

BRA ATT VETA INFÖR LÄSÅRET 2017-2018



LINDESKOLAN

Nyborgsgatan
711 34 Lindesberg

tel 0581-810 00
lindeskolan@lindesberg.se

VÄLKOMMEN TILL LINDESKOLAN

Vi vill gärna ge dig mycket information om gymnasieskolan och vår skola i Lindesberg. I detta häfte har vi tagit fram det vi tror är viktigast för dig att känna till.

Gymnasiet är en frivillig skolform, men när du tackat ja till en plats så gäller obligatorisk närvaro. Det är vi tillsammans, elever och personal, som skapar en god miljö för lärande. Din insats är viktig och vi tror att du både vill och kan bidra till en attraktiv skola.

Hela gymnasieskolan är vad man kallar kursutformad. Kurserna har olika längd (timmar) och är värda olika poäng. Det finns både kurser som är gemensamma för alla program och kurser som är specifika för ett enskilt program. Kurserna är utlagda över de tre åren enligt en timplan för varje program. Du får betyg i en kurs när kursen avslutas, oavsett när under utbildningen den är slut. Det är därför viktigt att tänka på att det betyg du får vid kursens slut är det betyg som kommer att stå i slutbetyget.

De olika programmens timplaner finns utlagda på Lindeskolans hemsida www.lindeskolan.se. Vid önskemål om förändring i studieplaneringen skall alltid kontakt tas med studie- och yrkesvägledare. Beslut om ev förändring fattas av rektor i Elevhälsomötet.

Skoldagen på Lindeskolan börjar 08.40 och slutar 16.00. Vid två tillfällen i veckan, tisdag 08.40-09.40 och fredag 08.40-09.30, har vi s k flexibla studier med möjlighet till extra hjälp och handledning i olika ämnen. Du kommer att få information om hur detta är upplagt på ditt program.

Skolskjutsar

Alla elever erhåller busskort. Kortet gäller för resor med buss eller tåg i länet, måndag-fredag kl. 04.30-19.00. För tider, se Länstrafikens och SJs turlistor. Borttappat eller ej fungerande kort, kontakta skolexpeditionen/Marie Jansson. Avgift borttappat kort – 100 kr.

Elevskåp

Nycklar till elevskåpen delas ut vid början av åk 1 och återlämnas när du slutar på skolan. Ej återlämnad nyckel debiteras med 500 kr. Om Du glömt Din nyckel, så kan reservnyckel mot pant lånas hos vaktmästare. Om du tappar bort Din nyckel får Du betala 100 kr för en ny. Elevskåpen är skolans egendom och skall användas för förvaring av skolmaterial. Vid misstanke om felaktig användning har skolan rätt att kontrollera skåpen.

Försäkring

Alla elever har en olycksfallsförsäkring som tecknats genom Folksam. Mer information finns att få på skolans hemsida: www.lindeskolan.se

Sjukanmälan

Sjukanmälan görs till tel 0581-813 90 (telefonsvarare, *uppgi personnummer*) eller via Dexter senast kl 10.00. Sjukanmälan görs för varje sjukdag (eller för flera dagar om bedömningen är sådan). För omyndig elev ska sjukanmälan göras av vårdnadshavare. Felaktig anmälan kan komma att bedömas som ogiltig.

Ledighet

Ledighet utöver ordinarie lov dagar beviljas endast om det finns särskilda skäl. Skolans policy för ledigheter och blankett för ledighetsansökan finns på www.lindeskolan.se. Ansökan inlämnas i god tid före den önskade ledigheten till din mentor.

Mentor kan bevilja en dags ledighet, längre ledigheter kan beviljas av rektor.

Du hittar Lindeskolans ledighetspolicy på sista sidan i detta häfte.

Datorkontrakt

För att få tillgång till Lindeskolans datornät ska varje elev skriva på ett datorkontrakt. Elever på skolans studieförberedande samt BF- och VO-programmen utrustas med lånedator under skoltiden. Du får information om datorer av din mentor/klassföreståndare.

