

Dette skjemaet skal brukes ved søknad om permisjon fra ordinær undervisning når det gjelder mer enn en skoledag, eller ved søknad om selvstendig studiearbeid. Annet planlagt fravær inntil en dag godkjennes av kontaktlærer uten søknad på skjema.  
Sist oppdatert: 06.08.10

**Permisjonssøknaden skal leveres kontaktlærer minst en uke før første skoledag det søkes om fri for. Ved søknad om selvstendig studiearbeid leveres søknaden til faglærer.**

Søknad om permisjon fra ordinær undervisning for mer enn en skoledag behandles av undervisningsleder, på vegne av rektor.  
Kontaktlærer kan godkjenne søknad om selvstendig studiearbeid.

## Elevopplysninger og signatur

Elevnavn	Klasse	Kontaktlærer
<input type="checkbox"/> Myndig? Kryss av hvis eleven er myndig. Hvis eleven ikke er myndig må foresatte skrive under søknaden*.		Sted, dato og underskrift av elev over 18 år / foresatte*

\* Er ikke nødvendig dersom foresatte kontakter kontaktlærer pr telefon, og bekrefter søknaden.

## Søknaden gjelder

Første skoledag (dag og dato)	Siste skoledag (dag og dato)	Antall skoledager
Hvorfor søkes det om permisjon?		Faglærere i permisjonsperioden (initialer)
Hvordan søkes det om permisjon? <input type="checkbox"/> Det søkes om permisjon uten fravær, begrunnet i "10-dagers regelen". Fraværet gjelder årsaker som kommer inn under § 3-46, 5. ledd i Forskrift til Privatskolelova. <input type="checkbox"/> Det søkes om permisjon uten fravær, begrunnet i at eleven utfører organisert eller selvstendig studiearbeid (jf. § 3-46, 6. ledd i Forskrift til Privatskolelova). Vedlagt søknaden ligger elevens forslag til arbeidsplan. <input type="checkbox"/> Det søkes om permisjon med fravær. Eleven er selv ansvarlig for at fraværet i enkeltfag ikke blir så høyt at det ikke er grunnlag for å gi karakter. Eleven er også ansvarlig hvis fraværet medfører at faglærer(e) ikke får godt nok vurderingsgrunnlag til å sette karakter.		

## Kontaktlærers/faglærers anbefaling

Kontaktlærer innhenter vurdering på søknaden fra faglærere, og gir på grunnlag av dette en anbefaling til vedtak.  
Faglærer i fag det søkes selvstendig studiearbeid i innhenter vurdering på søknaden fra aktuelle faglærere, og gir på grunnlag av dette en anbefaling til vedtak.

Faglærere som har vurdert søknaden (initialer)	Anbefaling fra kontaktlærer ev. fra faglærer ved selvstendig studiearbeid (på grunnlag fra opplysninger fra faglærere)
--	--

## Vedtak

Undervisningsleder gjør vedtak på vegne av rektor. Kontaktlærer gjør vedtak om godkjenning av søknad om selvstendig studiearbeid.  
Etter at vedtak er gjort returnerer undervisningsleder søknaden til kontaktlærer. Kontaktlærer informerer eleven/foresatte og faglærere om vedtaket.

<input type="checkbox"/> Det gis permisjon uten fravær, begrunnet i "10-dagers regelen". Fraværet gjelder årsaker som kommer inn under § 3-46, 5. ledd i Forskrift til Privatskolelova. <input type="checkbox"/> Det gis permisjon uten fravær, begrunnet i at eleven utfører organisert eller selvstendig studiearbeid (jf. § 3-46, 6. ledd i Forskrift til Privatskolelova). Forslag til arbeidsplan for permisjonsperioden er godkjent. Eleven er selv ansvarlig for at fraværet i enkeltfag ikke blir så høyt at det ikke er grunnlag for å gi karakter. Det forventes at eleven selv tar ansvar for å være faglig oppdatert (à jour) i fag som er på dager med organisert eller selvstendig studiearbeid. <input type="checkbox"/> Det gis permisjon med fravær. Eleven er selv ansvarlig for at fraværet i enkeltfag ikke blir så høyt at det ikke er grunnlag for å gi karakter. Eleven er også ansvarlig hvis fraværet medfører at faglærer(e) ikke får godt nok vurderingsgrunnlag til å sette karakter. Det forventes at eleven selv tar ansvar for å være faglig oppdatert (à jour) i fag som er i permisjonsperioden. <input type="checkbox"/> Det gis ikke permisjon. Dersom eleven likevel tar fri vil dette bli regnet som skulk.	
Begrunnelse	
Dato	Underskrift

Utdrag fra

## **FOR 2006-07-14 nr 932: Forskrift til privatskolelova.**

### § 3-46. Føring av fråvær i vidaregåande opplæring

Alt fråvær skal førast på vitnemålet og kompetansebeviset. Fråvær skal førast i dagar og enkelttimar. Enkelttimar kan ikkje konverterast til dagar.

Dagleg leiar kan avgjere om fråvær for den som er deltidslev, skal førast i dagar og timar eller berre i timar. For elevar som skal ha kompetansebevis, skal fråvær førast på kompetansebeviset.

Eleven kan krevje at årsaka til fråværet blir ført på eit vedlegg til vitnemålet eller kompetansebeviset, dersom han eller ho legg fram dokumentasjon på årsaka til fråværet.

Dersom det er mogleg, skal eleven leggje fram dokumentasjon av fråværet frå opplæringa på førehand.

For inntil samanlagt 10 skoledagar i eit opplæringsår, kan ein elev krevje at følgjande fråvær ikkje blir ført på vitnemålet eller kompetansebeviset dersom det kan dokumenterast at fråværet skyldast:

- a) helse- og velferdsgrunnar
- b) arbeid som tillitsvald
- c) politisk arbeid
- d) hjelpearbeid
- e) lovpålagt oppmøte
- f) representasjon i arrangement på nasjonalt og internasjonalt nivå.

For at fråvær som skyldast helsegrunnar etter bokstav a ikkje skal førast på vitnemålet eller på kompetansebeviset, må eleven leggje fram ei legeerklæring som dokumenterer dette. Fråvær som skyldast helsegrunnar må vare meir enn tre dagar, og det er berre fråvær frå og med fjerde dagen som kan strykast. Ved dokumentert risiko for fråvær etter bokstav a på grunn av funksjonshemming eller kronisk sjukdom, kan fråvær strykast frå og med første fråværsdag.

Organisert studiearbeid og skoleadministrative gjeremål etter avtale med faglæraren eller dagleg leiar, skal ikkje reknast som fråvær.

Innanfor ramma av 10 skoledagar kan elevar som er medlemmer av andre trussamfunn enn Den norske kyrkja, krevje at inntil to dagar fråvær som er knytt opp mot ei religiøs høgtid, ikkje blir ført på vitnemålet eller på kompetansebeviset.

*Endra ved forskrift 7. juli 2010 nr. 1081 (i kraft 1 aug. 2010).*