

## 2.22 Søknad om permisjon fra opplæringen

Pr. mars 2019

- Skjemaet brukes når det søkes om to dager eller mer permisjon.
- Søknaden må normalt leveres minst en uke før første permisjonsdag.
- Søknaden leveres kontaktlærer.
- Permisjoner i forkant eller forlengelse av ferier innvilges normalt ikke.

**Klasse:** \_\_\_\_\_ **Navn:** \_\_\_\_\_ **F.dato:** \_\_\_\_\_

**Tidsrom:** \_\_\_\_\_

### Begrunnelse for søknaden:

Dato: \_\_\_\_\_ Foresattes underskrift: \_\_\_\_\_

### Hjemmel: Friskoleloven § 3-13 Permisjon frå den pliktige opplæringa.

Når det er forsvarleg, kan skolen gi den enkelte eleven i grunnskolen permisjon i inntil to veker.

Ved avgjerd etter føresegna gjeld forvaltningsloven. Avgjerd om permisjon er enkeltvedtak, jf. Forvaltningsloven § 2. Departementet er klageinstans.

### Vilkår for permisjon:

- Eleven følger eventuell oppsatt lekseplan/arbeidsplan fra kontaktlærer.
- Elev og foresatte holder seg oppdatert i forhold til felles informasjon i perioden. Se elevens SharePoint i Office 365 for lekseplan.
- Det kan ikke forventes at eleven senere vil få ekstra undervisning av grunner som måtte komme av fraværet det er søkt om.

### Kontaktlærers anbefaling.

Har kontaktlærer gitt rektor vurdering av permisjonens forsvarlighet? Ja:  Nei:

Dato: \_\_\_\_\_ Kontaktlærers underskrift: \_\_\_\_\_

### Rektors vedtak:

Permisjon innvilges:  Permisjon innvilges ikke:  (Begrunnelse: Se baksiden)

Dato: \_\_\_\_\_ Rektors underskrift: \_\_\_\_\_

Iflg. forvaltningsloven §§ 28/29 om enkeltvedtak, kan foresatte klage på vedtaket innen 3 uker etter vedtaket er mottatt. Eventuell klage sendes til skolen som førsteinstans. Tas ikke klagen til følge, sender skolen klagen fylkesmannen i Trøndelag for endelig behandling.