Modersmål och studiehandledning

Lindeskolan anordnar modersmålsundervisning för de elever som har rätt till detta. Du ansöker på särskild blankett som finns på skolans expedition. Du kan också få hjälp med stöd på ditt modersmål i dina studier. Prata med din lärare eller rektor.

Dexter

Dexter är en internetlösning där elever och vårdnadshavare kan anmäla frånvaro samt se elevens schema, frånvarostatistik, studieresultat och individuella studieplan. Det finns en länk till Dexter på www.lindeskolan.se Alla elever får inloggning på skolan. Vårdnadshavare ansöker om konto på <http://dexter.lindesberg.se>

Vid ogiltig frånvaro får vårdnadshavare genom SMS-tjänsten meddelande om detta samma dag.

Trivsel- och ordningsregler

För att alla på skolan, såväl elever som personal, ska ha en god arbetsmiljö och känna trivsel och trygghet, behöver vi vara överens om hur vi behandlar varandra och vår miljö.

Följande allmänna regler gäller:

- Vi är rädda om vår miljö.
- Vi använder ett vårdat språk.
- Vi passar tider.
- Vi meddelar frånvaro före undervisningstillfälle.

Närvaro

Gymnasieskolan är en frivillig skolform, men när du väl valt att gå på gymnasiet gäller obligatorisk närvaro. Med hög närvaro i skolan ökar dina möjligheter att nå goda resultat. Vi är därför uppmärksamma på all frånvaro från lektionerna, så att vi vid behov kan sätta in stöd/åtgärder. Vid ogiltig frånvaro tillämpas rutinen "frånvarotrappan", där du och dina

föräldrar uppmärksammas på frånvaron och en utredning sker där vi tillsammans kartlägger problemet och kommer fram till hur vi ska komma framåt.

Mobiltelefoner

Mobiltelefonen ställs in på ljudlöst under lektionstid och används då endast i lärande syfte efter lärarens uppmaning.

Vid provtillfällen ska mobilen inte vara tillgänglig utan förvaras avstängd utom räckhåll enligt instruktion av vaktande personal.

Fusk

Skolan ser mycket allvarligt på all slags fusk i olika provsituationer eller vid plagiering av text. Följande gäller när fusk upptäcks:

1. Elev underkänns på det aktuella momentet.
2. Mentor underrättas och för omyndig elev kontaktas målsman.
3. Eleven kallas till samtal med mentor och rektor.
4. Betygsättande lärare och rektor avgör om momentet ska få göras om.

Regler för affischering

Affischering får endast ske av elever och personal vid skolan. Affischering får inte på något sätt strida mot skolans värdegrund. Affischering får ske där det anses lämpligt och förutsätter att ansvarig sedan också svarar för att ta ner affisch/affischer.

Rökning

Rökning på skolans område är enligt svensk lag förbjuden. Se karta över rökfritt område här nedan.

Skolledningen



TIDER FÖR LÄSÅRET 2017-2018

Höstterminen 2017: 14 aug–21 dec

Vårterminen 2018: 9 jan–8 juni

Lovdagar

Höstterminen: v 44 30 okt–3 nov (kulturlov)

Vårterminen: v 8 19 feb-23 feb (sportlov)

v 13 3 april-6 april (påsklov)

30 april (klämdag)

11 maj (klämdag)

