Lundsberg augusti 2017

Johan Harryson
VD/Rektor