



2014-08-07

Riktlinjer angående ledighet från gymnasiestudierna vid Tannbergsskolan

De här riktlinjerna är framtagna för att underlätta för rektorer och klassföreståndare när de ska ta ställning till elevers ledighetsansökningar. Materialet är tänkt att tydliggöra skolans syn på ledighet och på så vis få en likvärdig bedömning oavsett programtillhörighet.

I och med att man är antagen som elev vid Tannbergsskolan är man skyldig att närvara vid lektioner eller annan verksamhet som anordnas av skolan. Eleven har huvudansvaret för sina studier. Det är viktigt att eleven är medveten om innebörden i detta ansvar och skyldigheten mot kamrater i gruppen och lärare.

I 12 kap 2 § i gymnasieförordningen står det följande: *Rektorn får bevilja en elev ledighet från skolarbetet för enskilda angelägenheter. Eleven får i mindre omfattning befrias från vissa undervisningspass eller från annat skolarbete av rektorn.*

Tannbergsskolans policy är att ledighet beviljas när eleven behöver vara frånvarande av tvingande skäl som sjukdom eller läkarbesök, alltså orsaker som även ger en anställd rätt till ledighet. Om skolan ska kunna ge ledigt i andra, icke tvingande fall, måste skolan kunna göra bedömningen att ledigheten är viktigare för elevens utveckling och studier än att delta i skolans verksamhet.

Rektorn har rätt att fatta beslut om alla ledighetsansökningar men får uppdra åt någon annan att besluta om ledighet upp till tio dagar per läsår. På Tannbergsskolan får klassföreståndare bevilja kortare ledighet (3 dagar per termin) men ska då i sin bedömning utgå från skolans policy och riktlinjer. När ledigheten gäller mer än 3 dagar i följd eller utöver 3 dagar/termin beslutar programansvarig rektor.

/Ledningsgruppen



2014-08-07

Riktlinjer för rektorer och klassföreståndare:

- Besök inom hälso- och sjukvård

Som elev beviljas man ledigt för tandläkarbesök samt övriga besök inom hälso- och sjukvård.

- Körkortsstudier

Som elev ska man lägga sina körkortsstudier på fritiden eller under håltimmar. Ledighet kan dock beviljas för kunskapsprov, körprov och riskutbildning (riskettan och risktvåan) för att stödja elevens körkortsutbildning.

- Studier och tävlingar

Som elev kan man bli beviljad ledighet för andra studier och deltagande i tävlingar av mästerskapskaraktär.

- Familjehögtider

Som elev kan man bli beviljad ledighet för familjehögtider. Med familjehögtid menar vi begravning, giftermål, dop, konfirmation, studentexamen och jämna födelsedagar inom familjen.

- Arbete

Tannbergsskolans policy är att annat arbete än skolarbete inte kan bedömas som giltig frånvaro. Undantag från detta beslutas endast av rektorn.

- Resor

Tannbergsskolans policy är att resor inte kan bedömas som giltig frånvaro. Som elev bör man därför planera in sina resor till läsårets lovdagar.

Det finns dock möjlighet att bevilja ledighet för resor i samband med familjehögtider (i dessa fall kommer skolan, oavsett om eleven är myndig eller ej, ta kontakt med vårdnadshavare för att få uppgifterna bekräftade). Det är dock viktigt att eleven är ute i god tid med den här formen av ledighetsansökan. Med god tid menar vi minst 4 veckor innan ledigheten.

/Ledningsgruppen



2014-08-07

Ansökan om ledighet

Steg 1) Eleven fyller i nedanstående uppgifter och lämnar sedan in ansökan till sin klassföreståndare.

Namn _____ Klass _____

Klassföreståndare _____

Ledighetsperiod _____

Skäl _____

Datum Underskrift

Datum Vårdnadshavares underskrift

Upplysning: Denna ledighet utgör giltig frånvaro från garanterad och skolpliktig undervisningstid och medför inte i sig varken rätt eller skyldighet till kompenserande undervisning.

Steg 2A) Klassföreståndarens yttrande

För eleven räcker det med klassföreståndarens yttrande om ledigheten gäller 1-3 dagar, dock max 3 dagar per termin.

Eleven har tidigare under denna termin erhållit ledighet för enskilda angelägenheter under ___ dagar.

Ovanstående anhållan

Beviljas

Beviljas ej

Datum Klassföreståndarens Underskrift



2014-08-07

Steg 2B) Rektorns yttrande

Vid längre ledighet än 1-3 dagar samt fler än 3 dagar per termin måste eleven få både klassföreståndaren och rektorns yttrande.

Ovanstående anhållan

Beviljas

Beviljas ej

_____ Datum

_____ Rektorns underskrift

Steg 3) Sök upp de undervisande lärarna

När klassföreståndaren och/eller rektor har beviljat ledigheten är det upp till eleven att ta reda på vilka uppgifter som ska göras i samband med ledigheten. Det gör eleven genom att gå runt till de undervisande lärarna för att få nedanstående uppgifter ifyllda. När det är klart visar eleven upp uppgifterna för sin klassföreståndare, som sedan sparar blanketten.

Kurs	Lärare	Uppgift	Lärarsignatur
1	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____
5	_____	_____	_____
6	_____	_____	_____
7	_____	_____	_____

Observera dock att ledigheten redan är tillstyrkt av klassföreståndaren och/eller rektor när eleven är på steg 3. De undervisande lärarna ska därmed varken säga ja eller nej till ledigheten utan bara informera eleven om vilken undervisning eleven missar. Eftersom eleven ska vara ute i god tid när den ansöker om ledighet har eleven som regel gott om tid på sig att sedan visa upp blanketten med de undervisande lärarnas signaturer för klassföreståndaren (dock ej för rektor).