Studiedagar/planeringsdagar

Höstterminen: 18 september

6 december

Vårterminen: 8 januari

14 mars

25 maj

SKOLANS PERSONAL

Gymnasiechef

Hörnberg, Staffan

813 45

Skolledning

Wernborg, Per Rektor område 1 BF, IM, RL, Idrottscollege 813 17, 070-695 13 17

Dietrichson, Johan Rektor område 2 EK, ES, HU, SA VO 813 42, 070-301 57 99

Blom, Andreas Rektor område 3 BA, EE, FT, TE 813 91, 070-280 13 91

Borgshed, Anna-Maria Rektor område 4 IM/SI, NA 813 56, 070-528 13 56

Lundqvist, Erik Rektor Kulturskolan 076-725 77 11

Drake, Karin (t om 31/8) Rektor område 2 EK, ES, HU, SA VO 813 42, 070-301 57 99

Sundelius, Per T o m 30 sep 070-536 37 08

Kontaktperson schema

Ohlsson, Inger

813 08



Programsamordnare

BF Barn-och fritidsprogrammet	Magdalena Rosenback	813 29
BA Bygg- och anläggningsprogrammet	Tonny Andersson	813 23
EE El- och energiprogrammet	Gunnar Stenqvist	813 33
	Ingemar Lundqvist	813 33
EK Ekonomiprogrammet	Conny Uusitalo	813 36
ES Estetiska programmet:	Ingeborg Hjelmberg	811 95
FT Fordon- och transportprogrammet	Ingvar Hedberg	813 16
HU Humanistiska programmet	Carolina Lund	813 78
IC Idrottscollege	Mikael Martinsson	813 05
IM Introduktionsprogrammen	Lena Eriksson	813 97
IM Språkin introduktionen	Eva-Lena Olsson	816 59
	Maria Boström	813 22
NA Naturvetenskapsprogrammet	Pia Kjellander	813 48
RL Restaurang- o livsmedelsprogram	Pierre Fell	813 25
SA Samhällsvetenskapsprogrammet	Carolina Lund	813 78
TE Teknikprogrammet	Ove Magnusson	813 18
VO Vård- och omsorgsprogrammet	Agneta Sjögren Ahl	813 51

Kansli

Almgren, Carina assistent ekonomi	811 92
Jansson, Marie assistent personal	813 46
Nyström-Ödegården, Monica assistent elever IM-programmet	813 96
Bergqvist, Jenny assistent Kulturskola	811 96
Wiklund, Anette assistent elever	813 14

IT-tekniker

Lindgren, Peter	813 40
Löfgren, Emil	813 83

Specialpedagoger

Bjursbo, Pamela	813 82
Norelius Sofie	813 63

Elevhälsan

Naulén-Lundin, Ann-Marie, skolsköterska	813 49
Peterson Gunilla, skolsköterska	813 20
Mare Kvrjic, Skolläkare, efter överenskommelse med skolsköterska	
Arvidsson, Maie, kurator	813 64
Perselli, Charlotta, kurator IM och ES	813 94
Leskinen, Katarina, kurator	813 41
Nilsson-Källgren, Nina, ungdomskonsulent	813 65
Ringnander, Lina, psykolog, (tisdagar)	070-725 76 81

Majdanac, Sanela, studie- och yrkesvägledare (t o m 31/8) 813 28
Olsen-Nordström, Jessica studie- och yrkesvägledare 813 61

Idrottsgymnasiet

Judo

Andersson, Peter instruktör 813 27 / 070-618 13 27
Fritzell-Hamnlund, Carin instruktör 813 92
Nordlund, Adam instruktör 813 92
Jansson, Fredrik naprapat 070-340 79 78

Handboll

Martinsson, Mikael instruktör 070-310 92 43
Eriksson Nelson, Richard instruktör
Arenvang, Herman instruktör
Pettersson, Tobias instruktör 070-595 59 88
Nelson, Micael instruktör 813 05

Volleyboll

Giordano, Margie instruktör 070-290 21 95

Rytmisk gymnastik

Lodhi, Aksana instruktör 073-540 01 90
Persson, Emma (vik ht) instruktör 073-075 39 62

Fotboll

Herndal, Mikael instruktör 076-725 77 93
Göttinger, Peter instruktör 813 70

Ishockey/Övr idrotter

Fredriksson, Dan instruktör 076-898 42 97

Innebandy/Övr idrotter

Svensson, Kent instruktör 070-530 39 49
Sundqvist, Johan instruktör 813 05

Dans

Nelson, Fanny instruktör 813 30
Casagrande Sutter, Bianca instruktör

Vaktmästeri

Larsson, Mats 813 47
Jansson, Jörgen 076-725 76 59
Hodzic, Almaz 076-725 76 60
076-725 76 58

