

SØKNAD OM PERMISJON FRÅ UNDERVISNING



ELEVEN SITT NAMN	TRINN:	KONTAKTLÆRAR

ME SØKJER MED DETTE PERMISJON FRÅ UNDERVISNING		
FRÅ:	TIL:	ANTAL DAGAR PERMISJON:
GRUNNLAG FOR SØKNAD:		

§ 3-13. Permisjon frå den pliktige grunnskoleopplæringa

Når det er forsvarleg, kan skolen gi den enkelte eleven i grunnskolen permisjon i inntil to veker. Ved avgjerd etter føresegna gjeld forvaltningslova. Avgjerd om permisjon er enkeltvedtak, jf. forvaltningslova § 2.

Søknad om permisjon skal vera skriftleg grunngjeven, og det må søkjast i god tid før det planlagte fråveret. Ferdig utfylt søknadsskjema må vera levert på skulen minimum ei veke før permisjonen tek til. Med søknad om fri for enkelttimar og inntil ein dag kan det avtalast med kontaktlærer på mail eller telefon. Med søknad om permisjon for to dagar eller meir må dette skjemaet brukast. Skjemaet må leverast til kontaktlærer som kjem med ei tilråding før søknaden blir levert rektor.

For å kunne innvilge ein permisjonssøknad må det vera forsvarleg å gje eleven fri frå opplæringa. Vanlegvis viser skulen størst moglege velvilje når føresette søkjer om permisjon for barnet sitt, men me vil be om at det ikkje blir søkt permisjon utan at forholdet er spesielt og nødvendig. Det er opplæring eleven mister i samband med permisjon, og den har eleven ikkje rett til å få erstatta seinare.

Permisjonssøknaden blir handsama som enkeltvedtak etter forvaltningslova. Det betyr at vedtak kan påklagast innan tre veker.

Eg/me er kjent med at me overtar opplæringsansvaret for eleven i permisjonstida og at innvilga permisjon avkortar retten til grunnskuleopplæring for tilsvarende tidsrom. Eg/me er kjent med gjeldande retningslinjer (sjå side 2)

DATO	UNDERSKRIFT FØRESETTE

TILRÅDING FRÅ KONTAKTLÆRAR	UNDERSKRIFT KONTAKTLÆRAR

