REGLAR FOR ELEVFRI – MOSTER SKULE



1 dag: Kontaktlærar har ansvaret – send melding til kontaktlærar via Vigilo.

Inntil 2 veker: Rektor har ansvaret – søknad sendes rektor via Vigilo.

Ved lege- og tannlegebesøk bør ein få timeavtale som gjer at eleven treng minst mogleg fri.

Langfri: Rektor har ansvaret – søknad sendes rektor via Vigilo.

Dersom ein elev må ha langfri, må de ta det opp med skulen i god tid på førehand, slik at vi får planleggja undervisningsopplegget. Prat først med kontaktlærar, så skal søknad sendast til rektor i Vigilo.

Utover 2 veker: Rektor har ansvaret – søknad sendes rektor via Vigilo.

Dersom ein elev skal vera vekke meir enn 2 veker, skal eleven skrivast ut frå skulen. Eleven kan skrivast inn igjen når hen er tilbake.

Sjå her korleis ein sendar inn permisjonssøknad i Vigilo: Web: Permisjonssøknad – Hjelpesenter

Ved førespurnad om elevfri, ta kontakt på E-post: moster.skule@bomlo.kommune.no

Med helsing

Joakim Lund

Rektor Moster skule