Skolrestaurang

Börgel, Pernilla

813 52

Restaurang Kulinaren

813 31

Öppna skolan

813 71

Bibliotek**Öppettider: Må-fr 08.00-16.00**

Parbring, Annika, bibliotekarie

813 34

Malefelt, Josefin, bibliotekarie

813 35

Gymnasiesärskolan

813 37

Lokalvården

070-389 13 00

Telefonlista övrigt

Arbetsrum Arenahallen

813 19

Arbetsrum FT transport (f d bilprovningen)

813 13

Arbetsrum Kulturskolan

811 95

ELEVHÄLSAN

Elevhälsoarbetet medverkar till att alla elever ges så goda förutsättningar som möjligt för kunskapsinläring och personlig utveckling.

Skolsköterskor

Ann-Marie Naulén Lundin skolsköterska
Gunilla Peterson skolsköterska

Skolkuratorer

Maie Arvidsson skolkurator
Charlotta Perselli skolkurator
Katarina Leskinen skolkurator

Studie- och yrkesvägledare

Jessica Olsen Nordström studie- och yrkesvägledare
Sanela Majdanac studie- och yrkesvägledare (t o m 31/8 rekrytering pågår)

Specialpedagoger

Pamela Bjursbo specialpedagog
Sofie Norelius specialpedagog

Ungdomskonsulent

Nina Nilsson Källgren ungdomskonsulent

I vårt elevhälsoarbete finns också tillgång till läkare Mare Kvrđic och psykolog Lina Ringnander.

I elevhälsomötena på Lindeskolan ingår personal ovan och skolledning. Varje vecka hålls elevhälsomöte där rektor är ordförande. Samtlig elevhälsopersonal har sina arbetsplatser i E-huset.

TRYGGHETSSAMORDNARE

Mikael Andersson, också med arbetsplats i E-huset, följer upp trygghetsärenden och har ett särskilt ansvar att förebygga, upptäcka och åtgärda sådant som kan äventyra att våra elever känner sig trygga på Lindeskolan.

PM ANG STUDIEHJÄLP

STUDIEHJÄLP

Studiehjälp består av studiebidrag, extra tillägg och inackorderingstillägg. Du kan få studiehjälp till och med vårterminen det år du fyller 20 år.

* om du ska studera i gymnasieskolan, folkhögskola eller på komvux.

* om du skall läsa på heltid. Det vill säga att du studerar enligt fastställd studieplan.

UTLÄNDSKA MEDBORGARE

För att få studiehjälp måste du som är utländsk medborgare få den principiella rätten till svenskt studiestöd prövad. Du kan läsa mer om detta i faktabladet "Svenskt studiestöd" som du kan få på skolan. Fråga också efter blanketten "Personuppgifter för den som inte är svensk medborgare".

STUDIEBIDRAG

Bidraget är 1 050 kr/mån. Du behöver inte ansöka om studiebidraget. Det betalas ut automatiskt från och med kvartalet efter det du fyllt 16 år när Du studerar på gymnasial nivå.

Utbetalningen av studiebidraget

Fyller Du 16 år:	Får Du studiebidraget:
Januari-juni 2017	29 september 2017
Juli-september 2017	31 oktober 2017
Oktober-december 2017	31 januari 2018
Januari-mars 2018	30 april 2018

EXTRA TILLÄGG

Extra tillägg är ett bidrag som prövas med hänsyn till dina och dina föräldrars ekonomiska förhållanden.

Belopp extra tillägg

Inkomst (före skatt), kr	Extra tillägg per månad, kr
Lägre än 85 000 kr	855 kr
85 000-104 900 kr	570 kr
105 000-124 900 kr	285 kr

UTBETALNING

Du får studiehjälpen, alltså studiebidrag och eventuellt andra bidrag, i efterskott. Vanligtvis utbetalas bidraget sista vardagen i månaden.

