



SØKNAD OM PERMISJON

Undertegnede søker med dette om permisjon for perioden

f.o.m.- t.o.m: _____

Navn elev: _____ klasse: _____

Navn elev: _____ klasse: _____

Permisjonsgrunn: _____

Havøysund den _____

Foresattes underskrift

Kontaktlærers kommentar:

Søknaden innvilges/innvilges ikke:

REKTOR/KONTAKTLÆRER

Havøysund Skoles retningslinjer i forbindelse med permisjoner:

- *”Kontaktlærer kan gi en elev permisjon inntil tre dager, rektor inntil to uker. Foreldrene er ansvarlige at barn/barna får nødvendig undervisning i permisjonstiden.” (Opplæringslovens paragraf 2-11)*
- **GENERELT:**
 - Det henstilles til foreldre og foresatte å bruke skoleruta ved planlegging av familiens ferieopphold og reiser.
 - Bør vises imøtekommenhet med hensyn til permisjoner for elever, dersom disse er fornuftig begrunnet.
- Det skal sendes skriftlig, begrunnet søknad om permisjon til elevens skole i god tid. Rektor eller kontaktlærer besvarer søknad skriftlig, om nødvendig etter konferanse med kontaktlærer/pedagogisk ansvarlig.
- Elever bør få permisjon:
 - Ved lang reise til foreldre og søsken de ikke bor sammen med.
 - Ved reiser/utenlandsopphold som gir positiv erfaring, sosialt og kunnskapsmessig.
 - Når permisjonen er nødvendig fordi familien ikke kan ta ferie i skoleferien, og dette kan dokumenteres fra arbeidsgiver.
- Det bør ikke gis permisjon i forbindelse med f.eks.:
 - Handleturer og frisørtimer
 - Forlengelse av ordinær ferie (sommerferie)
 - Spørsmål fra elever om fri 1-2 timer virker forstyrrende og skal begrenses.
- De foresatte må ta kontakt med skolen for samråd med kontaktlærer for å utarbeide arbeidsplaner for tiden eleven har permisjon!
- Eleven kan ikke regne med å få ekstra hjelp fra skolen når han/hun kommer tilbake, dersom dette er for å få gjennomgått stoff som er undervist i/under fraværet.