



**BRINELLYMNASIET**

NÄSSJÖ KOMMUN

## Ledighetsregler för ungdomsgymnasiet

*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. (Gymnasieförordningen 12 kap 2 §)*

Brinellgymnasiet beviljar ledighet med stor restriktivitet. Normalt beviljas inte ledighet för nöjesresor och liknande. Undantag kan t.ex. vara familjehögtider. För ledighet vid föreningsarbete, idrottstävlingar och dylikt krävs intyg. Elev som tar körkort beviljas ledighet för riskutbildning, uppskrivning och uppkörning.

**Vid ledighetsansökan görs alltid en bedömning utifrån elevens totala skolsituation.**

Elev, som begär ledigt, är skyldig att själv planera och förbereda sin ledighet. Eleven kan inte kräva någon extra hjälp eller ersättningsuppgifter för utvärderingar, prov, studiebesök och dylikt som infaller under ledigheten.

Ansökan om ledighet **högst tre dagar i följd** kan beviljas av klassföreståndare. Under ett läsår kan klassföreståndaren bevilja max 6 dagar ledigt.

Ansökan om ledighet **längre än tre dagar** beviljas av rektor. Eleven ska då begära yttrande från samtliga berörda lärare, som noterar sitt ev. godkännande på ansökningsblanketten. Därefter ska klassföreståndare yttra sig över den begärda ledigheten innan beslut tas av rektor.

Blanketter hämtas i receptionen och lämnas in till klassföreståndaren **senast två veckor** innan önskad ledighet!

För **omyndig elev** ska vårdnadshavare underteckna ansökan om ledighet.

Underskriven ledighetsblankett lämnas till klassföreståndaren, som registrerar beviljad ledighet i frånvaroprogrammet Dexter.