Pengar till elev eller vårdnadshavare

Om du är myndig betalas studiehjälpen ut till dig själv. Om du inte är myndig betalas pengarna ut till vårdnadshavaren. Uppgift om vårdnadshavare hämtar CSN från Riksförsäkringsverkets barnbidragsregister.

Utbetalningen görs i samarbete med Swedbank och sparbankerna.

Den första utbetalningen görs normalt i slutet av september

Pengarna sätts alltid in på ett konto som betalningsmottagaren väljer själv. Det kan vara ett konto i Swedbank eller i någon annan bank.

Ta kontakt med närmaste Sparbank och tala om vilket bankkonto ditt studiebidrag skall sättas in på.

ANSÖKAN OM EXTRA TILLÄGG

Ansökan om extra tillägg för läsåret 2017/2018 skall ha kommit in till CSN senast den 30 juni 2018. Ansökningsblanketten kan beställas på www.csn.se eller hämtas på skolan. Ansökan skickar du till CSN Postservice, 838 71 Frösön.

BIDRAG FRÅN DIN HEMKOMMUN

Bidrag till dagliga resor har din kommun ansvar för. Handläggare i Lindesberg är Marta Eriksson, 0581-814 65.

BIDRAG TILL KOSTNADER FÖR INACKORDERING

Det är din hemkommun som ger ett ekonomiskt stöd för inackordering (gäller elever i gymnasieskolan). Vänd dig till din skola eller hemkommun med frågor om stöd för inackordering.

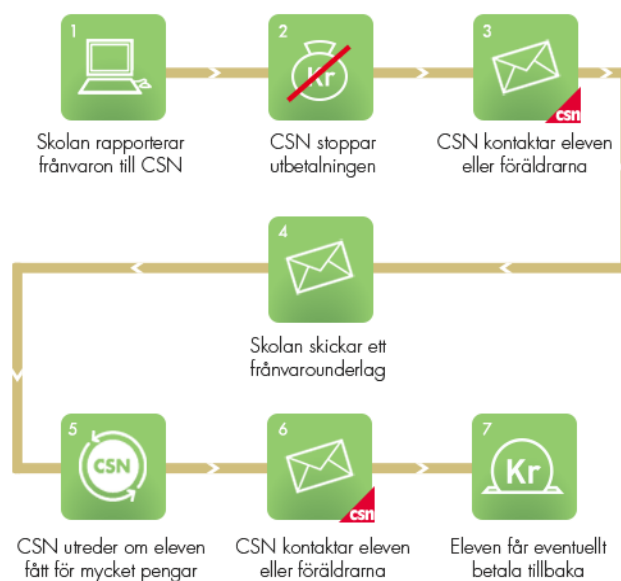
Maie Arvidsson, kurator

OM DU SKOLKAR....

Om du är borta från skolan utan att någon lärare/rektor har sagt ja till det, räknar CSN det som skolk. Då kan du bli av med studiebidraget. Om du är sjuk eller om du fått ledigt från skolan, räknar vi förstås inte det som skolk. Om du fått pengar som du inte har rätt till för att du skolkat, måste du betala tillbaka dem.

Detta händer om du skolkar

1. Skolan rapporterar till CSN att du skolkar.
2. CSN stoppar dina pengar så länge som du skolkar.
3. CSN skickar ett brev hem till dig där det står vad skolan rapporterat. Om du tycker att skolan har fel så ska du höra av dig till skolan eller till CSN.
4. Skolan skickar ett frånvarounderlag till CSN där det står hur mycket du skolkat.
5. CSN undersöker om du behöver betala tillbaka pengar.
6. Om du behöver betala tillbaka kontaktar CSN dig eller dina föräldrar.
7. Du får eventuellt betala tillbaka pengar som du fått, men inte haft rätt till.



Fler bidrag kan påverkas

Tänk på att även andra bidrag kan påverkas om du skolkar. Om du har inackorderingstillägg, extra tillägg eller lärlingsersättning från CSN, förlorar du de bidragen också. Även bidrag från Försäkringskassan kan påverkas, exempelvis bostadsbidraget.

