

Søknadsskjema - Elevpermisjon fra pliktig opplæring

Følgende retningslinjer gjelder når det gjelder å søke permisjon fra den pliktige opplæringen:
Opplæringslovens § 2-2: "Kommunen kan gi ein elev permisjon frå skolen dersom eleven får ei opplæring som samla er forsvarleg. Kommunen gir forskrift om permisjon frå skolen».

Sandnesskolens forskrift om permisjon

§ 3: Vilkår for å få innvilget permisjon

«For å vurdere hva som er forsvarlig, skal det blant annet legges vekt på

- Læringsutbytte til eleven.
- Hva som skal skje på skolen i permisjonstiden.
- Om foreldre vil sørge for egnet opplæring i permisjonstiden.

I tillegg må en vurdere hva som er det beste for eleven, og hva eleven selv mener.

§ 4: Elever kan ikke få permisjon i mer enn 10 dager pr. skoleår.

§ 5: Det skal ikke innvilges permisjon ved forberedelse til, eller gjennomføring av kartleggingsprøver og nasjonale prøver.

Dersom foresatte velger å reise, enten uten å ha søkt, eller uten å ha fått innvilget (hele) søknaden, vil eleven få ugyldig fravær for den delen av søknaden som eventuelt ikke er innvilget.

Vi søker med dette om permisjon for:

ELEV: Etternavn	Fornavn

Skolens navn	Klasse	For tidsrommet
		Fra og med til og med

Begrunnelse for permisjonen

Ansvar
Jeg/vi er kjent med at vi overtar opplæringsansvaret for _____ (navn) i permisjonstiden og at innvilget permisjon avkorter retten til offentlig grunnskoleopplæring for tilsvarende tidsrom.
Sted og dato: _____
Foresattes underskrift

Skolens vedtak
Med hjemmel i opplæringsloven § 2-11 har skolen fattet følgende vedtak:
<input type="checkbox"/> Søknaden innvilges fra og med _____ til og med _____
<input type="checkbox"/> Søknaden innvilges ikke
<input type="checkbox"/> Foresatte må registrere fraværet i Transponder ved innvilget permisjon
Vedtaket om permisjon er et enkeltvedtak etter forvaltningsloven. Vedtaket kan påklages med en klagefrist på tre uker etter at foresatte har mottatt dette brevet. En eventuell klage skal adresseres til Statsforvalteren i Rogaland som klageinstans, men sendes via skolen.
Dato: _____
Sign: _____
Rektor