

SKOLANS POLICY FÖR LEDIGHET OCH FRÅNVARO

Elever och omyndiga elevers vårdnadshavare informeras vid skolstart om elevens skyldighet att närvara i gymnasieskolan och skolans policy kring ledighet. Information om detta finns även i Vklass och på skolans webbplats.

Vid föräldramöten informeras elever och föräldrar om CSN:s regler, samt att frånvaro kan försvåra elevens möjlighet att nå utbildningens mål. Denna information finns även i Vklass och på skolans webbplats.

Observera att all frånvaro skall anmälas till skolan. Detta handlar om elevsäkerhet; skolan måste veta vilka elever som är på skolan och vilka elever som är frånvarande.

Skolan är skyldig att rapportera till CSN om ogiltig frånvaro/skolk förekommer, detta eftersom ogiltig frånvaro kan påverka elevens rätt till studiemedel. Vi rapporterar till CSN när mer än 6 timmars ogiltig frånvaro har uppmätts under en 30-dagarsperiod. Rapporteringen föregås av frånvarovarningar till eleven och omyndiga elevers vårdnadshavare via Vklass. Längre eller ofta återkommande sjukfrånvaro behöver styrkas med läkarintyg.

LEDIGHETSANSÖKAN GÖRS TILL MENTOR VIA VKLASS

Mentor beviljar ledighet för elev med max tre dagar per termin, endast för de frånvaroanledningar som anges nedan. Efter att eleven varit ledig tre dagar under en termin fattas beslut om eventuell ytterligare ledighet av rektor, endast för de frånvaroanledningar som anges nedan:

Ledighet beviljas alltid för:

Läkarbesök, tandläkarbesök eller annat besök inom sjukvården*

Mönstring*

Körkort*: (Endast uppskrivning, uppkörning, risk 1-2, d.v.s. inte körlektioner)

Nära anhörigs begravning, bröllop eller firande av högtidsdag**

*Eleven ska ta med ett kvitto eller motsvarande tillbaka till sin mentor som styrker besöket.

**Ledighet beviljas för nära anhörigs begravning, bröllop eller högtidsdag (1 dag + ev. ytterligare dag/dagar för transport).

Vid beviljad ledighet skall eleven ta kontakt med de lärare som undervisar i de kurser som berörs av ledigheten så att en plan för hur eleven skall ta igen missade moment kan göras.

Annan frånvaro, som inte omfattas av ovanstående ledighetspolicy, hanteras av rektor enligt särskild policy (se nästa sida):

SKOLANS RUTINER FÖR PLANERAD FRÅNVARO

-frånvaro som inte omfattas av skolans ledighetspolicy (se föregående sida)

- All planerad frånvaro som inte omfattas av skolans ledighetspolicy ska meddelas rektor i förväg genom särskild blankett (se nästa sida). Detta eftersom skolan är skyldig att känna till vilka elever som finns vid skolan, t.ex. vid larm om brand eller annan händelse/olycka.
- Skolan rapporterar planerad frånvaro till Centrala studiestödsnämnden, CSN som bedömer om avdrag på elevens studiemedel ska göras för de X antal dagar då eleven inte är närvarande i skolan på grund av planerad frånvaro. Planerad frånvaro kommer att registreras i Vklass, så att undervisande lärare vet att eleven är frånvarande från lektionerna.

TÄNK PÅ DETTA INNAN PLANERAD FRÅNVARO

- Gymnasieskolan är en frivillig skolform, men du som valt att gå på gymnasiet är skyldig att närvara på lektionerna.
- Under läsåret förekommer flera veckor med sammanhängande ledighet (t.ex. lov dagar). Försök i möjligaste mån att planera in resor och liknande till dessa dagar under terminen. Lovdagar framgår av kalendern på skolans webbplats.
- Du som missar undervisning på grund av planerad frånvaro har eget ansvar för att ta reda på och läsa in det som tas upp i undervisningen undertiden som du är frånvarande. Skolan har ingen skyldighet att erbjuda extra undervisning eller göra extra uppgifter vid planerad eller ogiltig frånvaro (till skillnad mot om du är sjuk).
- Du och dina vårdnadshavare (om du är omyndig) är ansvariga för att hantera de konsekvenser som planerad frånvaro kan innebära för t.ex. inläring, bedömningsunderlag/prov, betyg och studiemedel.
- Sjukskrivning som används/har använts för att undvika konsekvenser av planerad frånvaro justeras av skolan till ogiltig frånvaro och rapporteras till CSN. Detta kan ske retroaktivt, t.ex. om det framkommer senare att du har varit sjukanmäld för att kunna vara ledig. Du kan styrka sjukfrånvaro med ett läkarintyg.

MEDELANDE OM PLANERAD FRÅNVARO

Fylls i och lämnas till rektor i god tid innan planerad ledighet.

Observera att ledighet som omfattas av skolans ledighetspolicy ska göras via ledighetsansökan i Vklass, inte på denna blankett!

Elevens namn: _____ Klass: _____

Frånvaro är planerad från och med den: _____ klockan _____

Frånvaro är planerad till och med den: _____ klockan _____

Anledning till frånvaron (som inte omfattas av skolans ledighetspolicy):

Elev och omyndig elevs vårdnadshavare skriver under på att:

Jag som elev/vårdnadshavare har tagit del av skolans rutiner för planerad frånvaro, samt texten "Tänk på detta innan planerad frånvaro" och är ansvariga för att hantera de konsekvenser som planerad frånvaro kan innebära för t.ex. inläring, bedömningsunderlag/prov, betyg och studiemedel.

Ort och datum

Elevens underskrift

Vårdnadshavares underskrift (gäller för omyndig elev)

Vårdnadshavares underskrift (gäller för omyndig elev)

Jag som rektor har mottagit blanketten för planerad frånvaro och meddelar elevens mentor om vilka dagar eleven kommer vara frånvarande. Den planerade frånvaron registreras i Vklass så att undervisande lärare vet att eleven inte kommer medverka i undervisningen. Denna blankett används som underlag när den planerade frånvaron rapporteras till CSN och arkiveras sedan på skolexpeditionen.

Stora Segerstad den _____

Rektors underskrift

STORA SEGERSTAD NATURBRUKSCENTRUM