RESTAURANG FYRKLÖVERN PÅ LINDESKOLAN

Skollunchen är en viktig del för ett hälsosamt liv och ska ge energi och goda förutsättningar för lärande i skolan. Restaurang Fyrklöveren erbjuder alla elever en omsorgsfullt och vällagad lunch utifrån Livsmedelsverkets riktlinjer. Både traditionell husmanskost och mat med inspiration från andra länder serveras. Varje dag serveras också ett grönt alternativ till huvudrätten samt en stor och härlig salladsbuffé.

De allra flesta elever kan äta den lunch som serveras, men några har matallergi, intolerans eller överkänslighet mot vissa livsmedel. Som elev på Lindeskolan med behov av specialkost ligger ansvaret hos Dig tillsammans med dina vårdnadshavare att meddela Skolrestaurangen vad Du inte kan äta. Vid skolstart tar du kontakt med skolsköterskorna och får då en blankett ”kostintyg”. Blanketten används vid allergi, intolerans, överkänslighet mot vissa livsmedel eller där samarbete Måltidsenheten/ Elevhälsan kring medicinsk bedömning behövs. Om Du har komplicerad matsituation eller korsallergier är vi tacksamma om Du eller vårdnadshavare tar kontakt med köket innan skolstart (se nedanstående telefonnummer). Blanketten ska lämnas in till köket inom 2 veckor efter skolstart för fortsatt tillagning av Din specialkost.

Varje läsår ska det lämnas in en ny blankett för att vi i köket ska veta exakt vilka specialkost som finns. Diagnosen kan förändras eller Du kan ha bytt skola. När blanketten inkommit ser köket till att Du serveras specialkost efter ditt behov. Om maten inte hämtas ut från behörig serveringspersonal under en vecka upphör tillagningen. För att detta inte ska ske så vill vi att Du anmäler din frånvaro till köket. Telefon: 0581/813 52.

Vi som arbetar på Restaurang Fyrklöveren sätter en stor stolthet i att laga god, näringsrik och säker mat till alla våra gäster. Vilket vi till fullo kan om vi vet vilka behov som finns.

Vänligen

Pernilla Börgel, kökschef med personal



Måltidsenheten
Pernilla Börgel
Tfn 070-216 47 69
www.pernilla.borgel@lindesberg.se



PM VID BRAND ELLER BRANDFARA

Varje mentor skall informera sin klass om åtgärder vid brand eller brandfara. Lärare bör vid första undervisningstillfället informera om utrymningsvägar. Utrymningsövningar för hela skolan anordnas varje läsår.

Brandlarm – Information

Husen A, B, D, F, H, K, N, och R har automatiskt brandlarm kopplat till räddningstjänsten.

Husen C, E, G, L, T har larmklockor men måste **larmas manuellt genom att krossa glaset och trycka in larmknappen**. Räddningstjänsten **måste** kallas via larmnumret 112.

Utrymning

1. Utrymningen skall ske lugnt och snabbt, tänk på att röken är minst besvärande nära golvet.
2. Klassen eller gruppen skall hållas samlad. *Viktigt med gruppvis uppställning för att snabbt kunna räknas.*
3. Läraren utrymmer sist efter att ha förvissat sig om, att lektionssalen och angränsande rum, skrubbar och toaletter är tomma.
4. Läraren ansluter sig till gruppen och räknar eleverna. Rapport lämnas av undervisande lärare till den person, som är försedd med **orange jacka**, på återsamlingsplatsen. Elever som vistas i lokalerna utan att ha lektion anmäler sig själva till person i orange jacka.
- 4b. Jackan och pärm med salschema finns förvarade i orange väska som är placerade i D-husets vestibul. Vid larm i husen A, C, E, G, K, L hämtar den personal som larmar jacka och väska alt kontaktar skolledningen. Vid larm i övriga hus hämtas jacka och väska av personal som arbetar i D-huset.
5. Klassen skall i förväg bestämma, hur man hjälper elev med funktionshinder.
6. Gastuber skall vid utrymning placeras i säkerhet.
7. Dörrar och fönster skall hållas stängda för att elden skall hindras att sprida sig.
8. Ytterkläder och andra ägodelar kan behöva lämnas kvar.



9. Återsamlingsplatserna är torget och grusplanen nedanför L-huset enligt utrymningsplanen.

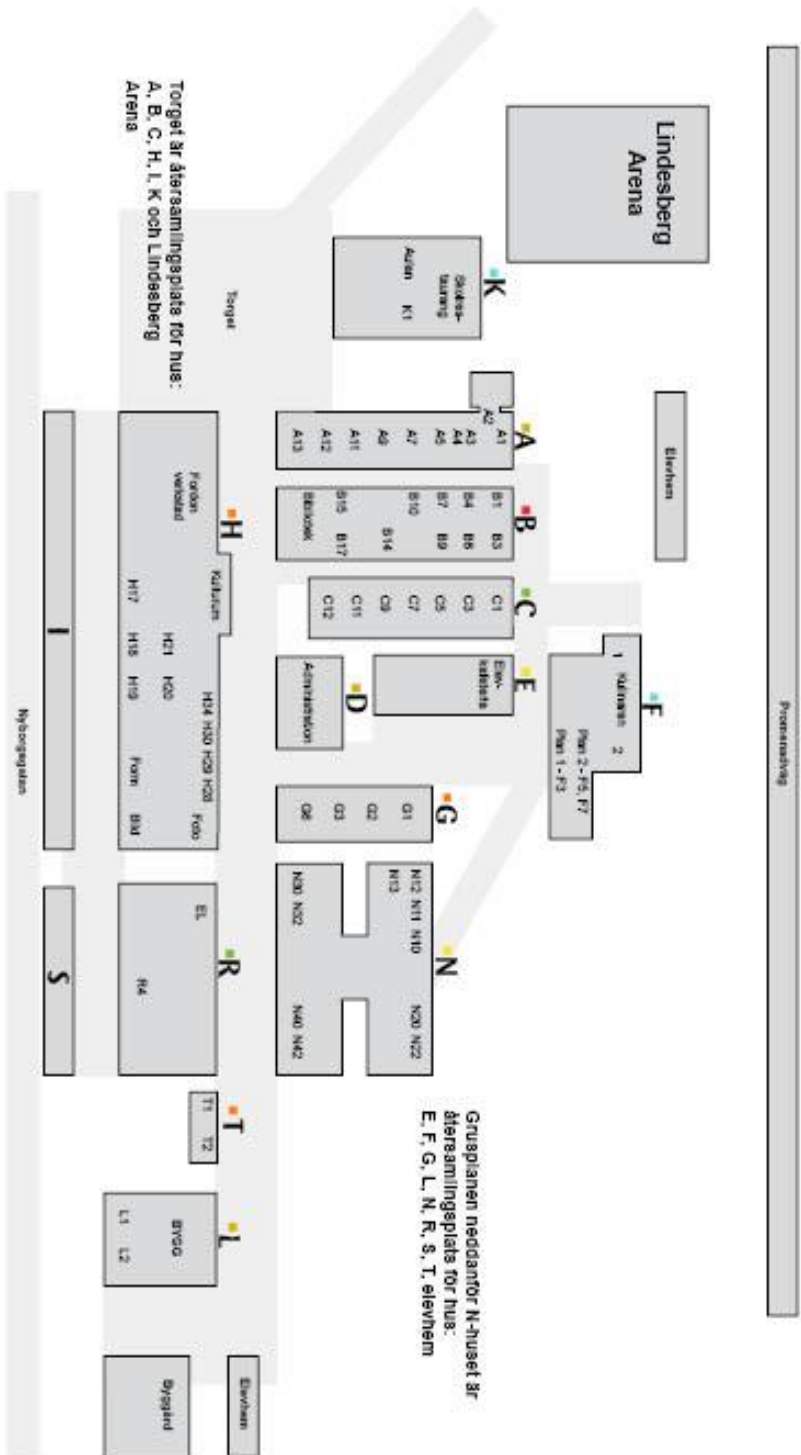
10. Utrymning sker via sidogatorna inom skolan. Huvudgatan lämnas fri för utryckningsfordon.

11. På anslag i lektionssalar och andra utrymmen finns utrymningsplaner.

12. För elevhemmen gäller särskild instruktion – se anslag i respektive byggnad.

Utrymningsplan vid brand eller brandfare

Lindesjön



Policy – ledighet för elever

Vad säger Skolverket?

Enligt Skolverket kan rektor bevilja en elev ledighet för enskilda angelägenheter i sammanlagt tio skoldagar per läsår om det inte finns synnerliga skäl att bevilja en längre ledighet. Enskilda angelägenheter kan exempelvis vara läkarbesök eller familjeangelägenheter. I SKOLFS2012:34 har Skolverket i sina allmänna råd betonat att elever och vårdnadshavare ska informeras om att frånvaro kan försvåra elevens möjligheter att nå de nationella målen för utbildningen. Ett beslut om ledighet ska grundas på en samlad bedömning av elevens situation. Bland de omständigheter som normalt bör beaktas kan särskilt nämnas frånvarons längd, elevens studiesituation, möjligheterna att på olika sätt kompensera den förlorade undervisningen samt hur angelägen ledigheten är för eleven (skolverket.se/Mer om frånvaro och ledighet).

Lindeskolans tolkning

Skolan beviljar elever ledighet när ansökan gäller tvingande skäl som sjukdom eller problem i familjen, alltså orsaker som ger en anställd rätt till ledighet. När det gäller ledighet i andra, icke tvingande fall, gör skolan en individuell bedömning utifrån följande riktlinjer:

- Ledigheter längre än någon enstaka dag beviljas som regel inte. För längre ledighet se tabell nedan.
- Tidigare ledigheter eller ogiltig frånvaro minskar chanserna för att sökt ledighet ska beviljas.
- Elevens studieresultat påverkar bedömningen. Skolans uppdrag är att alla elever ska nå målen för utbildningen. En ledighet som skolan anser kan komma att påverka elevens skolresultat beviljas inte.
- Skolan har ingen möjlighet att ge extra stöd till elever som p g a ledighet missar viktiga moment i undervisningen. Ledighet när större prov¹ eller redovisningar äger rum beviljas som regel inte.
- Orsaker till ledighet bedöms som regel på följande sätt:

Orsak till begärd ledighet	Beviljas/Beviljas ej	Kommentar
Uppkörning för körkort	Beviljas	
Riskutbildning del 1 och 2	Beviljas	Avser körkortsutbildning.
Övningskörning	Beviljas ej	
Större idrottstävling/-Kulturevenemang	Beviljas	Gäller eget deltagande.
Läkar-/tandläkarbesök	Beviljas	Anmäl till mentor före besöket.
Ungdomsledarutbildning	Beviljas	
Hälsoresor	Beviljas	Läkarintyg krävs.
Nöjesresor	Beviljas ej	
Familjesemester under skoltid	Beviljas	Resa tillsammans med eller för att besöka närmaste familjen beviljas vid högst ett tillfälle under gymnasietiden.
Besök hos släktingar utomlands	Beviljas	Se punkten om familjesemester.
Besök hos föräldrar som är stationerade utomlands	Beviljas	Se punkten om familjesemester.
Militärtjänstgöring	Beviljas	
Resa eller aktivitet av stor personlig vikt		Bedöms från fall till fall.
Förvärvsarbete	Beviljas normalt ej	Intyg från arbetsgivaren krävs. Högst en vecka/läsår beviljas.
Ledighet för "semesterresa" efter arbete under sommarlovet	Beviljas ej	

¹ För nationella prov, se <http://www.skolverket.se/prov-och-bedomning/nationella-prov/2.1101/2.1180/provdatum-gymnasial-utbildning-1.105498>